

0000001

Enviado el: sábado, 24 de junio de 2017 07:58 a.m.

Asunto: AVISO INTERPUESTO DESDE EL SITIO WEB

Nombre del denunciado: Rodrigo Alberto Molina

Institución donde labora: Tribunal de Ética Gubernamental

Área, unidad o departamento institucional al que pertenece: Gerencia General

Cargo específico del denunciado: Gerente General

Hecho denunciado: Se avisa por realizar actividades privadas durante la jornada laboral de trabajo. Art.6 de la LEG.

Desde el año 2014, los días lunes abandona su lugar de trabajo para dirigirse al Primer Banco de los Trabajadores, avandonando las instalaciones desde las 11.30 a.m hasta las 2.30 p.m. donde es parte de la junta.

También utiliza a los subalternos a realizarle acciones privadas, tal es el hecho que en fecha 26 de mayo en horas de la mañana mando al motorista (alvaro ramos) a traerle unos papeles de compra de una propiedad (de él), algo no institucional. Así como varias compras personales y trámites bancarios que utiliza a los motoristas.

Fecha de los hechos: Desde el año 2014

Recibido por medio de correo electrónico a las siete horas y cincuenta y ocho minutos del día veinticuatro de junio de dos mil diecisiete. **Sin documentos adjuntos.** Lo recibido hace un total de un folio.



175-A-17

TRIBUNAL DE ÉTICA GUBERNAMENTAL: San Salvador, a las nueve horas con treinta minutos del día cinco de julio de dos mil diecisiete.

El día veinticuatro de junio del presente año, por medio del sitio web institucional se recibió aviso en contra del licenciado Rodrigo Alberto Molina Ayala, Gerente General de Administración y Finanzas de este Tribunal, a ese respecto se hacen las siguientes consideraciones:

I. El informante señala que el referido licenciado “(...) Desde el año 2014, los días lunes abandona su lugar de trabajo para dirigirse al Primer Banco de los Trabajadores, avandonando las instalaciones desde las 11.30 a.m hasta las 2.30 p.m donde es parte de la junta.

También utiliza a los subalternos a realizarle acciones privadas, tal es el hecho que en fecha 26 de mayo en horas de la mañana mando al motorista (alvaro ramos) a traerle unos papeles de compra de una propiedad (de él), algo no institucional. Así como varias compras personales y trámites bancarios que utiliza a los motoristas” [sic] (f. 1).

II. El procedimiento administrativo sancionador competencia de este Tribunal tiene por objeto determinar la existencia de infracciones a los deberes y prohibiciones éticos regulados en la Ley de Ética Gubernamental, en lo sucesivo LEG, y sancionar a los responsables de las mismas.

Con este mecanismo se pretende combatir y erradicar todas aquellas prácticas que atentan contra la debida gestión de los asuntos públicos y que pueden constituir actos de corrupción.

Es así como el legislador, consciente de la importancia que el desempeño ético de la función pública reviste en un Estado de Derecho, estableció un catálogo de deberes para los servidores estatales y las personas que manejan o administran bienes y fondos públicos, así como una lista de conductas que les están categóricamente prohibidas.

De esta forma, la labor encomendada a este Tribunal refuerza los compromisos adquiridos por el Estado con la ratificación de la Convención Interamericana contra la Corrupción y de la Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción.

III. 1. En el caso particular el informante expresa que desde el año dos mil catorce el licenciado Molina Ayala habría abandonado sus labores en esta institución los días lunes, entre las once horas con treinta minutos y las catorce horas con treinta minutos, para dirigirse a las instalaciones del Primer Banco de los Trabajadores, del cual sería directivo.

Adicionalmente, señala que desde el mismo año dicho funcionario solicita a los motoristas de este Tribunal que durante la jornada laboral realicen compras y trámites bancarios – de interés exclusivo para el primero– y, particularmente, indica que el día veintiséis de mayo del corriente año, en horas de la mañana, habría enviado al señor [REDACTED] motorista, a recoger documentos relativos a la compra de un inmueble –cuyo propietario sería el licenciado Molina Ayala–.

2. En los registros de la Secretaría General de esta institución consta que el licenciado Rodrigo Alberto Molina Ayala se desempeña como Gerente General de Administración y Finanzas desde el día dieciocho de junio del año dos mil catorce.

Conforme a los artículos 84 inciso 1° de las Disposiciones Generales de Presupuestos y 23 del Manual de Recursos Humanos de este Tribunal, dicho funcionario debe prestar sus servicios de lunes a viernes en horario de las ocho a las dieciséis horas, y dispone de un receso de cuarenta minutos para tomar los alimentos, establecido entre las doce horas con treinta minutos y las trece horas con diez minutos.

Asimismo, según el Manual de Descripción de Puestos y Funciones de esta sede, el Gerente General de Administración y Finanzas es el jefe inmediato de los empleados que ejercen el cargo de motoristas.

Es decir que se han planteado elementos con los cuales se podría considerar la posible ocurrencia de transgresiones a las prohibiciones éticas de *“Realizar actividades privadas durante la jornada ordinaria de trabajo, salvo las permitidas por la ley”* y de *“Exigir o solicitar a los subordinados que empleen el tiempo ordinario de labores para que realicen actividades que no sean las que se les requiera para el cumplimiento de los fines institucionales”*, reguladas en el artículo 6 letras e) y f) de la LEG.

IV. El artículo 33 inciso 1° de la LEG, señala que una vez recibida la denuncia o aviso si existieren elementos que permitan determinar la posible violación de un deber o prohibición ética, el Tribunal procederá a iniciar la investigación preliminar; ahora bien, dicha etapa tiene como finalidad principal recabar elementos que permitan determinar si procede o no la apertura del procedimiento.

Ahora bien, si en un supuesto específico constan inicialmente los datos y elementos cuya incorporación persigue la investigación preliminar, carecería de sentido ordenarla, pues su propósito se habría ya alcanzado; lo cual justifica prescindir de la misma y continuar con la sustanciación de las demás etapas legalmente previstas, conforme al inciso 2° del artículo 82 del Reglamento de la LEG.

En ese sentido, en virtud que en el presente caso fueron aportados datos que permiten individualizar al presunto infractor, determinar las conductas que se le atribuyen y precisar las normas éticas que habría transgredido; es dable prescindir de la investigación preliminar e iniciar el procedimiento.

Por tanto, con base en lo dispuesto en los artículos 6 letras e) y f), 30 inciso 4°, 33 y 34 inciso 1° de la Ley de Ética Gubernamental, 82 inciso 3° y 84 del Reglamento de dicha Ley, este Tribunal **RESUELVE:**

a) *Decrétase* la apertura del procedimiento administrativo sancionador contra el licenciado Rodrigo Alberto Molina Ayala, Gerente General de Administración y Finanzas de este Tribunal, a quien se atribuye la transgresión de las prohibiciones éticas reguladas en el artículo 6

letras e) y f) de la LEG, en virtud de los hechos descritos en el considerando III de esta resolución.

b) *Concédese* al licenciado Rodrigo Alberto Molina Ayala, el plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la comunicación respectiva, para que ejerza su derecho de defensa respecto de los hechos y las infracciones que se le atribuyen, a tal efecto deberá entregársele copia íntegra de toda la documentación que obra en el expediente.

Para ejercer su defensa técnica en el procedimiento el investigado puede contratar los servicios de un abogado particular o bien apersonarse a la Procuraduría General de la República para recibir asistencia gratuita.

Notifíquese.

PRONUNCIADO POR LOS MIEMBROS DEL TRIBUNAL QUE LO SUSCRIBEN

R2



En las instalaciones del Tribunal de Ética Gubernamental, municipio y departamento de San Salvador, a las **ocho** horas con **treinta** minutos del día **diez** de julio de dos mil diecisiete, procedo a notificar la resolución pronunciada **nueve** horas con **treinta** minutos del día **cinco** de julio de dos mil diecisiete, al señor **Rodrigo Alberto Molina Ayala**, investigado en el presente procedimiento administrativo sancionador. Recibe la notificación **Rodrigo Alberto Molina Ayala**, quien se identifica por medio de su Documento Único de Identidad número [REDACTED], persona a la que entrego copia íntegra de la resolución que por este acto se notifica. Y para dejar constancia de que se ha efectuado el acto de comunicación respectivo en los términos señalados, firmamos la presente acta.

F. _____

F. _____
Gerardo José Rodríguez Colocho
Notificador

TRIBUNAL DE ÉTICA GUBERNAMENTAL,

RODRIGO ALBERTO MOLINA AYALA de [REDACTED] años de edad, Licenciado en Economía, de este domicilio, con Documento Único de Identidad numero: [REDACTED]

[REDACTED] ATENTAMENTE EXPONGO:

1. Que a las ocho horas con treinta minutos del día diez de julio del presente año. Fui notificado de la apertura del Procedimiento Administrativo Sancionador, en el que se me atribuye transgresión de las prohibiciones éticas reguladas en el artículo 6 letras e) y f) de la Ley de Ética Gubernamental. En razón de ello LE MANIFIESTO:

Que me doy legalmente por notificado de la Resolución proveída por este Tribunal y en su oportunidad haré uso de mis derechos correspondientes. Por lo antes expuesto LE PIDO.

- a) Admitirme el presente escrito
- b) Tenerme por parte en presente Proceso Sancionatorio
- c) Señalo para oír notificaciones, la oficina de la Gerencia General de Administración y Finanzas de este Tribunal.

San Salvador, diecisiete de julio de dos mil diecisiete.



Presentado a las catorce horas y quince minutos del día diecisiete de julio de dos mil diecisiete, por el señor **Rodrigo Alberto Molina Ayala**, quien se identifica con su Documento Único de Identidad número [REDACTED] **Sin documentos adjuntos.** Lo presentado hace un total de un folio.



175-A-17

TRIBUNAL DE ÉTICA GUBERNAMENTAL: San Salvador, a las ocho horas con treinta minutos del día cuatro de diciembre de dos mil diecisiete.

Por agregado el escrito presentado el día el día diecisiete de julio del corriente año por el licenciado Rodrigo Alberto Molina Ayala, servidor público investigado, mediante el cual expresa: "(...) me doy legalmente por notificado de la Resolución proveída por este Tribunal y en su oportunidad haré uso de mis derechos correspondientes (...)" [sic] (f. 5).

Al respecto se hacen las siguientes consideraciones:

Los artículos 34 inciso 2° de la LEG, y 88 inciso 1° del Reglamento de dicha Ley establecen que, una vez transcurrido el plazo para que el investigado haga uso de su derecho de defensa, el Tribunal dispondrá de veinte días para recoger las pruebas pertinentes.

De igual manera, el artículo 35 incisos 1° y 3° señala que durante esta etapa el Tribunal podrá recabar todo tipo de prueba necesaria para esclarecer, determinar y comprobar los hechos objeto de investigación, para lo cual podrá designar instructores.

Por su parte, en ese período los intervinientes también pueden ofrecer y presentar la prueba que estimen necesaria para acreditar los hechos objeto del procedimiento.

Por tanto, y con base en los artículos citados, este Tribunal **RESUELVE:**

a) *Ábrese* a pruebas el presente procedimiento por el término de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de la última notificación.

b) *Comisiónase* a la licenciada Ada Melvin Villalta de Chacón como instructora en el presente procedimiento para que realice la investigación de los hechos y la recepción de la prueba; en particular, para que: *i)* se constituya a las oficinas del Primer Banco de los Trabajadores a verificar si el señor Molina Ayala formó parte de la junta directiva de dicha institución financiera en el período comprendido entre el dieciocho de junio de dos mil catorce y el cinco de julio del presente año, las funciones inherentes al cargo desempeñado en esa entidad y la modalidad de su ejercicio; las convocatorias a reuniones de trabajo o sesiones de la referida junta y sus respectivas agendas, así como cualquier otra actividad encomendada y ejecutada por el investigado en esa institución bancaria, durante el período relacionado; indague en los registros administrativos o en los sistemas de monitoreo y seguridad disponibles en el citado Banco, elementos que permitan identificar el medio de transporte en el cual se habría movilizado el señor Molina Ayala hacia esa entidad y la persona que lo habría conducido, también en el período indicado; *ii)* inspeccione los mecanismos de control administrativo de este Tribunal a efecto de detectar posibles inconsistencias en la permanencia del señor Molina Ayala durante su jornada laboral, así como los permisos, licencias e incapacidades solicitadas y concedidas a dicho señor, todo ello en el período comprendido entre el dieciocho de junio de dos mil catorce y el cinco de julio del presente año, particularmente, los datos correspondientes al día veintiséis de mayo del presente año, estableciendo el tiempo de duración de tales incidencias; *iii)* verifique las actividades encomendadas y realizadas en esa misma fecha por el señor [REDACTED] Motorista de esta

institución, y entreviste a otros motoristas de esta entidad que tengan conocimiento de los hechos investigados; y, iv) realice cualquier otra diligencia útil para el esclarecimiento de las conductas objeto del procedimiento.

c) *Instrúyese* a la Secretaria General de este Tribunal que certifique e incorpore al expediente del presente procedimiento los documentos que acrediten la relación laboral del investigado con esta institución, en el período comprendido entre el dieciocho de junio de dos mil catorce y el cinco de julio del presente año.

d) *Tiénese* por señalado como lugar para oír notificaciones la oficina que consta a folio 5 del expediente del presente procedimiento.

Notifíquese.



PRONUNCIADO POR LOS MIEMBROS DEL TRIBUNAL QUE LO SUSCRIBEN

Co4/AM



Contrato de Prestación de Servicios Personales
N.º 48/2014
Código nº MA639314

Plazo: del 18-06-2014 al 31-12-2014

Nosotros: por una parte, **Marcel Orestes Posada**, de [redacted] años de edad, abogado, del domicilio de [redacted] departamento de [redacted] con Documento Único de Identidad número [redacted], actuando en calidad de Presidente y, por consiguiente, representante legal del Tribunal de Ética Gubernamental, institución de derecho público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con autonomía en lo técnico, administrativo y presupuestario para el ejercicio de las funciones y atribuciones que le señala la ley, que en adelante se denominará "El Contratante", y por otra parte, **Rodrigo Alberto Molina Ayala**, de [redacted] años de edad, licenciado en economía, de este domicilio, con Documento Único de Identidad número [redacted] y Número de Identificación Tributaria [redacted] quien en lo sucesivo se denominará "El Contratado". Ambos, de conformidad con el Acuerdo número 158-TEG-2014, contenido en el punto Tres de la Sesión Ordinaria del Pleno del Tribunal de Ética Gubernamental N° 22-2014, celebrada a las nueve horas del día once de junio de dos mil catorce, el art. 83 de las Disposiciones Generales de Presupuestos y la Ley del Presupuesto para el ejercicio financiero fiscal 2014, procedemos a celebrar el presente **Contrato de prestación de servicios personales**, el cual se sujeta a las cláusulas siguientes:

- I. El Contratado se compromete a prestar sus servicios bajo las órdenes del contratante, desempeñándose en la plaza de **Gerente General de Administración y Finanzas**, así como en otras funciones adicionales que se le asignen, en las oficinas principales del mencionado Tribunal, ubicadas en la Colonia San Francisco, Avenida Los Espliegos, número 30 de esta ciudad, o en cualquiera de las oficinas o centros de trabajo que el contratante le indique, pudiendo ser trasladado de acuerdo a las necesidades de la institución.
- II. El Contratado se compromete a cumplir en forma ética, eficiente y diligente, en el horario que le fuere señalado, las funciones, responsabilidades y obligaciones inherentes al desempeño de dicho cargo, como se detallan en el perfil del puesto y, en general, todas aquellas actividades compatibles con sus capacidades y conocimientos que sean necesarias para el cumplimiento oportuno de los objetivos institucionales.
- III. Es especialmente entendido que el Contratado desempeñará sus funciones con absoluta probidad y transparencia, de manera que no podrá ejercer actividades que expresa y legalmente sean incompatibles con las responsabilidades propias del cargo para el cual hoy se le contrata y, se abstendrá de realizar cualquier actividad en la que pueda recibir provecho indebido de la información obtenida en el cargo. Específicamente, con base en el principio de confidencialidad, se compromete a no revelar nunca información reservada o confidencial sobre los asuntos que sean competencia del contratante y a guardar secreto sobre cualquier materia cuya revelación pueda causar perjuicios a la institución contratante. También se obliga, además de cumplir con sus obligaciones, a observar buena conducta profesional y notoriamente moral.
- IV. En el desempeño de su cargo, el Contratado defenderá y protegerá los intereses del contratante, así como los bienes, equipos, materiales y herramientas de que dispone para cumplir sus obligaciones, especialmente los que le hubieren sido confiados para el desempeño de su cargo.
- V. El Contratado se obliga a dar efectivo cumplimiento a los manuales, instructivos, circulares y demás instrucciones generales o individuales que emita el contratante por medio de sus autoridades. Se obliga también a recibir la capacitación que disponga el contratante, con el propósito de mejorar el desempeño laboral, técnico, profesional e institucional.
- VI. El plazo del presente contrato es por el período comprendido del dieciocho de junio al treinta y uno de diciembre de dos mil catorce. No obstante lo anterior, de conformidad con el artículo 14 del Manual de Recursos Humanos del Tribunal de Ética Gubernamental, el licenciado Molina Ayala se sujeta a un período de prueba no mayor a tres meses, plazo que vence el dieciocho de septiembre de dos mil catorce. Al finalizar el período de prueba, el jefe inmediato realizará una evaluación del desempeño del primero, y lo remitirá al Pleno, para los efectos consiguientes.
- VII. Sin perjuicio de las disposiciones administrativas que pudieren adoptarse en cualquier oportunidad, el horario ordinario de trabajo que cumplirá el Contratado será de las 8:00 a las 16:00 horas, de lunes a viernes. Dispondrá en ese lapso, de un receso de cuarenta minutos diarios, a partir de las 12:30 hasta las 13:10 horas, para ingerir sus alimentos.
- VIII. El Contratante remunerará al Contratado, por todo el plazo convenido para el presente contrato, la cantidad mensual de **Dos mil quinientos 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US \$2,500.00)**, pagaderos dentro del mes que corresponde, con

cargo a la Unidad Presupuestaria 01 Dirección y Administración Institucional, Línea de trabajo 01-Dirección Superior y Administración y cifra presupuestaria 2014-0600-1-0101-21-1 de acuerdo con la Ley del Presupuesto para el ejercicio financiero fiscal 2014.

- IX. El Contratado gozará de períodos de vacaciones de conformidad con la Ley de Asuetos, Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos, según el art. 83 inciso 2° de las Disposiciones Generales de Presupuestos.
- X. El Contratado declara bajo juramento que: a) Conoce de forma precisa los requisitos para el desempeño del cargo para el que ahora se le contrata y que los cumple a cabalidad; b) Prestará leal y eficientemente los servicios descritos en el presente contrato, sujetándose a sus cláusulas y a las disposiciones administrativas que establezca el contratante; y c) Que conoce y se obliga a cumplir las disposiciones legales y administrativas destinadas a observar conducta ética en el desempeño de sus funciones, incluyendo la Ley de Ética Gubernamental. Asimismo, el Contratado otorga expresamente su consentimiento para que el contratante pueda verificar en cualquier tiempo y lugar la veracidad de estas declaraciones.
- XI. Las partes nos guardaremos debida consideración y respeto en el trato, debiendo el Contratado observar esa misma conducta ante sus demás compañeros de labores y contribuir a mantener un ambiente propicio en el lugar de trabajo del contratante.
- XII. Las partes nos comprometemos a actuar de buena fe en lo que respecta al cumplimiento y observancia de los respectivos derechos y obligaciones, debiendo adoptar todas las medidas razonables para el cumplimiento de los mismos.
- XIII. Las partes podremos dar por terminado el presente contrato, sin responsabilidad para ninguna, por renuncia irrevocable del Contratado, sin necesidad de aceptación de ésta por parte del contratante, o por mutuo consentimiento.
- XIV. El contratante podrá dar por terminado el presente contrato antes del vencimiento de su plazo, sin responsabilidad alguna de su parte: a) Por incumplimiento de las obligaciones contractuales asumidas por el Contratado; b) Por falsedad de las declaraciones consignadas en el presente contrato; c) Por no desempeñar, el Contratado, con celo, diligencia y probidad las obligaciones inherentes a su cargo o empleo; d) Por no guardar, el Contratado, la reserva y discreción necesarias en los asuntos de que tenga conocimiento por razón de su cargo o empleo; e) Por recibir dádivas, beneficios o favores que se le ofrezcan como retribución, aún cuando sea a título de pronto despacho; f) Por no respetar a sus superiores jerárquicos, desobedecer sus órdenes en asuntos de trabajo o no observar la seriedad necesaria en el desempeño de su cargo; g) Por no atender al público en forma esmerada y guardarle la consideración debida en las relaciones que tuviere con él por razón de su cargo o empleo; h) Por no excusarse o declararse impedido para actuar en los casos determinados por la ley; i) Por no cumplir sus obligaciones de manera imparcial y desinteresada; y j) Por violación a otra normativa emitida por este Tribunal o las demás disposiciones administrativas que rigen a los servidores públicos, mientras dure el presente contrato.
- XV. El contratante otorgará al Contratado, prestaciones como Seguro de Vida y Médico Hospitalario y otras que pudiere concederle.
- XVI. Las partes, en caso de acción judicial y para todos los efectos derivados del presente contrato, se someten a los tribunales de San Salvador.

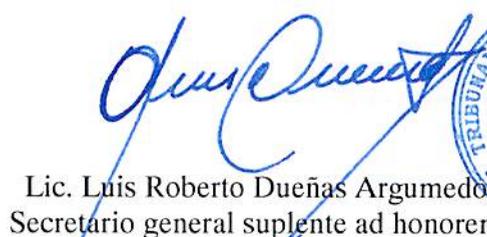
EN FE DE LO CUAL, las partes firmamos el presente contrato en la ciudad de San Salvador, a los dieciocho días del mes de junio de dos mil catorce.


Dr. Marcel Orestes Posada
Tribunal de Ética Gubernamental
"El Contratante"




Lic. Rodrigo Alberto Molina Ayala
"El Contratado"

El infrascrito secretario general suplente ad honorem certifica: que el presente documento denominado "Contrato de Prestación de Servicios Personales N°. 48/2014", es fiel y conforme con su original con el cual se confrontó, y para constancia firmo la presente en el Tribunal de Ética Gubernamental. San Salvador, dieciocho de diciembre de dos mil diecisiete.


Lic. Luis Roberto Dueñas Argumedo
Secretario general suplente ad honorem



Contrato de Prestación de Servicios Personales
N.º 2/2015
Código n.º MA639315

Plazo: del 01-01-2015 al 31-12-2015

Nosotros: por una parte, **Marcelo Orestes Posada**, de [redacted] años de edad, abogado, del domicilio de [redacted], departamento de [redacted] con Documento Único de Identidad número [redacted], actuando en calidad de Presidente y representante legal del Tribunal de Ética Gubernamental, institución de derecho público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con autonomía en lo técnico, administrativo y presupuestario para el ejercicio de las funciones y atribuciones que le señala la ley, que en adelante se denominará "**El Contratante**", y por otra parte, **Rodrigo Alberto Molina Ayala**, de [redacted] años de edad, licenciado en economía, de este domicilio, con Documento Único de Identidad número [redacted] y Número de Identificación Tributaria [redacted] quien en lo sucesivo se denominará "**El Contratado**". Ambos, de conformidad con el Acuerdo número 1-TEG-2015, contenido en el punto Tres de la Sesión Ordinaria del Pleno del Tribunal de Ética Gubernamental N.º 1-2015, celebrada a las nueve horas del día siete de enero de dos mil quince, el art. 83 de las Disposiciones Generales de Presupuestos y la Ley del Presupuesto para el ejercicio financiero fiscal 2015, procedemos a celebrar el presente **Contrato de prestación de servicios personales**, el cual se sujeta a las cláusulas siguientes:

- I. El Contratado se compromete a prestar sus servicios bajo las órdenes del contratante, desempeñándose en la plaza de **Gerente General de Administración y Finanzas**, así como en otras funciones adicionales que se le asignen, en las oficinas principales del mencionado Tribunal, ubicadas en la Colonia San Francisco, Avenida Los Espliegos, número 30 de esta ciudad, o en cualquiera de las oficinas o centros de trabajo que el contratante le indique, pudiendo ser trasladado de acuerdo a las necesidades de la institución.
- II. El Contratado se compromete a cumplir en forma ética, eficiente y diligente, en el horario que le fuere señalado, las funciones, responsabilidades y obligaciones inherentes al desempeño de dicho cargo, como se detallan en el perfil del puesto y, en general, todas aquellas actividades compatibles con sus capacidades y conocimientos que sean necesarias para el cumplimiento oportuno de los objetivos institucionales.
- III. Es especialmente entendido que el Contratado desempeñará sus funciones con absoluta probidad y transparencia, de manera que no podrá ejercer actividades que expresa y legalmente sean incompatibles con las responsabilidades propias del cargo para el cual hoy se le contrata y, se abstendrá de realizar cualquier actividad en la que pueda recibir provecho indebido de la información obtenida en el cargo. Específicamente, con base en el principio de confidencialidad, se compromete a no revelar nunca información reservada o confidencial sobre los asuntos que sean competencia del contratante y a guardar secreto sobre cualquier materia cuya revelación pueda causar perjuicios a la institución contratante. También se obliga, además de cumplir con sus obligaciones, a observar buena conducta profesional y notoriamente moral.
- IV. En el desempeño de su cargo, el Contratado defenderá y protegerá los intereses del contratante, así como los bienes, equipos, materiales y herramientas de que dispone para cumplir sus obligaciones, especialmente los que le hubieren sido confiados para el desempeño de su cargo.
- V. El Contratado se obliga a dar efectivo cumplimiento a los manuales, instructivos, circulares y demás instrucciones generales o individuales que emita el contratante por medio de sus autoridades. Se obliga también a recibir la capacitación que disponga el contratante, con el propósito de mejorar el desempeño laboral, técnico, profesional e institucional.
- VI. El plazo del presente contrato es por el período comprendido del uno de enero al treinta y uno de diciembre de dos mil quince.
- VII. Sin perjuicio de las disposiciones administrativas que pudieren adoptarse en cualquier oportunidad, el horario ordinario de trabajo que cumplirá el Contratado será de las 8:00 a las 16:00 horas, de lunes a viernes. Dispondrá en ese lapso, de un receso de cuarenta minutos diarios, a partir de las 12:30 hasta las 13:10 horas, para ingerir sus alimentos.
- VIII. El Contratante remunerará al Contratado, por todo el plazo convenido para el presente contrato, la cantidad mensual de **Dos mil quinientos 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US \$2,500.00)**, pagaderos dentro del mes que corresponde, con cargo a la Unidad Presupuestaria 01 Dirección y Administración Institucional, Línea de trabajo 01-Dirección Superior y Administración y cifra presupuestaria 2015-0600-1-01-01-21-1 de acuerdo con la Ley del Presupuesto para el ejercicio financiero fiscal 2015.
- IX. El Contratado gozará de períodos de vacaciones de conformidad con la Ley de Asuetos, Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos, según el art. 83 inciso 2º de las Disposiciones Generales de Presupuestos.

- X. El Contratado declara bajo juramento que: a) Conoce de forma precisa los requisitos para el desempeño del cargo para el que ahora se le contrata y que los cumple a cabalidad; b) Prestará leal y eficientemente los servicios descritos en el presente contrato, sujetándose a sus cláusulas y a las disposiciones administrativas que establezca el contratante; y c) Que conoce y se obliga a cumplir las disposiciones legales y administrativas destinadas a observar conducta ética en el desempeño de sus funciones, incluyendo la Ley de Ética Gubernamental. Asimismo, el Contratado otorga expresamente su consentimiento para que el contratante pueda verificar en cualquier tiempo y lugar la veracidad de estas declaraciones.
- XI. Las partes nos guardaremos debida consideración y respeto en el trato, debiendo el Contratado observar esa misma conducta ante sus demás compañeros de labores y contribuir a mantener un ambiente propicio en el lugar de trabajo del contratante.
- XII. Las partes nos comprometemos a actuar de buena fe en lo que respecta al cumplimiento y observancia de los respectivos derechos y obligaciones, debiendo adoptar todas las medidas razonables para el cumplimiento de los mismos.
- XIII. Las partes podremos dar por terminado el presente contrato, sin responsabilidad para ninguna, por renuncia irrevocable del Contratado, sin necesidad de aceptación de ésta por parte del contratante, o por mutuo consentimiento.
- XIV. El contratante podrá dar por terminado el presente contrato antes del vencimiento de su plazo, sin responsabilidad alguna de su parte: a) Por incumplimiento de las obligaciones contractuales asumidas por el Contratado; b) Por falsedad de las declaraciones consignadas en el presente contrato; c) Por no desempeñar, el Contratado, con celo, diligencia y probidad las obligaciones inherentes a su cargo o empleo; d) Por no guardar, el Contratado, la reserva y discreción necesarias en los asuntos de que tenga conocimiento por razón de su cargo o empleo; e) Por recibir dádivas, beneficios o favores que se le ofrezcan como retribución, aún cuando sea a título de pronto despacho; f) Por no respetar a sus superiores jerárquicos, desobedecer sus órdenes en asuntos de trabajo o no observar la seriedad necesaria en el desempeño de su cargo; g) Por no atender al público en forma esmerada y guardarle la consideración debida en las relaciones que tuviere con él por razón de su cargo o empleo; h) Por no excusarse o declararse impedido para actuar en los casos determinados por la ley; i) Por no cumplir sus obligaciones de manera imparcial y desinteresada; y j) Por violación a otra normativa emitida por este Tribunal o las demás disposiciones administrativas que rigen a los servidores públicos, mientras dure el presente contrato.
- XV. El contratante otorgará al Contratado, prestaciones como Seguro de Vida y Médico Hospitalario y otras que pudiere concederle.
- XVI. Las partes, en caso de acción judicial y para todos los efectos derivados del presente contrato, se someten a los tribunales de San Salvador.
- EN FE DE LO CUAL, las partes firmamos el presente contrato en la ciudad de San Salvador, a los ocho días del mes de enero de dos mil quince.

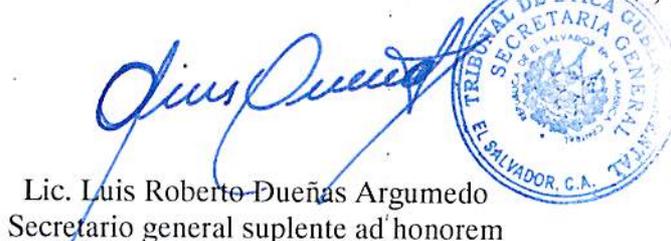


Dr. Marcelo Orestes Posada
Tribunal de Ética Gubernamental
"El Contratante"



Lic. Rodrigo Alberto Molina Ayala
"El Contratado"

El infrascrito secretario general suplente ad honorem certifica: que el presente documento denominado "Contrato de Prestación de Servicios Personales N°. 2/2015", es fiel y conforme con su original con el cual se confrontó, y para constancia firmo la presente en el Tribunal de Ética Gubernamental, San Salvador, dieciocho de diciembre de dos mil diecisiete.



Lic. Luis Roberto Dueñas Argumedo
Secretario general suplente ad honorem

~~0000037~~

..0070009

Contrato de Prestación de Servicios Personales
N.º 2/2016
Código n° MA639314
Plazo: del 01-01-2016 al 31-12-2016

Nosotros: por una parte, **Marcelo Orestes Posada**, de [redacted] años de edad, abogado, del domicilio de [redacted] Departamento [redacted] con Documento Único de Identidad número [redacted], actuando en calidad de presidente y representante legal del Tribunal de Ética Gubernamental, institución de derecho público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con autonomía en lo técnico, administrativo y presupuestario para el ejercicio de las funciones y atribuciones que le señala la ley, que en adelante se denominará el "Contratante", y por otra parte, **Rodrigo Alberto Molina Ayala**, de [redacted] años de edad, licenciado en economía, de este domicilio, con Documento Único de Identidad número [redacted]

[redacted] y Número de Identificación Tributaria [redacted] quien en lo sucesivo se denominará el "Contratado". Ambos, de conformidad con el Acuerdo número 1-TEG-2016, contenido en el punto tres de la Sesión Ordinaria del Pleno del Tribunal de Ética Gubernamental N° 1-2016, celebrada a las nueve horas del día seis de enero de dos mil dieciséis, el art. 83 de las Disposiciones Generales de Presupuestos y la Ley de Presupuesto para el ejercicio financiero fiscal 2016, procedemos a celebrar el presente contrato de prestación de servicios personales, el cual se sujeta a las cláusulas siguientes:

- I. El Contratado se compromete a prestar sus servicios bajo las órdenes del Contratante, desempeñándose en la plaza de **Gerente General de Administración y Finanzas**, así como en otras funciones adicionales que se le asignen, en las oficinas principales del mencionado Tribunal, ubicadas en la Colonia San Francisco, Avenida Los Espliegos, número 30 de esta ciudad, o en cualquiera de las oficinas o centros de trabajo que el Contratante le indique, pudiendo ser trasladado de acuerdo a las necesidades de la institución, siempre que tal medida no sea discriminatoria para el Contratado.
- II. El Contratado se compromete a cumplir en forma ética, eficiente y diligente, en el horario establecido en el presente contrato, las funciones, responsabilidades y obligaciones inherentes al desempeño de dicho cargo, como se detallan en el perfil del puesto y, en general, todas aquellas actividades compatibles con sus capacidades y conocimientos que sean necesarias para el cumplimiento oportuno de los objetivos institucionales.
- III. Es especialmente entendido que el Contratado desempeñará sus funciones con absoluta probidad y transparencia, de manera que no podrá ejercer actividades que expresa y legalmente sean incompatibles con las responsabilidades propias del cargo para el cual hoy se le contrata y, se abstendrá de realizar cualquier actividad en la que pueda recibir provecho indebido de la información obtenida en el cargo. Específicamente, con base en el principio de confidencialidad, se compromete a no revelar nunca información reservada o confidencial sobre los asuntos que sean competencia del contratante y a guardar secreto sobre cualquier materia cuya revelación pueda causar perjuicios a la institución contratante. También se compromete, además de cumplir con sus obligaciones, a observar buena conducta profesional y notoriamente moral.
- IV. En el desempeño de su cargo, el Contratado defenderá y protegerá los intereses del contratante, así como los bienes, equipos, materiales y herramientas de que dispone para cumplir sus obligaciones, especialmente los que le hubieren sido confiados para el ejercicio de sus funciones.
- V. El Contratado se obliga a dar efectivo cumplimiento a los manuales, instructivos, circulares y demás instrucciones generales o individuales que emita el contratante por medio de sus autoridades. Se obliga también a recibir la capacitación que disponga el contratante, con el propósito de mejorar el desempeño laboral, técnico, profesional e institucional.
- VI. El plazo del presente contrato es por el período comprendido del uno de enero al treinta y uno de diciembre de dos mil dieciséis.
- VII. El horario ordinario de trabajo que cumplirá el Contratado será de lunes a viernes, de las 8:00 a las 16:00 horas. Dispondrá en ese lapso de un receso de cuarenta minutos diarios, a partir de las 12:30 hasta las 13:10 horas, para ingerir sus alimentos. Cuando circunstancias especiales lo requieran, el horario establecido podrá modificarse, pero en ningún caso será menor a la cantidad de horas pactadas en el presente instrumento.
- VIII. El Contratante remunerará al Contratado, por todo el plazo convenido para el presente contrato, la cantidad mensual de **Dos mil quinientos 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US \$2,500.00)**, pagaderos dentro del mes que corresponde, con cargo a la Unidad Presupuestaria 01-Dirección y Administración Institucional, Línea de Trabajo 01-Dirección Superior y Administración y Cifra Presupuestaria 2016-0600-1-01-01-21-1 de acuerdo con la Ley de Presupuesto para el ejercicio financiero fiscal 2016.

- IX. El Contratado gozará de períodos de vacaciones de conformidad con la Ley de Asuetos, Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos, según el art. 83 inciso 2° de las Disposiciones Generales de Presupuestos.
- X. El Contratado declara bajo juramento que: a) Conoce de forma precisa los requisitos para el desempeño del cargo para el que ahora se le contrata y que los cumple a cabalidad; b) Prestará leal y eficientemente los servicios descritos en el presente contrato, sujetándose a sus cláusulas y a las disposiciones administrativas que establezca el Contratante; y c) Que conoce y se obliga a cumplir las disposiciones legales y administrativas destinadas a observar conducta ética en el desempeño de sus funciones, incluyendo la Ley de Ética Gubernamental. Asimismo, el Contratado otorga expresamente su consentimiento para que el Contratante pueda verificar en cualquier tiempo y lugar la veracidad de estas declaraciones.
- XI. Las partes nos guardaremos debida consideración y respeto en el trato, debiendo el Contratado observar esa misma conducta ante sus demás compañeros de labores y contribuir a mantener un ambiente propicio en el lugar de trabajo del Contratante.
- XII. Las partes nos comprometemos a actuar de buena fe en lo que respecta al cumplimiento y observancia de los respectivos derechos y obligaciones, debiendo adoptar todas las medidas razonables para el cumplimiento de los mismos.
- XIII. Las partes podremos dar por terminado el presente contrato, sin responsabilidad para ninguna, por renuncia irrevocable del Contratado, sin necesidad de aceptación de ésta por parte del Contratante, o por mutuo consentimiento. En tal caso el Contratado gozará de una prestación económica, según el art. 30-A y siguientes de la Ley de Servicio Civil
- XIV. El contratante podrá dar por terminado el presente contrato antes del vencimiento de su plazo, sin responsabilidad alguna de su parte: a) Por incumplimiento de las obligaciones contractuales asumidas por el Contratado; b) Por falsedad de las declaraciones consignadas en el presente contrato; c) Por no desempeñar el Contratado con celo, diligencia y probidad las obligaciones inherentes a su cargo o empleo; d) Por no guardar el Contratado la reserva y discreción necesarias en los asuntos de que tenga conocimiento por razón de su cargo o empleo; e) Por recibir dádivas, beneficios o favores que se le ofrezcan como retribución, aun cuando sea a título de pronto despacho; f) Por irrespetar a sus compañeros de labores, desobedecer órdenes en asuntos de trabajo o no observar la seriedad necesaria en el desempeño de su cargo; g) Por no atender al público en forma esmerada y guardarle la consideración debida en las relaciones que tuviere con él por razón de su cargo o empleo; h) Por no excusarse o declararse impedido para actuar en los casos determinados por la ley; i) Por no cumplir sus obligaciones de manera imparcial y desinteresada; y j) Por violación a otra normativa emitida por este Tribunal o las demás disposiciones administrativas que rigen a los servidores públicos, mientras dure el presente contrato.
- XV. El Contratante otorgará al Contratado, prestaciones como Seguro de Vida y Médico Hospitalario y otras que pudiere concederle.
- XVI. Las partes, en caso de acción judicial y para todos los efectos derivados del presente contrato, se someten a los tribunales de San Salvador.

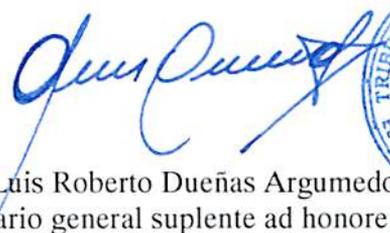
EN FE DE LO CUAL, las partes firmamos el presente contrato en la ciudad de San Salvador, a los ocho días del mes de enero de dos mil dieciséis.




Dr. Marcelo Orestes Posada
 Tribunal de Ética Gubernamental
 "El Contratante"


Lic. Rodrigo Alberto Molina Ayala
 "El Contratado"

El infrascrito secretario general suplente ad honorem certifica: que el presente documento denominado "Contrato de Prestación de Servicios Personales N°. 2/2016", es fiel y conforme con su original con el cual se confrontó, y para constancia firmo la presente en el Tribunal de Ética Gubernamental, San Salvador, dieciocho de diciembre de dos mil diecisiete.


Lic. Luis Roberto Dueñas Argumedo
 Secretario general suplente ad honorem



~~0000039~~

0000010

Contrato de Prestación de Servicios Personales

N.º 2/2017

Código n.º MA639314

Plazo: del 01-01-2017 al 31-12-2017

Nosotros: por una parte, **Marcelo Orestes Posada**, de [redacted] años de edad, abogado, del domicilio de [redacted] Departamento [redacted], con Documento Único de Identidad número [redacted] actuando en calidad de presidente y representante legal del Tribunal de Ética Gubernamental, institución de derecho público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con autonomía en lo técnico, administrativo y presupuestario para el ejercicio de las funciones y atribuciones que le señala la ley, que en adelante se denominará el "Contratante", y por otra parte, **Rodrigo Alberto Molina Ayala**, de [redacted] años de edad, licenciado en economía, de este domicilio, con Documento Único de Identidad número [redacted] y Número de Identificación Tributaria [redacted]

[redacted] quien en lo sucesivo se denominará el "Contratado". Ambos, de conformidad con el Acuerdo número 2-TEG-2017, contenido en el punto cuatro de la Sesión Ordinaria del Pleno del Tribunal de Ética Gubernamental N.º 1-2017, celebrada a las nueve horas del día cuatro de enero de dos mil diecisiete, el art. 83 de las Disposiciones Generales de Presupuestos y la Ley de Presupuesto para el ejercicio financiero fiscal 2016, prorrogada para el presente ejercicio, procedemos a celebrar el presente **contrato de prestación de servicios personales**, el cual se sujeta a las cláusulas siguientes:

- I. El Contratado se compromete a prestar sus servicios bajo las órdenes del Contratante, desempeñándose en la plaza de **Gerente General de Administración y Finanzas**, así como en otras funciones adicionales que se le asignen, en las oficinas principales del mencionado Tribunal, ubicadas en la Colonia San Francisco, Avenida Los Espliegos, número 30 de esta ciudad, o en cualquiera de las oficinas o centros de trabajo que el Contratante le indique, pudiendo ser trasladado de acuerdo a las necesidades de la institución, siempre que tal medida no sea discriminatoria para el Contratado.
- II. El Contratado se compromete a cumplir en forma ética, eficiente y diligente, en el horario establecido en el presente contrato, las funciones, responsabilidades y obligaciones inherentes al desempeño de dicho cargo, como se detallan en el perfil del puesto y, en general, todas aquellas actividades compatibles con sus capacidades y conocimientos que sean necesarias para el cumplimiento oportuno de los objetivos institucionales.
- III. Es especialmente entendido que el Contratado desempeñará sus funciones con absoluta probidad y transparencia, de manera que no podrá ejercer actividades que expresa y legalmente sean incompatibles con las responsabilidades propias del cargo para el cual hoy se le contrata y, se abstendrá de realizar cualquier actividad en la que pueda recibir provecho indebido de la información obtenida en el cargo. Específicamente, con base en el principio de confidencialidad, se compromete a no revelar nunca información reservada o confidencial sobre los asuntos que sean competencia del contratante y a guardar secreto sobre cualquier materia cuya revelación pueda causar perjuicios a la institución contratante. También se compromete, además de cumplir con sus obligaciones, a observar buena conducta profesional y notoriamente moral.
- IV. En el desempeño de su cargo, el Contratado defenderá y protegerá los intereses del contratante, así como los bienes, equipos, materiales y herramientas de que dispone para cumplir sus obligaciones, especialmente los que le hubieren sido confiados para el ejercicio de sus funciones.
- V. El Contratado se obliga a dar efectivo cumplimiento a los manuales, instructivos, circulares y demás instrucciones generales o individuales que emita el contratante por medio de sus autoridades. Se obliga también a recibir la capacitación que disponga el contratante, con el propósito de mejorar el desempeño laboral, técnico, profesional e institucional.
- VI. El plazo del presente contrato es por el período comprendido del uno de enero al treinta y uno de diciembre de dos mil diecisiete.
- VII. El horario ordinario de trabajo que cumplirá el Contratado será de lunes a viernes, de las 8:00 a las 16:00 horas. Dispondrá en ese lapso de un receso de cuarenta minutos diarios, a partir de las 12:30 hasta las 13:10 horas, para ingerir sus alimentos. Cuando circunstancias especiales lo requieran, el horario establecido podrá modificarse, pero en ningún caso será menor a la cantidad de horas pactadas en el presente instrumento.
- VIII. El Contratante remunerará al Contratado, por todo el plazo convenido para el presente contrato, la cantidad mensual de **Dos mil quinientos 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US \$2,500.00)**, pagaderos dentro del mes que corresponde, con cargo a la Unidad Presupuestaria 01-Dirección y Administración Institucional, Línea de Trabajo 01-Dirección Superior y Administración y Cifra Presupuestaria 2017-0600-1-01-01-21-1 de acuerdo con la Ley de Presupuesto para el ejercicio financiero fiscal 2016, prorrogada para el presente año.

- IX. El Contratado gozará de períodos de vacaciones de conformidad con la Ley de Asuetos, Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos, según el art. 83 inciso 2° de las Disposiciones Generales de Presupuestos.
- X. El Contratado declara bajo juramento que: a) Conoce de forma precisa los requisitos para el desempeño del cargo para el que ahora se le contrata y que los cumple a cabalidad; b) Prestará leal y eficientemente los servicios descritos en el presente contrato, sujetándose a sus cláusulas y a las disposiciones administrativas que establezca el Contratante; y c) Que conoce y se obliga a cumplir las disposiciones legales y administrativas destinadas a observar conducta ética en el desempeño de sus funciones, incluyendo la Ley de Ética Gubernamental. Asimismo, el Contratado otorga expresamente su consentimiento para que el Contratante pueda verificar en cualquier tiempo y lugar la veracidad de estas declaraciones.
- XI. Las partes nos guardaremos debida consideración y respeto en el trato, debiendo el Contratado observar esa misma conducta ante sus demás compañeros de labores y contribuir a mantener un ambiente propicio en el lugar de trabajo del Contratante.
- XII. Las partes nos comprometemos a actuar de buena fe en lo que respecta al cumplimiento y observancia de los respectivos derechos y obligaciones, debiendo adoptar todas las medidas razonables para el cumplimiento de los mismos.
- XIII. Las partes podremos dar por terminado el presente contrato, sin responsabilidad para ninguna, por renuncia irrevocable del Contratado, sin necesidad de aceptación de ésta por parte del Contratante, o por mutuo consentimiento. En tal caso el Contratado gozará de una prestación económica, según el art. 30-A y siguientes de la Ley de Servicio Civil
- XIV. El contratante podrá dar por terminado el presente contrato antes del vencimiento de su plazo, sin responsabilidad alguna de su parte: a) Por incumplimiento de las obligaciones contractuales asumidas por el Contratado; b) Por falsedad de las declaraciones consignadas en el presente contrato; c) Por no desempeñar el Contratado con celo, diligencia y probidad las obligaciones inherentes a su cargo o empleo; d) Por no guardar el Contratado la reserva y discreción necesarias en los asuntos de que tenga conocimiento por razón de su cargo o empleo; e) Por recibir dádivas, beneficios o favores que se le ofrezcan como retribución, aun cuando sea a título de pronto despacho; f) Por irrespetar a sus compañeros de labores, desobedecer órdenes en asuntos de trabajo o no observar la seriedad necesaria en el desempeño de su cargo; g) Por no atender al público en forma esmerada y guardarle la consideración debida en las relaciones que tuviere con él por razón de su cargo o empleo; h) Por no excusarse o declararse impedido para actuar en los casos determinados por la ley; i) Por no cumplir sus obligaciones de manera imparcial y desinteresada; y j) Por violación a otra normativa emitida por este Tribunal o las demás disposiciones administrativas que rigen a los servidores públicos, mientras dure el presente contrato.
- XV. El Contratante otorgará al Contratado, prestaciones como Seguro de Vida y Médico Hospitalario y otras que pudiere concederle.
- XVI. Las partes, en caso de acción judicial y para todos los efectos derivados del presente contrato, se someten a los tribunales de San Salvador.

EN FE DE LO CUAL, las partes firmamos el presente contrato en la ciudad de San Salvador, a los seis días del mes de enero de dos mil diecisiete.



Dr. Marcelo Orestes Posada
Tribunal de Ética Gubernamental
"El Contratante"

Lic. Rodrigo Alberto Molina Ayala
"El Contratado"

El infrascrito secretario general suplente ad honorem certifica: que el presente documento denominado "Contrato de Prestación de Servicios Personales N°. 2/2017", es fiel y conforme con su original con el cual se confrontó, y para constancia firmo la presente en el Tribunal de Ética Gubernamental, San Salvador, dieciocho de diciembre de dos mil diecisiete.

Lic. Luis Roberto Dueñas Argumedo
Secretario general suplente ad honorem





..0070011

En las instalaciones del Tribunal de Ética Gubernamental, ubicadas en Colonia San Francisco, Avenida Los Espliegos, casa #30, San Salvador, a las catorce horas con treinta minutos del día diecinueve de enero de dos mil dieciocho, procedo a notificar la resolución pronunciada a las ocho horas con treinta minutos del día cuatro de diciembre de dos mil diecisiete al señor **Rodrigo Alberto Molina Ayala**, investigado en el presente procedimiento administrativo sancionador. Recibe la notificación

 Rodrigo Alberto Molina Ayala

quien se identifica por medio de su Documento Único de Identidad número [REDACTED] , persona a la cual entrego copia íntegra de la resolución que por este acto se notifica. Y para dejar constancia de que se ha efectuado el acto de comunicación respectivo en los términos señalados, firmamos la presente Acta.

F. _____

F. _____

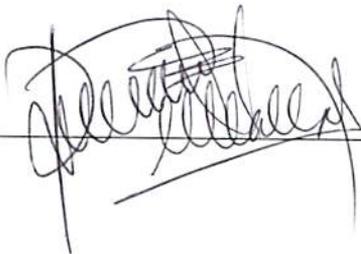
Gustavo Atilio Ferrer Hernández
Notificador



Ref. 175-A-17



En las instalaciones del Tribunal de Ética Gubernamental, San Salvador, a las catorce horas con cincuenta minutos del día diecinueve de enero de dos mil dieciocho, procedo a notificar la resolución pronunciada a las ocho horas con treinta minutos del día cuatro de diciembre del año dos mil diecisiete a la licenciada **Ada Melvin Villalta de Chacón**, Instructora, comisionada en el presente procedimiento, a quien entrego copia íntegra de la resolución que por este acto se notifica. Y para dejar constancia de que se ha efectuado el acto de comunicación respectivo en los términos señalados, firmamos la presente Acta.

F. 

F. 
Gustavo Atilio Ferrer Hernández
Notificador



Señores Miembros del Pleno

Del Tribunal de Ética Gubernamental.

Presentes.

Ref. 175-A-17

Yo, Rodrigo Alberto Molina Ayala, de generales conocidas en el presente procedimiento administrativo sancionador, a ustedes con todo respeto EXPONGO:

1. Sobreseimiento.

El presente procedimiento administrativo sancionador se apertura por los hechos siguientes:

Desde el año 2014 abandona su lugar de trabajo los días lunes para dirigirse al Primer Banco de los Trabajadores, abandonando las instalaciones desde las 11:30 a.m. hasta las 2:30 p.m. donde es parte de la junta.

Lo anterior fue calificado como una violación al artículo 6 literal e de la LEG, es decir realizar actividades privadas durante la jornada laboral.

Al respecto, es necesario manifestar que dichos hechos han sido incorrectamente calificados, ya que la jurisprudencia del Tribunal de Ética ha manifestado que lo anterior es una conducta que debe ser sancionada conforme al derecho disciplinario interno; es decir, compete al derecho disciplinario interno, según los criterios publicados por el Tribunal en su página web. En ese sentido, al estar incorrectamente calificados dichos hechos, es decir que se trata de derecho disciplinario interno, este Tribunal debió declarar improcedente el aviso interpuesto, lo cual a tenor del artículo 81 del Reglamento de la LEG es una causal de sobreseimiento, por lo cual le pido que dicte sobreseimiento respecto de dichos hechos, por haberse establecido una causal de improcedencia en esta etapa del procedimiento.

2. NULIDAD DE PLENO DERECHO.

En segundo lugar, en el presente caso el Tribunal de Ética ha tenido a bien omitir la investigación preliminar. ¿De qué manera se dice que se han planteado suficientes elementos para tener por establecida una infracción administrativa, donde aún no se ha realizado una investigación? Ha bastado el dicho anónimo de la persona que interpone el aviso para aperturar el presente procedimiento. Al respecto es necesario aclarar que el hecho de que la LEG regule la figura del instructor a partir del artículo 30, es decir en la etapa de prueba, no significa que no se deba realizar una correcta investigación.

Se ha dado inicio a la investigación sin ningún indicio o probabilidad de que los hechos se hayan cometido. El dicho del informante puede ser interesado, hasta calumnioso, lo cual ocasiona que se generen inconvenientes o transgresiones en los derechos de mi persona, por lo cual al no seguirse el debido proceso, jurisprudencialmente hablando, nos encontramos ante una nulidad de mero derecho, la cual ha sido creada por la jurisprudencia de la Sala de lo Contencioso Administrativo, en ese sentido, pido que el presente caso se declare la NULIDAD DE PLENO DERECHO.

3. NOTIFICACION DE LOS ACTOS DEL INSTRUCTOR.

Si el presente caso se apertura a prueba, y el Tribunal tiene a bien nombrar un instructor para que investigue tarde el caso, solicito que me sean notificadas cada una de las diligencias que realice dicho delegado del Tribunal, lo anterior, a fin de garantizar mi derecho de defensa, contradicción y debido proceso.

4. EXCEPCION DE FALTA DE COMPETENCIA Y VIOLACION AL NE BIS IN IDEM.

Tal y como lo manifesté en el presente caso, el Tribunal de Ética Gubernamental no es el competente para conocer de los hechos denunciados en el procedimiento administrativo sancionador de su competencia, sino más bien se trata de una materia que debe conocerse como parte del Derecho Disciplinario Interno que rige como parte contratante (patrono) en la relación de sujeción especial que me encuentro por ser servidor público en el presente caso.

Adicionalmente, el TEG ha delegado a la Asesora Jurídica de este Tribunal, que realice un procedimiento disciplinario interno en contra de mi persona. En ese sentido, existen dos procedimientos, el presente procedimiento administrativo sancionador y el que sigue disciplinariamente la Asesora de este Tribunal.

En el presente caso estamos en presencia de la triple identidad que jurisprudencialmente se predica, como es identidad de sujetos, hechos y derecho. No es cierto que con ambos se persiguen fines distintos o bienes jurídicos distintos. En ambos, se busca buen gobierno.

5. NIEGO LOS HECHOS Y PETICION DE COMPARECER A LAS DILIGENCIAS DEL INSTRUCTOR.

Respecto los hechos denunciados, les manifiesto que no son ciertos, por lo que pido que cada uno del personal motorista sea entrevistado en el presente caso, y que se permita la contradicción y que se haga valer el derecho de defensa que tengo al respecto, y se me permita encontrarme presente en dichas entrevistas, así como en cualquier diligencia de investigación o recepción de prueba que realice el instructor, debiéndome notificarme con antelación o a mi eventual apoderado.

6. OFRECIMIENTO DE PRUEBAS

Ofrezco testigos a:

- Señor expresidente del Tribunal de Ética Gubernamental, Dr. Marcelo Orestes Posada de generales conocidas, mayor de edad, abogado de este domicilio, quien puede ser citado en la Cámara de Menores de San Salvador, ubicada en el Centro Integrado de Justicia Penal, ubicado en bulevar Tutunichapa, San Salvador,
- 'Dr. Jose Néstor Castaneda Soto, presidente actual del Tribunal de Ética Gubernamental y ex Miembro del Pleno anterior, quien es mayor de edad, abogado de este domicilio, quien puede ser citado en esa institución,
- Señores [REDACTED] asistente administrativo, mayor de edad, de este domicilio, quien puede ser citado en el área administrativa de este Tribunal.
- Señor [REDACTED] mayor de edad, motorista, de este domicilio, quien puede ser citado en este Tribunal.

Con la deposición de los señores Posada y Castaneda Soto, demostraré que contaba con autorización para ausentarme de mis labores para ausentarme los días lunes al medio día, con la condición de que repusiera el tiempo que llevaba las misma, en horas extraordinarias o fuera de audiencia.

Con la declaración de los señores [REDACTED] pretendo demostrar que jamás he solicitado o exigido a personal bajo mi cargo que realicen actividades particulares dentro de la jornada laboral, así como que jamás he utilizado bienes institucionales con fines particulares.

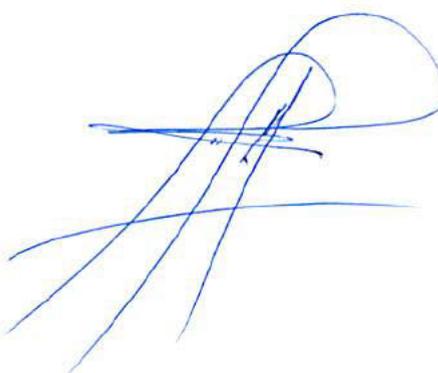
7. PETICION DE COPIA CERTIFICADA DEL EXPEDIENTE.

Solicito se me entregue copia certificada del expediente del presente procedimiento administrativo sancionado, incluyendo el informe del Instructor.

POR TANTO PIDO:

1. Se declare incompetente en el presente caso.
2. Declare sobreseimiento, por sobrevenir una causal de improcedencia, la cual ha sido mal calificada por este Tribunal.
3. Solicito que se me notifique cada una de las actividades que el instructor realice en el presente caso, a fin de no violentar el principio de contradicción y los derechos de garantía de audiencia y defensa.
4. Se entreviste al personal subalterno a mi cargo y se me permita estar presente en cada una de sus entrevistas para la correcta contracción y debido proceso.
5. Se tenga a lugar la excepción falta de competencia en el presente caso.
6. Se tengan por contestada la demanda en sentido negativo, en el sentido de que niego los hechos denunciados.
7. Se declare la nulidad de pleno derecho por no haber realizado una investigación preliminar del caso.
8. Se me extienda copia certificada del presente expediente administrativo sancionador.
9. Tener por ofertada la prueba testimonial, por lo que pido que se produzca la prueba en audiencia probatoria.

San salvador, a los treinta y un días de enero de dos mil dieciocho.



Presentado a las doce horas y cincuenta minutos del día treinta y uno de enero de dos mil dieciocho, por el señor **Rodrigo Alberto Molina Ayala**, quien se identificó por medio de su Documento Único de Identidad número [REDACTED] Sin documentos adjuntos. Lo presentado hace un total de tres folios.



[Handwritten signature]

175-A-17

TRIBUNAL DE ÉTICA GUBERNAMENTAL: San Salvador, a las quince horas con treinta minutos del día doce de febrero de dos mil dieciocho.

Por agregados los siguientes documentos:

a) Copias certificadas por el Secretario General suplente ad-honorem de este Tribunal de los contratos de prestación de servicios personales números 48/2014, 2/2015, 2/2016 y 2/2017, de fechas dieciocho de junio de dos mil catorce, ocho de enero de dos mil quince, ocho de enero de dos mil dieciséis y seis de enero de dos mil diecisiete, respectivamente, celebrados entre esta institución y el licenciado Rodrigo Alberto Molina Ayala, investigado (fs. 7 al 10).

b) El escrito del licenciado Molina Ayala, presentado el día treinta y uno de enero de dos mil dieciocho (fs. 13 al 15), en el cual:

i) Niega los hechos objeto de aviso.

ii) Solicita se declaren nulas de pleno derecho las presentes diligencias por haberse omitido la investigación preliminar y decretado la apertura del procedimiento administrativo sancionador “sin ningún indicio o probabilidad de que los hechos se hayan cometido”.

iii) Alega la errónea calificación de las conductas que se le atribuyen, ello en razón que “(...) la jurisprudencia del Tribunal de Ética ha manifestado que (...) es una conducta que debe ser sancionada conforme al derecho disciplinario interno (...)” [sic] “(...) que rige como parte contratante (patrono) en la relación de sujeción especial que me encuentro por ser servidor público en el presente caso” [sic].

Por lo anterior, invoca la excepción de falta de competencia de esta entidad para conocer los hechos informados en el aviso mediante el procedimiento administrativo sancionador que regula la Ley de Ética Gubernamental –en lo sucesivo, LEG–, y solicita se sobresea el presente procedimiento, por sobrevenir una causal de improcedencia del aviso.

iv) Aduce la violación al principio *ne bis in idem* o prohibición de doble juzgamiento por parte de este Tribunal al tramitar el caso bajo análisis, debido a que este mismo órgano colegiado ha delegado a la Asesora Legal institucional diligenciar un procedimiento disciplinario en su contra, existiendo así dos procedimientos con “identidad de sujetos, hechos y derecho”, y resalta que “no es cierto que con ambos se persiguen fines distintos o bienes jurídicos distintos” porque en ambos “se busca buen gobierno”.

v) Solicita le sea notificada con antelación cada diligencia de investigación o de recepción de prueba que realice la instructora comisionada para la investigación y que se le permita presenciarlas, a fin de garantizar su “derecho de defensa, contradicción y debido proceso”.

vi) Pide que se entreviste a “cada uno del personal motorista” y ofrece como prueba testimonial las declaraciones de los señores Marcel Orestes Posada, ex Presidente; José Néstor Mauricio Castaneda Soto, Presidente; [REDACTED] Asistente Administrativo; y [REDACTED] [REDACTED] Motorista, todos de este Tribunal.

Con las declaraciones de los doctores Posada y Castaneda Soto pretende acreditar que su persona contaba con autorización para ausentarse de sus labores los días lunes al medio día, con la condición de que repusiera ese tiempo “en horas extraordinarias o fuera de audiencia”.

Con las declaraciones de los señores [REDACTED] pretende demostrar que “jamás” solicitó o exigió al personal a su cargo la realización de actividades particulares dentro de la jornada laboral, ni utilizó bienes institucionales con fines particulares.

vii) Solicita copia certificada del expediente del caso, incluyendo el informe de la instructora delegada para la investigación.

A ese respecto este Tribunal hace las siguientes consideraciones:

1. Sobre la alegación de nulidad de pleno derecho por haberse omitido la investigación preliminar en el presente procedimiento:

El Decreto Legislativo N.º 762 que contiene las “Disposiciones Transitorias del Procedimiento Administrativo y del Régimen de la Administración Pública” enuncia en el artículo 1 las causales de nulidad absoluta o de pleno derecho de los actos administrativos.

Ahora bien, dicha normativa se encuentra vigente a partir del día treinta y uno de enero del corriente año, de manera que no es aplicable a las actuaciones pronunciadas por este Tribunal en el presente procedimiento con anterioridad a esa fecha.

Desde esa perspectiva, para abordar el tema de las nulidades de pleno derecho en El Salvador –en los casos suscitados antes de la vigencia del citado decreto–, debe partirse de la ausencia de una ley que regule en términos generales qué supuestos dan lugar a esa categoría de invalidez de los actos administrativos.

Sin perjuicio de lo expresado, jurisprudencialmente la Sala de lo Contencioso Administrativo de la Corte Suprema de Justicia determinó como *causales de nulidad de pleno derecho* que el acto vulnere una norma secundaria, que esa vulneración trascienda a la esfera constitucional y que, además, sea concretable en la esfera jurídica del administrado que la alega (sentencia de fecha 20/VI/2005, proceso ref. 88-V-2002; y sentencia de fecha 18/II/2011, proceso ref. 2-2006).

Por otra parte, la LEG en los artículos 47 y 48 regula un régimen de nulidades en virtud del cual el Tribunal puede declarar la nulidad de oficio o a petición de parte cuando concurra alguno de los siguientes supuestos: a) la omisión de trámites esenciales en orden a que el acto alcance su fin; b) los actos u omisiones que provoquen indefensión; y c) cuando un miembro del Tribunal conozca de un asunto del cual debía excusarse.

En todo caso, la LEG no determinó si tales situaciones producen anulabilidad o nulidad de pleno derecho, por lo cual para calificar la gravedad del vicio adolecido por un acto debe analizarse cada caso concreto en contraste con las referidas disposiciones y los criterios jurisprudenciales de la Sala de lo Contencioso Administrativo.

Así, al analizar en el caso particular la concurrencia del primer supuesto de nulidad de pleno derecho establecido jurisprudencialmente, se advierte que el acto administrativo cuya validez se cuestiona –decretar la apertura del procedimiento administrativo sancionador omitiendo la investigación preliminar– es conforme a la normativa secundaria de carácter administrativo, la LEG, no se ha emitido en exceso respecto a ella ni fuera de las potestades que le confiere a este Tribunal.

Ello es posible afirmarlo porque la investigación preliminar que regula el art. 33 inciso 1º de la LEG tiene como finalidad recabar elementos que permitan determinar si procede o no la apertura del procedimiento –a manera de ejemplo, datos para constatar la calidad de servidor público del

denunciado, de su vínculo laboral a determinada institución pública, los relativos a sus funciones y cómo éstas se relacionarían con las conductas que se le atribuyen, etc.–.

Empero, cuando dichos elementos ya se encuentran presentes en el aviso o denuncia planteados ante esta sede y justifiquen la apertura del procedimiento, su recolección mediante la investigación preliminar resulta inoficiosa, razón por la cual el art. 82 inciso 2° del Reglamento de la LEG habilita a prescindir de ella.

Y es que la investigación preliminar es una *labor facultativa de comprobación desplegada por la propia administración pública de las circunstancias del caso concreto para determinar el grado de probabilidad o verosimilitud de la existencia de una falta o infracción, para identificar a los presuntos responsables de ésta y, en suma, permite determinar si existe mérito suficiente para incoar un procedimiento administrativo útil.*

Se trata de un trámite que, stricto sensu, no forma parte del procedimiento administrativo y que es potestativo para la administración pública observarlo o no, y se justifica en la necesidad de eficientar y racionalizar los recursos administrativos, para evitar su desperdicio (Jinesta Lobo, Ernesto, *La Investigación Preliminar en el Procedimiento Administrativo*, disponible en www.ernestojinesta.com).

Trasladando esas acotaciones sobre la investigación preliminar al caso bajo análisis, en la resolución mediante la cual se decretó la apertura del presente procedimiento sancionador contra el licenciado Molina Ayala se realizaron consideraciones respecto a la constatación del vínculo laboral de dicho señor con esta institución, sobre el cargo que ejerce y las funciones inherentes al mismo, ello por tratarse de información que obra en los registros de esta entidad, de modo que su verificación e incorporación al presente caso mediante la investigación preliminar resultaba innecesaria y dispendiosa.

Si bien dicha información se estimó suficiente para determinar la oportunidad de iniciar el presente procedimiento –porque permite identificar al presunto infractor y la posible relación de éste con los hechos objeto de aviso–, con esto no se ha pretendido decretar la existencia o inexistencia de las infracciones éticas atribuidas al investigado, pues ello se definirá en las subsecuentes etapas.

Ciertamente, el procedimiento administrativo sancionador competencia de este Tribunal se tramita con el propósito de determinar posibles conductas contrarias al desempeño ético en la función pública, y sancionarlas en caso de ser comprobadas –*en la resolución final, luego de practicadas todas las diligencias de investigación correspondientes*–.

Así, el inicio del procedimiento contra una persona sujeta a la LEG –en este caso, contra el licenciado Molina Ayala–, no debe interpretarse como un análisis definitivo sobre su responsabilidad en los hechos que se le atribuyeron en el aviso, pues dicho examen corresponde efectuarlo en su fase conclusiva, con la valoración de la prueba recabada y, a partir de ello, se podrá determinar si efectivamente el investigado transgredió o no la norma.

En conclusión, este Tribunal no contravino la LEG, no actuó en exceso de las potestades que ésta le confiere ni fuera de éstas, al decretar la apertura del procedimiento contra el licenciado Molina Ayala omitiendo realizar la investigación preliminar establecida en el art. 33 inciso 1° de la LEG, pues en este caso se encontraba justificado prescindir de dichas diligencias de indagación.

De modo que no se advierte la concurrencia del supuesto base para configurar la nulidad de pleno derecho alegada por el licenciado Molina Ayala y, consecuentemente, resulta inoportuno analizar la existencia de los demás supuestos que penden de éste, lo cual permite afirmar que no se ha configurado ninguna causal de esa categoría de invalidez en las actuaciones de éste Tribunal.

2. *Con relación a las alegaciones sobre la presunta vulneración al principio ne bis in idem y la incompetencia de este Tribunal para conocer sobre los hechos atribuidos al investigado:*

En el ordenamiento jurídico salvadoreño, la prohibición de doble juzgamiento o *non bis in idem* tiene basamento constitucional. El art. 11 de la Constitución establece que ninguna persona puede ser enjuiciada dos veces por la misma causa.

Asimismo, el art. 8 numeral 4 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos prohíbe a los Estados partes que un inculpado absuelto por una sentencia firme sea sometido a nuevo juicio por los mismos hechos. También, el art. 14 numeral 7 del Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos mandata a no procesar ni penar a nadie de nuevo por un delito por el cual ya ha sido definitivamente absuelto o condenado de acuerdo con la ley y procedimiento penal de cada país.

Entonces, la citada prohibición constituye un principio general de Derecho que veda la aplicación de dos o más sanciones o el desarrollo de múltiples procesos o procedimientos, sea en uno o en varios órdenes sancionadores, cuando concorra una identidad de sujetos, hechos y fundamentos.

Con relación al término “causa” a que alude el precepto en referencia la jurisprudencia constitucional ha indicado que se relaciona con la triple identidad de las categorías jurídicas contenidas en el referido principio: *eadem res, eadem personam, eadem causa petendi*, es decir, a una identidad objetiva que se relaciona con la coincidencia tanto fáctica como jurídica de los hechos y las pretensiones, a una identidad subjetiva que se relaciona tanto con el actor y el demandado o sindicado y a una identidad de fundamento.

Ahora bien, esta coincidencia de fundamento no implica que un mismo interés jurídico pueda ser objeto de protección de normas pertenecientes a distintas áreas del ordenamiento jurídico y, por ende, que una misma conducta sea constitutiva de dos o más tipos de infracción; sin embargo, para que este supuesto no implique una conculcación al *ne bis in idem* las normas deben salvaguardar un bien jurídico diferente.

Por tanto, no se vulnera el *non bis in idem* cuando se castiga dos veces al mismo sujeto por el mismo hecho pero para proteger, en cada ocasión, un bien jurídico distinto.

Entonces, la prohibición de doble juzgamiento no proscribe el doble castigo por los mismos hechos, ni que existan dos procesos (como ocurre con la dualidad de procedimiento administrativo – proceso penal) sino que una misma persona sea castigada dos veces por el mismo fundamento. El *idem* corresponde a la infracción y el *bis* la sanción. En otros términos, no existe identidad de fundamento cuando las diversas normas aparentemente aplicables protegen un distinto bien jurídico.

La potestad disciplinaria tutela el ejercicio adecuado del empleo público, la cual compete a cada una de las instituciones estatales. En efecto, se trata de la facultad doméstica de corrección y saneamiento que el Estado –en calidad de empleador– ejerce con aquellas personas que fungen como servidores públicos en virtud de una relación de sujeción especial.

Por el contrario, tal como se estableció en la resolución del 24/2/17, referencia 78-A-13 pronunciada por este Tribunal, la potestad sancionadora que el legislador ha atribuido al Tribunal de Ética Gubernamental, lejos de procurar el orden en el interior de las instituciones públicas, tiene como fundamento la protección del gobernado frente a cualquier acción u omisión que lesione su derecho a una buena Administración Pública, reconocido implícitamente en el art. 1 de la Constitución al calificar a la persona como el origen y el fin de la actividad estatal.

De hecho, todos los parámetros conductuales enunciados en la Ley de Ética Gubernamental, en lo sucesivo LEG, son reflejo de la concepción constitucional acerca del Estado, cuya existencia y organización, –y por ende de los elementos que lo integran–, se orienta al servicio de la colectividad mediante la satisfacción de la justicia, la seguridad jurídica y el bien común.

Adicionalmente, los cánones conductuales plasmados en la LEG y cuya observancia es fiscalizada por este Tribunal, materializan los compromisos internacionales adquiridos por el Estado salvadoreño con la suscripción y ratificación de la Convención Interamericana contra la Corrupción y la Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción, instrumentos que reconocen la lucha contra la corrupción como un mecanismo para la institucionalidad y la consolidación de la democracia.

En razón de ello, el hecho que al licenciado Molina Ayala se le instruya un procedimiento disciplinario no inhibe a este Tribunal de poder ejercer la potestad investigativa y sancionadora que le ha sido conferida legalmente, ya que se tutelan bienes jurídicos de distinta naturaleza.

En definitiva, no existe la identidad de causa o fundamento entre los procedimientos disciplinarios y el procedimiento competencia de este Tribunal, por lo que no se ha quebrantado el principio constitucional de única persecución o *non bis in idem* como alega el investigado.

Asimismo, es oportuno indicar que, a tenor de lo dispuesto en el art. 42 de la LEG, *sin perjuicio de la responsabilidad civil, penal u otra a que diere lugar la situación analizada*, el Tribunal impondrá la multa respectiva al comprobar el incumplimiento de deberes o prohibiciones éticos previstos por esa Ley.

Además, conforme al art. 105 inciso segundo del Reglamento de la LEG, la tramitación de otros procedimientos no impedirá que el Tribunal conozca de la posible vulneración a deberes y prohibiciones éticos por parte de las personas sujetas a la aplicación de la LEG.

Habiéndose delimitado la competencia de éste órgano colegiado en las consideraciones precedentes, cabe indicar que, contrario a lo expresado por el licenciado Molina Ayala, en esta etapa del procedimiento no ha sobrevenido una causal de improcedencia y no se vislumbra ninguna otra circunstancia para sobreseerlo, por lo que debe desestimarse su solicitud respecto a dicha forma de terminación.

3. Sobre la solicitud del investigado de presenciar cada diligencia de investigación y recepción de prueba realizada por la instructora comisionada:

El art. 35 de la LEG prevé que el Tribunal podrá investigar los hechos y recibir la prueba a través de instructores, quienes actuarán por delegación expresa y escrita del mismo. La posibilidad de comisionar al instructor para realizar esas actividades se confirma a partir de las atribuciones

establecidas para él en el art. 87 del Reglamento de la LEG, que reitera su dependencia orgánica y funcional del Tribunal.

En ese sentido, la ley permite al Tribunal decidir investigar y recibir la prueba por delegación en el instructor, teniendo presente siempre la finalidad del procedimiento administrativo sancionador y el interés público que persigue tutelar.

Ahora bien, una interpretación conforme a la Constitución de las disposiciones que regulan el procedimiento en referencia, demanda delegar en el instructor –atendidas las circunstancias del caso específico– las tareas de investigación y recolección de prueba para que el Tribunal pueda desprenderse, meridianamente, de cualquier prejuicio que pueda surgir al momento de juzgar. Esta interpretación resulta armónica, en particular, con el principio de la debida separación entre las funciones de instrucción y decisora, reconocido por la jurisprudencia contencioso-administrativa, como se señaló anteriormente.

Conviene resaltar que, refiriéndose a una fase específica de la actividad probatoria, la ley habilita al Tribunal para confiar al instructor la “recepción de prueba”, expresión que alude inequívocamente a la práctica o producción de los medios de prueba, con la única salvedad que señala el art. 88 inc. 3º del Reglamento de la LEG; es decir, “siempre que no requieran intermediación”.

Entre las actividades delegables en el instructor, en los términos expuestos y con absoluto respeto del principio de intermediación, se encuentra pues la investigación y luego la recepción de los medios de prueba de carácter personal –declaración de parte, art. 91, interrogatorio de los testigos, art. 92, e interrogatorio de peritos, art. 93, todos del Reglamento de la LEG–; con lo cual se consigue también trazar una esencial y debida separación entre las actividades de instrucción y juzgadoras, potenciándose así la imparcialidad de este Tribunal, que dirige, modera y decide en el procedimiento.

Precisamente, dicho instructor, luego de indagar sobre los hechos del procedimiento, puede proponer al Tribunal que cite a declarar a quienes tienen conocimiento de estos o bien que nombre a peritos en las materias sobre las que versan las investigaciones –art. 87 letras d) y e) del Reglamento de la LEG–, por lo que de admitirse y ordenarse la práctica de tales medios probatorios, es lógico y procedente que en la audiencia respectiva deben estar presentes por un lado, las partes o sus representantes, y, por otro, el Pleno del Tribunal –a efecto que inmedie la prueba– y el instructor, quienes pueden ejercer las facultades que les asisten.

De esa forma, se garantiza el principio de intermediación, según lo previsto en los arts. 10, 14, 200 y 204 del Código Procesal Civil y Mercantil, de aplicación supletoria en esta sede; pues serán las partes y, en su caso, el instructor quienes se ocupen de formular de manera clara y precisa las preguntas propias del interrogatorio o conainterrogatorio, según corresponda, a las partes, testigos y peritos, respetándose así el contradictorio.

El Tribunal es, en todo caso, el responsable de moderar la discusión, rechazando preguntas impertinentes o inútiles o que envuelvan una sugestión o juicio de valor, además de resolver de manera inmediata las objeciones interpuestas a las preguntas formuladas durante los interrogatorios, a las respuestas de los testigos o peritos o a la conducta de las partes, con lo cual cumple su función de juzgar.

Al observarse la dinámica señalada para la recepción de los medios de prueba de carácter personal, en armonía con la delegación prevista por el art. 35 de la Ley, se logra la plena vigencia de los principios procedimentales de inmediación, dirección y ordenación; además de actuar con mayor apego al principio del Derecho Administrativo Sancionador que reivindica la debida separación entre las actividades de instrucción y juzgadoras, fortaleciéndose la imparcialidad de este Tribunal al momento de resolver en definitiva sobre la infracción o infracciones a la ética investigadas.

Con base en los anteriores argumentos, se aclara al licenciado Molina Ayala que, *con el propósito de garantizar la finalidad de la investigación de los hechos que se le atribuyen –establecer la verdad real sobre los mismos–*, en el procedimiento competencia de este Tribunal se restringe a los investigados presenciar las actividades investigativas a desarrollar por los instructores, o que accedan a su contenido previo a la entrega del informe donde se plasme el resultado de éstas, ello por el posible riesgo de que su intervención –o incluso, su sola presencia en el lugar donde éstos se desarrollan–, modifique los elementos probatorios, obstaculice o dificulte su obtención, por ejemplo, los testimoniales, pues en esa situación concreta la presencia del investigado podría disuadir a quienes tendrían conocimiento de los hechos investigados de colaborar con este Tribunal o de proporcionar información veraz sobre ellos.

Ahora bien, esta limitación al acceso de las diligencias desarrolladas por los instructores no constituye una vulneración a la garantía de audiencia, derecho de defensa y contradicción que asiste a los investigados, primero, porque en la apertura del período probatorio se dan a conocer con claridad las diligencias investigativas que este Tribunal faculta realizar a los instructores, luego, porque los elementos probatorios que sean propuestos por esos delegados, y admitidos por este Tribunal para su producción y valoración, pueden ser controlados y controvertidos por los presuntos infractores a partir de su incorporación y admisión como prueba y, principalmente, cuando este Tribunal confiera traslado a los intervinientes para presentar alegaciones sobre la prueba incorporada al procedimiento, previo a la emisión de la resolución final.

En otros términos, el investigado tiene la posibilidad de controvertir todos los medios de prueba que se produzcan en el procedimiento y en el caso de las entrevistas efectuadas por el instructor, éstas sólo constituyen elementos para determinar si procede la producción de prueba testimonial en los términos apuntados.

De manera que deberá desestimarse la petición del licenciado Molina Ayala respecto a que se autorice su presencia en el desarrollo de las diligencias de investigación y recepción de prueba a realizar por parte de la instructora comisionada.

4. Con relación a la prueba testimonial propuesta por el investigado, su admisibilidad y procedencia se diferirá al momento procedimental oportuno.

5. Finalmente, sobre la solicitud del licenciado Molina Ayala respecto a que se le extienda copia certificada del expediente del presente procedimiento, incluyendo ésta copia del informe de la instructora comisionada, es dable mencionar que el artículo 108 del Reglamento de la LEG establece que los intervinientes o quien tuviere interés legítimo podrán obtener certificación íntegra o parcial de los expedientes *cuando así lo soliciten*.

No obstante ello, a la fecha el informe de la instructora no se encuentra incorporado a las diligencias del caso, por no haber concluido aún el período probatorio, sin embargo se estima oportuno diferir su entrega al ser agregado dicho documento al expediente del presente procedimiento.

Por tanto, en virtud de las consideraciones expuestas y con base en el artículo 108 del Reglamento de la Ley de Ética Gubernamental, este Tribunal **RESUELVE**:

a) *Decláranse improcedentes*: i) la excepción de incompetencia y la nulidad de pleno derecho planteadas por el licenciado Rodrigo Alberto Molina Ayala, así como la solicitud de sobreseimiento a su favor, por las razones expuestas en los considerandos 1 y 2 de la presente resolución; ii) la solicitud de dicho señor de presenciar cada diligencia de investigación y recepción de prueba realizada por la instructora comisionada, por las razones indicadas en el considerando 3 de esta resolución.

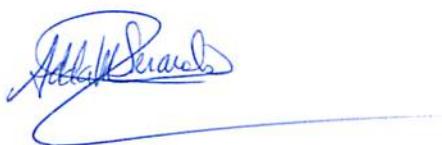
b) *Extiéndase* certificación del expediente para ser entregada al licenciado Molina Ayala, y una vez se incorpore al mismo el informe sobre las diligencias de investigación desarrolladas por la instructora Ada Melvin Villalta de Chacón, entréguesele certificación de éste.

Notifíquese.



PRONUNCIADO POR LOS MIEMBROS DEL TRIBUNAL QUE LO SUSCRIBEN

Co4



**Señores
Miembros del Pleno
Tribunal de Ética Gubernamental
Ciudad.**

Conforme a lo establecido en los artículos 35 de la Ley de Ética Gubernamental, 87 y 88 de su Reglamento, en cumplimiento al auto proveído por su autoridad a las ocho horas con treinta minutos del día cuatro de diciembre de dos mil diecisiete y notificado el diecinueve de enero de dos mil dieciocho; informo el resultado de las diligencias de investigación encomendadas.

I. Referencia del expediente: 175-A-17.

II. Supuesto infractor: Rodrigo Alberto Molina Ayala, Gerente General de Administración y Finanzas del Tribunal de Ética Gubernamental.

III. Infracción atribuida:

Transgresión a las prohibiciones éticas contenidas en el Artículo 6 letra e) y f), ambas de la Ley de Ética Gubernamental.

IV. Relación de los hechos:

Manifiesta el informante que el licenciado Rodrigo Alberto Molina Ayala, Gerente General de Administración y Finanzas de este Tribunal, desde el año dos mil catorce; habría abandonado sus labores en esta institución los días lunes, entre las once horas con treinta minutos y las catorce horas con treinta minutos, para dirigirse a las instalaciones del Primer Banco de Los Trabajadores, del cual sería socio directivo.

Adicionalmente, señala que desde el mismo año dicho funcionario solicita a los motoristas de este Tribunal, que durante la jornada laboral realicen compras y trámites bancarios para su interés personal; y, particularmente indica que el día veintiséis de mayo de dos mil diecisiete, en horas de la mañana, habría enviado al señor Álvaro Ramos, motorista de este Tribunal a retirar documentos relativos a la compra de un inmueble –cuyo propietario sería el licenciado Molina Ayala–.

V. Diligencias encomendadas:

Realizar la investigación de los hechos y la recepción de la prueba; en particular: *i)* constituirse a las oficinas del Primer Banco de Los Trabajadores a verificar si el señor Molina Ayala formó parte de la junta directiva de dicha institución financiera, en el período comprendido entre el dieciocho de junio de dos mil catorce y el cinco de julio de dos mil diecisiete, las funciones inherentes al cargo desempeñado en esa entidad y la modalidad de su ejercicio; las convocatorias a reuniones de trabajo o sesiones de la referida junta y sus respectivas agendas, así como cualquier otra actividad encomendada y ejecutada por el investigado en esa institución bancaria, durante el período relacionado; indagar en los registros

administrativos o en los sistemas de monitoreo y seguridad disponibles en el citado Banco, elementos que permitan identificar el medio de transporte en el cual se habría movilizó el señor Molina Ayala hacia esa entidad y la persona que lo habría conducido, también en el período indicado; *ii*) examinar los mecanismos de control administrativo de este Tribunal a efecto de detectar posibles inconsistencias en la permanencia del señor Molina Ayala, durante su jornada laboral, así como los permisos, licencias e incapacidades solicitadas y concedidas a dicho señor, todo ello en el período comprendido entre el dieciocho de junio de dos mil catorce y el cinco de julio de dos mil diecisiete, particularmente, el día veintiséis de mayo del relacionado año, estableciéndose el tiempo de duración de tales incidencias; *iii*) verificar las actividades encomendadas y realizadas en esa misma fecha por el señor [REDACTED] Motorista de esta institución y entrevistar a otros motoristas de esta entidad que tengan conocimiento de los hechos investigados; y, *iv*) realizar cualquier otra diligencia útil para el esclarecimiento de los hechos.

VI. Objetivo general.

Comprobar los hechos atribuidos al señor Rodrigo Alberto Molina Ayala, a través de cualquier medio de prueba.

1. Objetivos específicos.

- a. Establecer si el señor Rodrigo Alberto Molina Ayala entre el dieciocho de junio de dos mil catorce y el cinco de julio de dos mil diecisiete, se habría ausentado durante su jornada ordinaria de trabajo que le correspondía realizar en este Tribunal, sin los permisos correspondientes o sin registrar sus salidas, para realizar actividades privadas.
- b. Indagar si el supuesto infractor habría solicitado o exigido al personal de Motoristas de este Tribunal; emplear tiempo de su jornada laboral, para realizar compras y trámites bancarios para su interés personal; especialmente verificar las actividades encomendadas y realizadas el día veintiséis de mayo de dos mil diecisiete por el señor [REDACTED] Motorista de esta institución.
- c. Verificar si el señor Molina Ayala, formó parte de la Junta Directiva del Primer Banco de los Trabajadores, en el período comprendido entre el dieciocho de junio de dos mil catorce y el cinco de julio de dos mil diecisiete, estableciéndose el cargo que ocupó, las funciones inherentes del cargo y la modalidad de su ejercicio.
- d. Corroborar las actividades encomendadas y ejecutadas por el investigado en esa institución bancaria, durante el período relacionado.

VII. Desarrollo de las diligencias de investigación:

1. El veintiséis de enero de dos mil dieciocho, solicité por escrito a la Jefe de Recursos Humanos de este Tribunal; proporcionar un informe en el que indicara con precisión: *i*) los permisos, licencias e incapacidades solicitadas y concedidas al señor Rodrigo Alberto Molina Ayala, durante el período comprendido entre el dieciocho de junio de dos mil catorce y el cinco de julio de dos mil diecisiete; *ii*) si de acuerdo a los mecanismos de control administrativo que se llevan en este Tribunal, se advierten inconsistencias en la asistencia y permanencia laboral del señor

Molina Ayala, durante el período señalado y con especial atención el día veintiséis de mayo de dos mil diecisiete, de ser así, indicar el horario y fecha advertido y el tiempo de duración de tales incidencias, relacionándose en qué consiste la irregularidad, y si el señor Molina Ayala estaba autorizado para ausentarse de sus labores ordinarias o si por el contrario no existe evidencia objetiva que demuestre tal autorización o justificación debida; *iii*) los salarios, bonificaciones o cualquier prestación económica percibida por dicho señor, durante el período señalado, indicándose la procedencia de los fondos y el número de partida presupuestaria; y, *iv*) las actividades encomendadas y ejecutadas por el señor [REDACTED] motorista de esta institución, el día veintiséis de mayo de dos mil diecisiete, de haber realizado dicho señor misiones oficiales ese día, indicar el número de placas y demás características del vehículo empleado para la misión, la hora de salida y entrada del mismo, los lugares visitados y su ubicación, quién solicitó y autorizó la misión; y, que personas lo acompañaron.

Asimismo, le solicité poner a disposición de la suscrita para ser revisados en esta institución a partir del día 31 de enero del presente año, copias simples de los registros administrativos de marcación de asistencia del licenciado Molina Ayala, durante el período identificado.

El informe solicitado fue recibido el treinta de enero del corriente año, así como los registros de marcación requeridos fueron puestos a disposición de la suscrita ese mismo día.

2. Ese día, solicité por escrito al Director Presidente del Primer Banco de los Trabajadores; proporcionar un informe en el sentido indicar con precisión: *i*) si durante el período comprendido entre el dieciocho de junio de dos mil catorce y el cinco de julio de dos mil diecisiete, el señor Rodrigo Alberto Molina Ayala, formó parte de la Junta Directiva de esa institución financiera, ejerció algún otro cargo, puesto de trabajo o prestó servicios profesionales en esa institución; en caso afirmativo, relacionar la fecha ingreso, contratación o nombramiento, el período desempeñado, bajo qué modalidad de contratación o nombramiento se desempeñó, el horario establecido, la unidad de asignación o autoridad donde brindó su trabajo o prestó su servicio, el nombre completo de la persona y cargo que ocupa que ejerció la supervisión y control de las funciones del señor Molina Ayala; *ii*) si durante ese mismo período en esa entidad se realizaron reuniones o sesiones de trabajo de junta directiva o de cualquier naturaleza por cualquier autoridad en las que haya intervenido el señor Molina Ayala; de ser así, indicar la fecha de sesión o reunión de trabajo, el motivo de la misma, el horario y su duración, el medio utilizado para la convocatoria de los asistentes y para el registro de lo sucedido en tal sesión o reunión; y, *iii*) las actividades encomendadas y ejecutadas por el señor Molina Ayala, durante el período comprendido entre el dieciocho de junio de dos mil catorce y el cinco de julio de dos mil diecisiete.

Por otro lado, le solicité a la misma autoridad, un informe en el que indicara con precisión las remuneraciones, honorarios, dietas, bonificaciones, gastos de representación o cualquier prestación económica, percibida por el señor Molina Ayala en esa institución, durante el período del dieciocho de junio de dos mil catorce al cinco de julio de dos mil diecisiete, relacionándose la procedencia de los fondos y concepto por el cual dicho señor recibió tal prestación económica.

Finalmente, le requerí al señor Director Presidente de esa institución bancaria, pusiera a disposición de la suscrita, los registros administrativos que documenten las convocatorias, agendas y actas respectivas de las reuniones de junta directiva o sesiones de trabajo realizadas en el período identificado.

La información solicitada fue recibida el día treinta enero del presente año y los registros requeridos fueron puestos a disposición de la suscrita, cuyo resultado de verificación relacionaré más adelante.

3. El uno de febrero del año en curso, a las nueve horas con quince minutos en este Tribunal; entrevisté al señor [REDACTED] Motorista de este Tribunal, de [REDACTED] años de edad, empleado, del domicilio San Salvador, departamento de San Salvador, con residencia en [REDACTED] con Documento Único de Identidad número [REDACTED] [REDACTED] puede ser localizado en los números telefónicos [REDACTED] [REDACTED] entrevista que documenté mediante acta a la cual me referiré en lo principal en el apartado correspondiente a los hallazgos del presente informe.
4. Ese mismo día, a las once horas con cuarenta y siete minutos en este Tribunal; entrevisté a la licenciada [REDACTED] ex Jefa de Administrativa de este Tribunal, de [REDACTED] años de edad, Licenciada en Administración de Empresas, del domicilio San Salvador, departamento de San Salvador, con residencia [REDACTED] con Documento Único de Identidad número [REDACTED] puede ser localizada en el número telefónico [REDACTED] Documentándose la entrevista por medio de acta cuyo contenido en lo fundamental relacionaré en el apartado correspondiente a los hallazgos.
5. El treinta de enero de este año, solicité por escrito a la Jefe de Recursos Humanos de este Tribunal; proporcionar un informe en el que indicara con precisión: si en los registros que para tal efecto se llevan en este Tribunal, existe algún documento de respaldo que exprese por medio de acuerdo, instrucción, memorando o cualquier otra vía de comunicación interna escrita o que de manera verbal se haya dejado constancia que acredite la exoneración del licenciado Rodrigo Alberto Molina Ayala, para no utilizar el mecanismo de control establecido (reloj biométrico) por este Tribunal, para registrar todas sus entradas y salidas en ocasión de atender misiones oficiales, actividades institucionales, formativas o de cualquier naturaleza fuera de las instalaciones de esta entidad; así como también para todos los permisos personales por horas concedidos a dicho señor u otras actividades para las cuales tuviera que ausentarse de sus actividades ordinarias, durante el período comprendido entre el dieciocho de junio de dos mil catorce y el cinco de julio de dos mil diecisiete; se ser así, relacionar desde cuándo fue autorizado para ello, el período de autorización concedido, el motivo de tal exoneración y quién lo autorizó, especificándose si dentro de lo permitido se encuentra expresamente la autorización de que dicho señor podía retirarse sin registrar su entrada o salida institucional en horas laborales, para

asistir a reuniones, sesiones o cualquier actividad requerida por la Junta Directiva del Primer Banco de los Trabajadores, en el periodo indicado

El informe solicitado fue recibido el treinta y uno de enero del mismo año.

6. Ese mismo día, le solicité por escrito a la Secretaria General de este Tribunal; proporcionar un informe en el que indicara con precisión: si en los registros que para tal efecto se llevan en esa secretaria, existe algún documento de respaldo que indique por medio de acuerdo, instrucción verbal o por escrito, memorando o cualquier otra vía de comunicación interna escrita en la que se haya dejado constancia de la autorización o exoneración del licenciado Rodrigo Alberto Molina Ayala, para no utilizar el mecanismo de control establecido (reloj biométrico) por este Tribunal, para registrar todas sus entradas y salidas en ocasión de atender misiones oficiales, actividades institucionales, formativas o de cualquier naturaleza fuera de las instalaciones de esta entidad; así como también para todos los permisos personales por horas concedidos a dicho señor u otras actividades para las cuales tuviera que ausentarse de sus actividades ordinarias, durante el período comprendido entre el dieciocho de junio de dos mil catorce y el cinco de julio de dos mil diecisiete; se ser así, relacionar desde cuándo fue autorizado para ello, el período de autorización concedido, el motivo de tal exoneración y quién lo autorizó, especificándose si dentro de lo permitido se encuentra expresamente la autorización de que dicho señor podía retirarse sin registrar su entrada o salida institucional en horas laborales, para asistir a reuniones, sesiones o atender cualquier actividad requerida por la Junta Directiva del Primer Banco de los Trabajadores, en el período indicado.

El informe solicitado fue proporcionado el uno de febrero del corriente año.

7. El treinta y uno de enero del presente año; a las once horas con treinta minutos; me constituí en las instalaciones del Primer Banco de Los Trabajadores, ubicado en Boulevard Los Héroes, Urbanización Buenos Aires II y Calle Berlín, número dos, San Salvador; siendo atendida por delegación del Director Presidente de esa entidad por la señora Aura Maricela López Guardado, secretaria de la presidencia de [REDACTED] años de edad, secretaria, del domicilio de San Salvador, puede ser ubicada en esa entidad y se identifica con su Documento Único de Identidad número [REDACTED] y contactada en el número telefónico 2209-4900 ext. 103; y la licenciada Auna Ruth Hernández Hernández, Jurídico de esa institución, de [REDACTED] de edad, Abogada y Notaria, del domicilio de esta ciudad, puede ser localizada en ese Banco, con Documento Único de Identidad número [REDACTED] y contactada en el número de teléfono 22094900 ext. 148; quienes me orientaron sobre el registro de las convocatorias a sesiones de la junta directiva de esa entidad y de las actas de sesiones que llevan en la misma para lo cual me mostraron y proporcionaron los libros que registran tales actas, por lo que procedí a verificar el contenido de los libros correspondientes a los años 2014, 2015, 2016 y 2017; corroborándose que se tratan de libros empastados que documentan las actas de sesiones de la junta directiva de ese Banco por fechas, indicándose en

las mismas los asistentes y cargos que ocupan, la hora de inicio y finalización de cada actividad, la agenda y motivo de la misma, así como los acuerdos establecidos, entre otros aspectos, utilizándose para ello un orden correlativo por cada sesión por fecha y año; al final de la revisión efectuada se me permitió para fines ilustrativos realizar tomas fotográficas a los relacionados documentos y a determinada parte de las acta de interés para la presente investigación, de las cuales ilustraré en el apartado correspondiente a los hallazgos de este informe.

8. Ese mismo día, solicité por escrito al Director Presidente del Primer Banco de los Trabajadores, S.C. de R.L. de C.V.; ampliar informe en el que de manera consolidada se indicaran las sesiones realizadas por la junta directiva de esa institución bancaria, durante el período comprendido entre el dieciocho de junio de dos mil catorce y el cinco de julio de dos mil diecisiete, detallándose los siguientes aspectos: i) número correlativo, ii) número de acta o sesión, iii) fecha y hora de inicio y de cierre de la sesión, iv) nombre completo y cargo que ocupan los asistentes a la misma; y, v) motivo de la sesión, para lo cual debía adjuntar la documentación que respalde su informe.

Además, le requerí indicar en lo que respecta a la participación del señor Rodrigo Alberto Molina Ayala, en el Comité de Prevención de Lavado de Dinero y de Activos de esa institución, si en el desarrollo de las funciones propias de dicho comité existen actividades que se hubieran realizado de lunes a viernes en horarios de ocho de la mañana a cuatro de la tarde.

De igual forma, le solicité informar si en los alrededores de esa institución se cuenta con sistemas de circuito cerrado, monitoreo o video vigilancia que permita captar las imágenes de los estacionamientos vehiculares y las actividades que en dichos lugares se generen; si fuera así que indicara si existe información almacenada de la zona detallada en los mecanismos disponibles, durante el período comprendido entre el dieciocho de junio de dos mil catorce y el cinco de julio de dos mil diecisiete; en caso afirmativo, se permitiera a la suscrita el acceso a dichos registros, para verificar la existencia de imágenes relevantes para la presente investigación.

La información solicitada fue recibida el seis de febrero del presente año.

9. El seis de febrero del año en curso; solicité por escrito a la Jefe de Recursos Humanos de este Tribunal, un informe en el que indicara si en los registros que para tal efecto se llevan en esta institución, durante el período comprendido entre el dieciocho de junio de dos mil catorce y el cinco de julio de dos mil diecisiete; existen acuerdos o normativa interna que regule, instruya o recomiende al personal las acciones correspondientes a efecto que cuando salga o ingrese a las instalaciones de este Tribunal, para realizar misiones oficiales, capacitaciones o cualquier otra actividad institucional o gozar de permisos por horas de cualquier tipo u otros; debe utilizar el mecanismo de registro de marcación respectivo para documentar su salida e ingreso.

El informe solicitado fue proporcionado el día siete de febrero del corriente año.

10. Ese mismo día, también le requerí a la Secretaria General de este Tribunal, un informe en el que indicara: si en los registros que para tal efecto se llevan en esta institución, durante el período comprendido entre el dieciocho de junio de dos mil catorce y el cinco de julio de dos mil diecisiete; existen acuerdos o normativa interna que regule, instruya o recomiende al personal las acciones correspondientes a efecto que cuándo salga o ingrese a las instalaciones de este Tribunal, para realizar misiones oficiales, capacitaciones o cualquier otra actividad institucional o gozar de permisos por horas de cualquier tipo u otros; debe utilizar el mecanismo de registro de marcación respectivo para documentar su salida e ingreso.

La información solicitada fue recibida el siete de febrero del presente año.

11. El siete de febrero del corriente año, a las ocho horas con cuarenta y dos minutos en este Tribunal; entrevisté a la señora [REDACTED] Secretaria de este Tribunal, de [REDACTED] años de edad, del domicilio [REDACTED] departamento de [REDACTED], con residencia en [REDACTED] con Documento Unico de Identidad número [REDACTED] puede ser localizada en el número telefónico [REDACTED] La entrevista la documenté mediante acta la cual relacionaré en lo medular en el apartado correspondiente a los hallazgos del presente informe.
12. Ese mismo día, a las nueve horas cuarenta y siete minutos en este mismo Tribunal; entrevisté al señor [REDACTED] Asistente Administrativo de este Tribunal, de [REDACTED] años de edad, Empleado, del domicilio [REDACTED], departamento [REDACTED] con residencia en [REDACTED] con Documento Único de Identidad número [REDACTED] quien puede ser localizado en el número telefónico [REDACTED] documentándose la entrevista por medio de acta, cuyo contenido en lo principal relacioné en el apartado a los hallazgos de este informe.
13. A las once horas con cinco minutos de ese día en este Tribunal; entrevisté al señor [REDACTED] Motorista de este Tribunal, de [REDACTED] años de edad, Empleado, del domicilio [REDACTED], con residencia en [REDACTED] con Documento Único de Identidad número [REDACTED] quien puede ser localizado en el número telefónico [REDACTED] La entrevista la documenté mediante acta y la relacioné más adelante.

14. El día ocho de febrero del corriente año; a las siete horas con quince minutos en las instalaciones de la Cámara de Menores de la Primera Sección del Centro, Ubicada en el Edificio B-2 del Centro Integrado de Justicia Penal de San Salvador; entrevisté al doctor Marcel Orestes Posado; ex Presidente de este Tribunal, de [REDACTED] años de edad, Doctor en Jurisprudencia y Ciencias Sociales, del domicilio [REDACTED], departamento de [REDACTED] quien puede ser localizado en esta sede judicial, con Documento Único de Identidad número [REDACTED] [REDACTED] puede ser contactado en el número telefónico [REDACTED] Documentándose la entrevista mediante acta la cual relacioné en lo principal en apartado relativo a los hallazgos del presente informe.
15. El día nueve de febrero del año en curso, a las nueve horas con veintiún minutos en este Tribunal; entrevisté al señor [REDACTED] Motorista de este Tribunal, de [REDACTED] años de edad, Empleado, del domicilio [REDACTED] con residencia en [REDACTED] con Documento Único de Identidad número [REDACTED] quien puede ser localizado en el número telefónico [REDACTED] La entrevista se documentó por medio de acta, cuyo contenido detallaré en lo medular el apartado correspondiente a los hallazgos.
16. Ese mismo día, a las diez horas con treinta minutos en este mismo Tribunal; entrevisté al señor [REDACTED] Motorista de este Tribunal, de [REDACTED] años de edad, Empleado, del domicilio [REDACTED] con residencia en [REDACTED] [REDACTED] con Documento Único de Identidad número [REDACTED] quien puede ser localizado en el número telefónico [REDACTED] Dicha entrevista se documentó por medio de acta de la cual relacioné lo relevante más adelante.
17. El día doce de febrero de este año, a las nueve horas con cuarenta y tres minutos en este Tribunal; entrevisté al señor [REDACTED] Motorista de este Tribunal, de [REDACTED] años de edad, Empleado, del domicilio San Salvador, con residencia en [REDACTED] [REDACTED] con Documento Único de Identidad número [REDACTED] quien puede ser localizado en los números telefónicos [REDACTED] Documentándose la entrevista mediante acta la cual relacionaré en lo principal en el apartado relativo a los hallazgos del presente informe.
18. Ese mismo día, a las diez horas con treinta y cinco minutos en este Tribunal; entrevisté al señor [REDACTED] Motorista de este Tribunal, de [REDACTED] años de edad, Empleado, del domicilio [REDACTED] con residencia en [REDACTED]

23. A las trece horas con veintiséis minutos de ese día en este Tribunal; entrevisté al señor [REDACTED] Motorista de este Tribunal, de [REDACTED] años de edad, empleado, del domicilio Santiago Nonualco, departamento de La Paz, con residencia en [REDACTED] con Documento Único de Identidad número [REDACTED] [REDACTED] puede ser localizado en el número telefónico [REDACTED] la entrevista fue documentada mediante la cual relacionaré en lo fundamental más adelante.
24. El día quince de febrero del presente año, a las ocho horas con cuarenta y dos minutos en el Ministerio de Salud, Nivel Superior, ubicado en Calle Arce número Setecientos Veinte, San Salvador; entrevisté a la licenciada [REDACTED] Jefa de Activo Fijo de ese ministerio, de [REDACTED] años de edad, Abogada, del domicilio de San Salvador, con residencia [REDACTED] con Documento Único de Identidad número [REDACTED] [REDACTED] puede ser contactada en los números telefónicos [REDACTED] Cuyo resultado documenté por medio de acta y expresaré más adelante.
25. Ese mismo día, a las diez horas con diez minutos en las instalaciones del Proyecto de Fortalecimiento del Sector Justicia, USAID, CHECCHI AND COMPANY CONSULTING ubicada en Colonia San Benito, Avenida La Capilla, número Doscientos Cincuenta y Tres, San Salvador; entrevisté a la licenciada Giovanna Vega Hércules, ex Miembro del Pleno de este Tribunal, de [REDACTED] años de edad, Abogado y Notario, del domicilio Antiguo Cuscatlán, departamento de La Libertad, puede ser localizada en ese proyecto, con Documento Único de Identidad número [REDACTED] [REDACTED] puede ser contactada en el número telefónico [REDACTED] [REDACTED] La entrevista la documenté mediante acta la cual relacionaré en lo medular más adelante.
26. Por último, ese día solicité por escrito a la Jefe de Recursos Humanos de este Tribunal, proporcionar un informe en el que indicara: i) si en los registros que para tal efecto se llevan en este Tribunal, durante el período comprendido entre el dieciocho de junio de dos mil catorce al cinco de julio de dos mil diecisiete, aparece registro alguno de haberse efectuado algún descuento en planillas por ausencias laborales, sin los permisos correspondientes al licenciado Rodrigo Alberto Molina Ayala, Gerente General de Administración y Finanzas de este Tribunal; de ser así, relacionar la hora y fecha del suceso, el tiempo de ausencia advertido y el monto del descuento efectuado; y, ii) copia certificada de la tarjeta de circulación del vehículo Placas N-13676.

La información solicitada fue recibida el dieciséis de febrero del año en curso.

VIII. Elementos de convicción obtenidos.

1. Fuentes de prueba documental recabadas:

a. De la relación laboral del licenciado Rodrigo Alberto Molina Ayala con el Tribunal de Ética Gubernamental y cargo ejercido, durante el período investigado.

- i. Mediante los contratos de presentación de servicios personales números 48/2014, 2/2015, 2/2016 y 2/2017 suscritos en su orden, el día dieciocho de junio de dos mil catorce, el ocho de enero de dos mil quince, ocho de enero de dos mil dieciséis y seis de enero de dos mil diecisiete, entre el doctor Marcelo Orestes Posada, Presidente en ese entonces del Tribunal de Ética Gubernamental y el licenciado Rodrigo Alberto Molina Ayala, se establece que dicho señor fue contratado en la plaza de Gerente de Administración y Finanzas, para el período comprendido del dieciocho de junio de dos mil catorce al treinta y uno de diciembre de dos mil diecisiete, con un sueldo mensual de dos mil quinientos dólares de los Estados Unidos de América (US\$2,500.00); y un horario de lunes a viernes 8:00 a las 16:00 horas, disponiendo de cuarenta minutos de receso diarios, a partir de las 12:30 hasta las 13:10, para ingerir los alimentos, estableciéndose que cuando circunstancias especiales lo requieran, el horario establecido podrá modificarse, pero en ningún caso será menor a la cantidad de horas pactadas en los contratos. (agregados a f. 7 al 10 del expediente del presente procedimiento).
- ii. Por medio de las constancias de salarios y prestaciones adicionales percibidas por el licenciado Rodrigo Alberto Molina Ayala, en el Tribunal de Ética Gubernamental, durante el período comprendido de junio de 2014 a julio de 2017, certificadas por Secretaria General de este Tribunal el veintinueve de enero del corriente año (ver de f.13 a f. 16 de los anexos del presente informe) y remitidos mediante nota de fecha 30 de enero del presente año, por la Jefatura de Recursos Humanos de este Tribunal (f.11 de los anexos de este informe), se indican los ingresos económicos recibidos por el licenciado Molina Ayala, en este Tribunal durante el período investigado.

b. Del régimen administrativo del Tribunal de Ética Gubernamental para regular el control de asistencia y permanencia del personal.

- iii. Según el Manual de Recursos Humanos de este Tribunal, aprobado mediante acuerdo número 159-TEG-2009 -f.88 de los anexos- en su Capítulo V "DEL TRABAJO" y Art. 25 dispone el Control de Asistencia y reza: "El servidor público que esté en la obligación de registrar la asistencia diaria a sus labores, lo deberá hacer de conformidad con el horario previamente establecido y bajo el mecanismo o sistema que para tales efectos implemente el pleno (f. 58 al 61 de los anexos de este informe).
- iv. Con la copia certificada del Memorando 06-2017-RH dirigido a todo el personal del TEG por la Jefatura de Recursos Humanos de fecha 25 de enero de 2017, se instruye al personal que con el objetivo de cumplir los procedimientos de control de marcaciones y alineación con las nuevas disposiciones del Ministerio de Hacienda, se aplican entre otras las siguientes medidas: *atender con la debida diligencia sus registros de ingreso y salida al momento de*

iniciar y finalizar la jornada laboral, realizar misiones oficiales o gozar de permisos personales o de otra índole. [...] En caso de omisiones de marcación, no justificadas, se procederá a descontar del salario del servidor público el tiempo de trabajo no registrado. (ver f.57 de los anexos del presente informe).

Dichos documentos fueron remitidos por medio de nota de fecha 7 de febrero del corriente año, suscrita por la licenciada Mónica Reyes, jefe de Recursos Humanos de este Tribunal (f. 56 de los anexos de este informe).

- v. Por medio de la copia certificada emitida por la Secretaria General de este Tribunal el día ocho de febrero del presente año, del Instructivo para el Registro y Control de Asistencia y Permanencia de los Empleados del Tribunal de Ética Gubernamental, vigente (f. 103 a f. 105 de los anexos de este informe), se tiene que dicho instructivo dispone en su literal E números 1. Todo servidor público del Tribunal de Ética Gubernamental obligado a registrar la hora de entrada y salida a las instalaciones del Tribunal, deberá hacerlo por medio de reloj biométrico de la institución o en su defecto, lo hará en el libro autorizado para tal efecto [...] 4. Para realizar misiones oficiales durante la jornada laboral, todos los servidores públicos deberán registrar su salida de las instalaciones utilizando el reloj biométrico institucional; o en su defecto deberán hacerlo mediante libro autorizado para tal fin. Además deberán llenar un formulario de programación semanal de misiones oficiales, autorizado por el Presidente del TEG (Sic) 5. Para retirarse de la institución, ya sea por permisos personales, permisos por enfermedad y/o situaciones fortuitas, todos los servidores públicos del Tribunal deberán de marcar el reloj biométrico de la institución y tendrán que completar el formulario correspondiente, en la libreta de permisos y/o misiones oficiales, asignada a cada unidad, debidamente firmada y sellada por el jefe inmediato superior. Documento que fue proporcionado por la Secretaria General de este Tribunal mediante nota de fecha 7 de febrero del año en curso (f. 87 de los anexos de este informe).

c. Del registro de asistencia y permanencia del licenciado Molina Ayala en este Tribunal, durante el período investigado.

- vi. Con la certificación de las Tarjetas de Asistencia Convencional a nombre del licenciado Rodrigo Alberto Molina Ayala, del período comprendido del 18 de junio de 2014 al 5 de julio de 2017, proporcionadas por la Jefatura de Recursos Humanos y extendidas por la Secretaria General, ambas de este Tribunal el día siete de febrero del corriente año (ver de f. 67 a f.86 de los anexos del presente informe), remitidas con la nota de fecha 7 de febrero del corriente año suscrita por la licenciada Mónica Reyes, Jefe de Recursos Humanos de este Tribunal (f. 56 de los anexos de este informe); se establece el registro de marcación del indagado, durante el período identificado.
- vii. Mediante el informe de fecha 30 de enero del corriente año y la documentación anexa, suscrito por la Jefe de Recursos Humanos de este Tribunal, se indica el registro de permisos, licencias e incapacidades solicitadas y concedidas al señor Rodrigo Alberto Molina Ayala, durante el período comprendido del 18 de junio de 2014 al 5 de julio de 2017, así como

también el reporte de los controles administrativos de registro de asistencia laboral de dicho señor (ver de fs. 11 y 12 de los anexos del presente informe).

- viii. Mediante el informe de fecha 31 de enero del año en curso proporcionado por la Jefa de Recursos Humanos de este Tribunal, se establece que a esa jefatura no le fue comunicado, ni entregado ningún documento, disposición, acuerdo o instrucción que exonere al licenciado Molina Ayala, para no utilizar el mecanismo de control establecido (reloj biométrico) para registrar todas sus entradas y salidas de este Tribunal, por cualquier circunstancia que lo amerite, durante la jornada laboral en el período investigado. (f. 19 de los anexos de este informe).
- ix. Por medio del informe de fecha 1 de febrero de este año la Secretaria General de este Tribunal, se indica que habiéndose verificado en todos los registros, documentación y comunicaciones que lleva a su cargo Secretaría General, durante el período comprendido entre el dieciocho de junio de dos mil catorce y el cinco de julio de dos mil diecisiete, no se encontró ningún documento de respaldo en el que se haya exonerado al licenciado Molina Ayala, para no utilizar el mecanismo de control (reloj biométrico) establecido por este Tribunal, para registrar sus entradas y salidas, para actividad alguna.
- x. Con el informe emitido por la Jefatura de Recursos Humanos de fecha 16 de febrero del año en curso, se establece que no se poseen registros de haberse realizado descuentos en planillas por ausencias laborales, sin los permisos correspondientes del licenciado Molina Ayala, durante el período comprendido del dieciocho de junio de dos mil catorce al cinco de julio de dos mil diecisiete (f.110 de los anexos de este informe)
- d. De las actividades realizadas y registradas por el señor [REDACTED] Motorista de este Tribunal, el día veintiséis de mayo de dos mil diecisiete.**
- xi. Con la copia certificada de la programación de ruta del sistema de administración del activo fijo, inventario y transporte, se advierte que el veintiséis de mayo de 2017 se programó la ruta del vehículo Placas N-13676 con el Motorista asignado [REDACTED] (f. 17 de los anexos de este informe) la cual se respalda con las certificaciones de la hoja de solicitud de transporte procedente de la Unidad de Divulgación y Capacitación de fecha 23 de mayo del mismo año y cuyo destino fue FEPADE, ubicado en el municipio de Antiguo Cuscatlán y para el traslado de personal de esa unidad, para la realización de una acción formativa (f. 18 de los anexos de este informe); y la hoja de control de misiones oficiales de fecha 26 de mayo de 2017 que llevó el señor [REDACTED] del vehículo Placas N-13676 (f. 21 de los anexos del presente informe), extendidas por la Secretaria General de este Tribunal, el día veintinueve de enero de este año.
- xii. Por medio de la copia certificada de la tarjeta de circulación del vehículo Placas N-13676-2011 (f. 111 de los anexos de este informe), proporcionada por la Jefatura de Recursos Humanos, con el informe de fecha 16 de febrero del presente año, se acredita que dicho vehículo se encuentra registrado a favor del Tribunal de Ética Gubernamental.

xiii. En la investigación se obtuvieron las entrevistas de los señores [REDACTED]

e. De la relación laboral del licenciado Rodrigo Alberto Molina Ayala con el Primer Banco de Los Trabajadores, durante el período investigado.

xiv. Con el informe PBT-GG-011-18 de fecha 30 de enero de 2017 (se aclara que hay un error material en el año, no obstante, corresponde al 30 de enero de 2018, lo cual se puede verificar con la solicitud previa y el contenido del informe), suscrito por el señor [REDACTED] Gerente General y Apoderado Especial del Primer Banco de Los Trabajadores, se indica que el señor Rodrigo Alberto Molina Ayala, es miembro activo de la Junta Directiva del Primer Banco de Los Trabajadores, Sociedad Cooperativa de Responsabilidad Limitada de Capital Variable, cuyo cargo ejercido del uno de abril de 2011 al 31 de marzo de 2016, fue como Tercer Director Suplente; y del uno de abril de 2016 al 31 de marzo de 2021, es de Segundo Director Suplente; tal como se demuestra en las inscripciones de los nombramientos correspondientes en el Registro de Comercio, que se agregan al informe.

Por otra parte, se relaciona que las sesiones de Junta Directiva del aludido Banco, durante el período investigado (del 18 de junio de 2014 al 5 de julio de 2017) en las que estuvo participando el licenciado Molina Ayala, se dieron normalmente los días lunes de todas las semanas, con horario de 12:00 a.m. con cierre generalmente a las 02:00 o 02:15 p.m.

Además, indica que el licenciado Molina Ayala, es miembro del Comité de Prevención de Lavado de Dinero y de Activos y Financiamiento del Terrorismo, a partir del 9 de junio de 2015 a la presente fecha, las reuniones de ese Comité se efectúan en las oficinas centrales del Banco, una vez cada dos meses, en horario de 05:00 p.m. en adelante (se agrega de f. 1 a f. 8 de los anexos del presente informe)

xv. Mediante la constancia de ingresos de fecha veintinueve de enero de dos mil dieciocho suscrita por [REDACTED] Jefe de Recursos Humanos del Primer Banco de Los Trabajadores, se establecen los ingresos en concepto de dietas, más un valor mensual en concepto de combustible, percibidos durante el período investigado por el licenciado Rodrigo Alberto Molina Ayala (ver fs. 9 y 10 de los anexos de este informe).

f. De las actividades encomendadas y ejecutadas por el licenciado Rodrigo Alberto Molina Ayala con el Primer Banco de Los Trabajadores, durante el período investigado.

xvi. Con el informe PBT-GG-015-18 de fecha 06 de febrero de 2018 y la documentación anexa, suscrito por el señor [REDACTED], Gerente General y Apoderado Especial del Primer Banco de Los Trabajadores, se informan las sesiones realizadas por la

Junta Directiva de ese Banco, en las cuales participó el licenciado Rodrigo Alberto Molina Ayala, durante el período investigado, relacionándose el número de acta de la sesión celebrada, la fecha con hora de inicio y cierre de la misma, nombres completos de los participantes y sus cargos y el motivo de la sesión. Se indica que no se envían copias de las literales de las mencionadas actas por contener información reservada para ese Banco, pero no impiden que este Tribunal pueda confrontar el detalle de las sesiones realizadas con los correspondientes libros de actas.

Agregan que en cuanto a la participación del licenciado Molina Ayala, como miembro del Comité de Prevención de Lavado de Dinero y de Activos y Financiamiento del Terrorismo, a partir del 9 de junio de 2015 a la fecha, sus reuniones se han efectuado siempre en horario de 05:00 p.m. en adelante.

Sobre la existencia de sistema de circuito cerrado y videos, informan que ese Banco posee sistema de video enfocado únicamente en área de cajas y parqueo de los clientes, en apoyo a las actividades del personal de seguridad, en consecuencia, no existe un sistema de almacenaje (ver de f. 22 al f. 55 de los anexos del presente informe)

IX. Hallazgos y recomendaciones:

1. Primer hallazgo

a. Acreditación de la relación laboral del licenciado Rodrigo Alberto Molina Ayala con el Tribunal de Ética Gubernamental y cargo ejercido, durante el período investigado.

La investigación realizada, los elementos de prueba documental recabados y los que obran en el expediente del presente procedimiento; acreditan que:

- i. El licenciado Rodrigo Alberto Molina Ayala fue contratado por medio del contrato de prestación de servicios personales número 48/2014 a partir del dieciocho de junio de dos mil catorce, en el cargo de Gerente General de Administración y Finanzas, con un salario mensual de dos mil quinientos dólares de los Estados Unidos de América (US\$2,500.00) y un horario de trabajo de lunes a viernes de 8:00 a.m. a las 16:00 horas, disponiendo de cuarenta minutos de receso diarios, a partir de las 12:30 p.m. hasta las 13:10 p.m. para ingerir los alimentos, estipulándose que cuando circunstancias especiales lo requirieran, el horario establecido podía modificarse, pero en ningún caso sería menor a la cantidad de horas pactadas; refrendas contractuales que se mantuvieron en las mismas condiciones y términos mediante los contratos de prestación de servicios personales números 2/2015, 2/2016 y 2/2017 suscritos en su orden, el ocho de enero de dos mil quince, ocho de enero de dos mil dieciséis y seis de enero de dos mil diecisiete entre el doctor Marcelo Orestes Posada, Presidente en ese entonces del Tribunal de Ética Gubernamental y el licenciado Rodrigo Alberto Molina Ayala.

Con tales contratos se demuestra que el investigado ha laborado en la plaza de Gerente General de Administración y Finanzas de este Tribunal, durante el período comprendido

del dieciocho de junio de dos mil catorce al treinta y uno de diciembre de dos mil diecisiete (agregados de f. 7 al f.10 del expediente del presente procedimiento).

- ii. Mediante las constancias de salarios y prestaciones adicionales percibidas por el licenciado Rodrigo Alberto Molina Ayala en este Tribunal, durante el período comprendido de junio de 2014 a julio de 2017; se establecen los ingresos económicos mensuales y anuales recibidos en concepto de sueldos por el licenciado Molina Ayala, en el período investigado (ver de f.13 a f. 16 de los anexos del presente informe).
- iii. Con el informe emitido por la Jefatura de Recursos Humanos de fecha 16 de febrero del año en curso, se establece que no se poseen registros de haberse realizado descuentos en planillas por ausencias laborales, sin los permisos correspondientes al licenciado Molina Ayala, durante el período comprendido del dieciocho de junio de dos mil catorce al cinco de julio de dos mil diecisiete (f.110 de los anexos de este informe).

2. Segundo hallazgo:

a. Del régimen normativo del Tribunal de Ética Gubernamental que regula el control interno de asistencia y permanencia del personal.

- iv. El Manual de Recursos Humanos del TEG aprobado mediante acuerdo número 159-TEG-2009 -f.88 de los anexos- vigente a la fecha, en su Capítulo V “DEL TRABAJO”, y Art. 25 dispone el Control de Asistencia: “El servidor público que esté en la obligación de registrar la asistencia diaria a sus labores, lo deberá hacer de conformidad con el horario previamente establecido y bajo el mecanismo o sistema que para tales efectos implemente el pleno (f. 58 al 61 de los anexos de este informe).
- v. Según el Instructivo para el Registro y Control de Asistencia y Permanencia de los Empleados del Tribunal de Ética Gubernamental, vigente (f. 103 a f. 105 de los anexos de este informe), se establece en su literal E números que 1. Todo servidor público del Tribunal de Ética Gubernamental obligado a registrar la hora de entrada y salida a las instalaciones del Tribunal, deberá hacerlo por medio de reloj biométrico de la institución o en su defecto, lo hará en el libro autorizado para tal efecto [...] 4. Para realizar misiones oficiales durante la jornada laboral, todos los servidores públicos deberán registrar su salida de las instalaciones utilizando el reloj biométrico institucional; o en su defecto deberán hacerlo mediante libro autorizado para tal fin. Además, deberán llenar un formulario de programación semanal de misiones oficiales, autorizado por el Presidente del TEG (...) y 5. Para retirarse de la institución, ya sea por permisos personales, permisos por enfermedad y/o situaciones fortuitas, todos los servidores públicos del Tribunal deberán de marcar el reloj biométrico de la institución y tendrán que completar el formulario correspondiente, en la libreta de permisos y/o misiones oficiales, asignada a cada unidad, debidamente firmada y sellada por el jefe inmediato superior.
- vi. Por otro lado mediante Memorando 06-2017-RH dirigido a todo el personal del TEG por parte de la Jefatura de Recursos Humanos de fecha 25 de enero de 2017, se instruyó al personal que con el objetivo de cumplir los procedimientos de control de marcaciones

y alineación con las nuevas disposiciones del Ministerio de Hacienda, se aplicarían entre otras las siguientes medidas: atender con la debida diligencia sus registros de ingreso y salida al momento de iniciar y finalizar la jornada laboral, realizar misiones oficiales o gozar de permisos personales o de otra índole. [...] En caso de omisiones de marcación, no justificadas, se procederá a descontar del salario del servidor público el tiempo de trabajo no registrado (ver f.57 de los anexos del presente informe).

b. Del registro de asistencia y permanencia del licenciado Molina Ayala en este Tribunal, durante el período investigado.

vii. Con la certificación de las Tarjetas de Asistencia Convencional del licenciado Molina Ayala, del período comprendido del 18 de junio de 2014 al 5 de julio de 2017 (ver de f.67 a f.86 de los anexos del presente informe), se verifica el registro de ingreso y salida del licenciado Molina Ayala, durante el período investigado cuyo reporte oscila entre un rango regular aproximado de las 6: 45, 7:30 a.m. y 16:45 a 17:30 p.m. y ocasionalmente a las 18:00 p.m.; y a excepción del día dieciocho de junio de 2014, dicho señor registró durante la jornada de ese día una salida a las 13:33 p.m. pero no registró su reingreso por lo que su salida laboral aparece a las 16:34; en igual circunstancia aparece el diez de marzo de dos mil dieciséis se registra una salida durante la jornada de ese día, a las 13:04 p.m. pero no hay reporte de reingreso al Tribunal, solo aparece la salida laboral a las 17:28 p.m.; al examinar por completo tal mecanismo de control administrativo, se advierten:

Algunas fechas que no tienen registro de ingreso o salida institucional, según se revela en el siguiente cuadro:

Fecha	Hora de ingreso	Hora de salida	Observación
09/07/2014	07:14 a.m.	----	No hay registro de salida
11/07/2014	07:12 a.m.	-----	No hay registro de salida
16/07/2014	07:21 a.m.	-----	No hay registro de salida
13/08/2014	07:14 a.m.	----	No hay registro de salida
29/08/2014	07:10 a.m.	----	No hay registro de salida
02/09/2014	06:59 a.m.	-----	No hay registro de salida

05/09/2014	07:06 a.m.	----	No hay registro de salida
19/09/2014	07:21 a.m.	-----	No hay registro de salida
08/10/2014	07:06 a.m.	-----	No hay registro de salida
16/10/2014	06:51a.m.	-----	No hay registro de salida
22/10/2014	07:02 a.m.	-----	No hay registro de salida
30/10/2014	06:51 a.m.	-----	No hay registro de salida
05/11/2014	07:08 a.m.	-----	No hay registro de salida
04/12/2014	-----	16:37p.m.	No hay registro de entrada
05/12/2014	-----	16:52p.m.	No hay registro de entrada
14/01/2015	07:18 a.m.	-----	No hay registro de salida
23/01/2015	07:47 a.m.	-----	No hay registro de salida
28/01/2015	-----	16:28 p.m.	No hay registro de salida
26/02/2015	06:58 a.m.	-----	No hay registro de salida
08/04/2015	06:38 a.m.	-----	No hay registro de salida
12/05/2015	06:41 a.m.	-----	No hay registro de salida
04/06/2015	-----	17:46 p.m.	No hay registro de entrada

20/07/2015	-----	17:09 p.m.	No hay registro de entrada
23/07/2015	06:48 a.m.	-----	No hay registro de salida
27/07/2015	06:45 a.m.	-----	No hay registro de salida
28/07/2015	06:38 a.m.	-----	No hay registro de salida
30/09/2015	06:45 a.m.	-----	No hay registro de salida
18/11/2015	06:49 a.m.	-----	No hay registro de salida
22/12/2015	-----	17:09 p.m.	No hay registro de entrada
07/01/2016	-----	16:49 p.m.	No hay registro de entrada
16/02/2016	06:55 a.m.	-----	No hay registro de salida
19/02/2016	07:02 a.m.	-----	No hay registro de salida
04/04/2016	----	17:04 p.m.	No hay registro de entrada
09/05/2016	06.42 a.m.	-----	No hay registro de salida
25/05/2016	-----	17:09 p.m.	No hay registro de entrada
20/07/2016	06:44 a.m.	-----	No hay registro de salida
16/08/2016	07:02 a.m.	-----	No hay registro de salida
05/09/2016	07:21 a.m.	-----	No hay registro de salida

06/09/2016	06:30 a.m.	-----	No hay registro de salida
13/09/2016	07:08 a.m.	-----	No hay registro de salida
10/11/2016	07:14 a.m.	-----	No hay registro de salida
23/11/2016	06:42 a.m.	-----	No hay registro de salida
28/11/2016	07:02 a.m.	-----	No hay registro de salida
09/02/2017	06:57 a.m.	-----	No hay registro de salida
27/02/2017	06:35 a.m.	-----	No hay registro de salida
21/03/2017	-----	16:52 p.m.	No hay registro de entrada
24/03/2017	06:52 a.m.	-----	No hay registro de salida
31/03/2017	06:43 a.m.	-----	No hay registro de salida
16/06/2017	06:42 a.m.	-----	No hay registro de salida

viii. No obstante lo anterior, al respecto mediante el informe de fecha 30 de enero del corriente año, suscrito por la Jefe de Recursos Humanos de este Tribunal, se indica que durante el período comprendido del 18 de junio de 2014 al 5 de julio de 2017, únicamente se registran 11 permisos por enfermedad con goce de sueldo, 3 permisos por enfermedad sin goce de sueldo, 7 permisos personales con goce de sueldo.

Agrega que según los controles administrativos no se advierten irregularidades en la asistencia y permanencia laboral del investigado, salvo algunos olvidos de marcación que han sido autorizados posteriormente; asimismo, que el día veintiséis de mayo de 2017 aparecen las marcaciones del licenciado Molina Ayala de las 6:25 a.m. a las 17:17 p.m. dentro de un rango normal; relacionándose en dicho informe que la mayor parte de las marcaciones de dicho señor son de al menos una hora o más de anticipación a la jornada

laboral y las marcaciones de salida de una hora o más de tiempo extra a la hora establecida de salida (ver de fs. 11 y 12 de los anexos del presente informe).

En efecto, al examinar el reporte acumulado de autorizaciones –ver f. 12 de los anexos del presente informe- del señor Molina Ayala, se advierte que en el mismo se registran durante el período investigado para el caso, únicamente **2** misiones oficiales y **36** registros de olvido de marcación; sin embargo, de acuerdo a los datos descritos en la tabla anterior y los registros físicos de marcación aparecen **49** fechas que no se encuentran registros ya sea de ingreso o salida según descripción supra.

Ahora bien, de las fechas descritas en la anterior tabla en las que se indica que no existen registros (sea de entrada o salida), al verificar las fechas de las sesiones de la junta directiva en el relacionado Banco; se advierte que al menos los días 20/07/2015 que solo aparece registro de salida del investigado a las 17:09, dicho señor participó en sesión de junta directiva. De igual manera, el día 27/07/2015 solo aparece el registro de su ingreso a este Tribunal a las 06:45 a.m. ese día también participó en sesión de junta; en el mismo sentido los días 04/04/2016 solo aparece registro de salida a las 17:04; el 09/05/2016 aparece registro solo de entrada a las 06:42, el 05/09/2016 aparece registro solo de entrada 07:21 y finalmente el 27/02/2017 aparece solo registro de entrada a las 06:35; en todas esas últimas fechas el licenciado Molina Ayala asistió a las referidas sesiones de la junta directiva del relacionado Banco.

- ix. Por otro lado, con el informe de fecha 31 de enero del año en curso proporcionado por la Jefa de Recursos Humanos de este Tribunal, se establece que a esa Jefatura no le ha sido comunicado, ni entregado ningún documento, disposición, acuerdo o instrucción que exonerará al licenciado Molina Ayala, para no utilizar el mecanismo de control establecido (reloj biométrico) para registrar todas sus entradas y salidas de este Tribunal, por cualquier circunstancia que lo amerite, durante la jornada laboral, durante el período investigado. (f. 19 de los anexos de este informe).
- x. Lo anterior, fue confirmado mediante informe de fecha 1 de febrero de este año emitido por la Secretaria General de este Tribunal, quien afirma que habiéndose verificado en todos los registros, documentación y comunicaciones que lleva a su cargo Secretaría General, durante el período comprendido entre el dieciocho de junio de dos mil catorce y el cinco de julio de dos mil diecisiete, no se encontró ningún documento de respaldo en el que se haya exonerado al licenciado Molina Ayala, para no utilizar el mecanismo de control (reloj biométrico) establecido por este Tribunal, para registrar sus entradas y salidas, para actividad alguna (f.20 de los anexos del presente informe).
- xi. Al respecto, se tienen la entrevistas sostenidas con el doctor [REDACTED]

[REDACTED] quienes en medular en sus entrevistas expresan:

El doctor Posada dice: “que no recuerda que existiera para la contratación de dicho señor por parte del Pleno ni la Presidencia alguna condición administrativa especial para la contratación de dicho señor; específicamente el Pleno ni la Presidencia no autorizó ninguna

condición en cuanto a horarios u otros beneficios o ventajas para el contratado en esa plaza [...] Agrega que puede ser que en el proceso de concurso de la contratación del licenciado Molina o en su currículo, dicho señor haya expresado que tenía alguna relación con el Primer Banco de Los Trabajadores o cualquier otra institución; pero ello no condicionó de ninguna naturaleza su pretensión laboral en el TEG. Indica que una vez fue contratado en el cargo el licenciado Molina, debía cumplir las funciones del puesto de trabajo y además regirse por toda la normativa interna, inclusive el cumplimiento del horario laboral general de todo el personal y hasta donde recuerda dicho señor no estaba dispensado de su marcación en el mecanismo administrativo establecido (...)"

Indica que el licenciado Molina en su entrevista realizada durante el proceso de concurso "pudo haber manifestado su vinculación con el Primer Banco de los Trabajadores, pero no recuerda si en algún momento su contratación se condicionó a que se le concediera a dicho señor algún permiso especial dentro del horario ordinario de trabajo que realizaría en el TEG, para atender actividades de esa entidad. Afirma que desconoce si el licenciado Molina se ausentaba de sus labores en el TEG con regularidad para atender asuntos en el Primer Banco de los Trabajadores, sin el permiso correspondiente y sin la autorización del Pleno o de la Presidencia; por lo que expresa que él no recuerda haberle concedido ningún permiso específico de manera verbal para que dicho señor desde su ingreso al TEG atendiera actividades privadas, durante su jornada laboral correspondiente en el del TEG [...]. Finalmente expresa que no recuerda que alguna persona de la administración le haya advertido de la situación de ausencia del licenciado Molina (...)"

Por su parte, el doctor Castaneda Soto, en su entrevista manifiesta: "que en el proceso de contratación de la plaza de Gerente General participó el licenciado Rodrigo Molina; agrega que no recuerda la fecha exacta en que se entrevistó en el caso particular al licenciado Molina, cuyas preguntas y respuestas fueron generales respecto a su currículo, su experiencia y aspiraciones salariales y de acuerdo al método que se siguió con todos los aspirantes; asegura que en ningún momento se presentó alguna condición de parte del licenciado Molina para que de ser el caso él resultará seleccionado para la plaza ofrecida se le concediera algún permiso especial o prerrogativa para ausentarse de sus labores sino fuera lo que la ley permite, por lo que se le expuso que la persona a contratar debía cumplir un horario de trabajo y las funciones del cargo, lo cual él aceptó, y en ningún momento se discutió al interior del Pleno condición especial para la contratación del licenciado Molina, dado que ese era el mismo planteamiento para todos los aspirantes, lo cual él aceptó y consecuentemente se tomó el acuerdo del Pleno donde no aparece que a él se le haya concedido algún permiso especial para ausentarse de sus labores ordinarias y posteriormente él firmó el contrato en condiciones establecidas para la contratación de dicha plaza pues él resultó seleccionado; lo anterior se puede verificar en el acuerdo donde se decidió la contratación de dicho señor ahí no aparece ninguna relación al otorgamiento de algún permiso especial sin justificación legal a dicho señor para ausentarse del horario de trabajo; además tanto los Miembros del Pleno como en su caso particular no tenían facultad para otorgar una situación contraria a la ley; y si en todo caso, el licenciado Molina quería ausentarse de su trabajo en horas laborales debía pedir el permiso correspondiente conforme a la ley.

Sigue manifestando que durante el periodo comprendido de junio de dos mil catorce a julio de dos mil diecisiete, no tuvo conocimiento de que el señor Rodrigo Molina se ausentará de sus labores, durante el horario de trabajo; aclara que desconocía que en ese período dicho señor se ausentaba un poco antes de la hora del almuerzo y regresaba después de la hora concedida para el almuerzo; asegura que al asumir la Presidencia de este Tribunal tampoco fue informado de esa situación, siendo hasta en julio de dos mil diecisiete que se interpone el aviso que se dio de esa situación y por ello tomó las medidas correspondientes requiriéndole al licenciado Molina que normalizará la situación, que en el caso de continuar ausentándose solicitará los permisos correspondientes y de hecho así lo ha estado haciendo dicho señor pues a él le consta porque le ha autorizado los respectivos permisos sin goce de sueldo, lo cual se puede verificar en los registros de la libreta de permisos;

Agrega que del texto del aviso tuvo conocimiento que las ausencias del licenciado Molina se debían a que dicho señor participaba actividades en el Primer Banco de los Trabajadores, desconociendo el deponente la función que el licenciado Molina ejercía en ese banco”.

Por lo que afirma que el licenciado Molina nunca le informó al Pleno ni al él ya como Presidente de sus ausencias y los motivos de estas, ni tampoco de las funciones que ejercía en el mencionado banco. Indica que la regla general del personal del Tribunal es que debe marcar su ingreso y salida a través del reloj biométrico, sin excepción alguna, salvo las causas legales. Finalmente, agrega que al asumir la presidencia no fue informado por la administración de tal suceso por lo que asegura que se enteró a partir del aviso lo cual llevó a sesión del Pleno para informarle del aviso interpuesto y darle el curso regulado en ley.

La licenciada Vega en su entrevista afirma: “que en la entrevista sostenida en el proceso de selección el licenciado Molina nunca mencionó que tenía alguna relación societaria o laboral con el Primer Banco de Los Trabajadores o que necesitara alguna concesión en su horario laboral, o que tuviera que ausentarse de sus labores en el Tribunal, para atender las actividades del Banco, que eso no se dio porque ella lo recordaría; además si se hubiera presentado ese tema jamás hubiera avalado una contratación de ese tipo; por lo tanto de haber surgido esa situación en la entrevista definitivamente lo recordaría porque hubiera sido algo extraordinario e ilegal y difícil de olvidar y si no lo recuerda es porque no pasó; [...]

lo cierto es que todo el personal del Tribunal firma un contrato en el que aparece el horario establecido, además en la normativa interna del Tribunal que todo empleado conoce porque le es entregado al inicio de su contratación y un tema central de toda contratación en el Tribunal es el cumplimiento de horarios; por lo que estaba sometido a las mismas reglas de todo el personal; agrega que el licenciado Molina no estaba exonerado de registrar su ingreso y salida del Tribunal; asegura que no tuvo conocimiento que en horas del mediodía durante la jornada laboral el licenciado Molina se ausentará de su puesto de trabajo, porque la verdad ella tenía muy poco contacto con dicho señor, pues la relación laboral de éste para el tema de administración y la operatividad del Tribunal era más con el presidente del Tribunal al ser el órgano de administración; por lo que durante su gestión ella no tuvo conocimiento que el licenciado Molina tuviera alguna relación con el Primer Banco de los Trabajadores o que atendiera actividades ajenas al Tribunal en horas laborales; y mucho menos que ella le haya autorizado que se ausentará para atender actividades particulares

en horas labores sin los permisos correspondientes o que no marcara sus entradas y salidas, de haberse enterado de esa situación que hoy conoce, definitivamente que hubiera presentado el tema como un punto de acta a resolver de forma oficial en sesiones del Pleno por ser una falta disciplinaria grave y además una falta ética cuya competencia le corresponde resolver al TEG”.

La señora [REDACTED] expresa que por el cargo ejercido y la posición de su puesto de trabajo pudo advertir y preguntas de la suscrita: “con que frecuencia se comunicaba con licenciado Molina en un día laboral de trabajo, durante el período de su gestión, contesta que en los primeros días de su ingreso la comunicación con dicho señor era muy frecuente porque él solicitaba que se le mantuviera informado de todas las actividades; sin embargo, habían ocasiones que a dicho señor no lo encontraba en la oficina, durante la jornada laboral; desconociendo la dicente en ese primer momento dónde se encontraba su jefe pues él no le informaba y además sus jefes inmediatos eran el Pleno de este Tribunal; [...]

pregunta la suscrita “si el licenciado Molina cumplió totalmente su jornada laboral desde su ingreso a este Tribunal y durante la gestión que ella efectuó como Jefe Administrativa, contesta que desde el primer momento del ingreso del licenciado Molina al TEG, observó que dicho señor durante la jornada laboral y generalmente los días lunes se ausentaba por largas horas del TEG y hasta donde se tuvo conocimiento él se dirigía al Primer Banco de Los Trabajadores de esta ciudad porque realizaba alguna función que desconoce la dicente en ese lugar; que a raíz de esa situación le consultó directamente al licenciado Molina de forma verbal si él tenía la autorización correspondiente o los permisos necesarios para ausentarse de sus labores, contestándole dicho señor que sí que los Miembros del Pleno de ese momento se lo habían autorizado y que eso había sido una condición o negociación con ellos para que lo contratarán; entonces la dicente le solicitó que le diera copia del acuerdo donde se había tomado esa decisión o del documento donde constara esa instrucción y que la hubiera dado el Pleno, ya que él estaba obligado a registrar su salida e ingreso del TEG igual que cualquier otro empleado y además a presentar los permisos correspondientes, aclara que fue una situación complicada para ella porque se trataba de su jefe inmediato, sin embargo, era su obligación solicitar la documentación pertinente; no obstante, haberle requerido al licenciado Molina tales documentos en varias ocasiones, durante su período de gestión nunca se los entregó.

Razón por la cual manifiesta la dicente que se dirigió al Doctor Marcel Orestes Posada ex Presidente del TEG, a quien le expuso la situación y él lo único que le dijo fue que ese asunto lo conversarían en el Pleno, agrega que también conservó con otros miembros del Pleno siendo ellos el Dr. José Néstor Castaneda y Luis Romeo García Alemán, respecto a la situación de la ausencia de dicho gerente y que no registraba sus salidas e ingresos del TEG en horas laborales, y que de ello no había documentación que autorizara a dicho señor para hacerlo, contestándoles ambos miembros que estaban al tanto del asunto y que el Pleno conversaría al respecto [...]

Lo cierto es que el licenciado Molina se siguió ausentando del TEG en horas laborales sin registrar su marcación de salida e ingreso, al menos durante el período que ella pudo apreciar tal situación, durante el dos mil catorce a diciembre de dos mil quince. Asegura que

por el cargo que ejercía en muchas ocasiones trató el tema con sus superiores, sin embargo, no hubo una respuesta concreta a través de un documento y tampoco ella lo documentó por temor a represalias; por ello en los registros respectivos no se va a encontrar inconsistencias en las salidas e ingresos del licenciado Molina, en ese período y tampoco existen descuentos en planillas de las ausencias injustificadas de dicho señor porque no fueron documentadas”.

La señora [REDACTED] indica “que le consta a igual que a muchas personas de este Tribunal que el licenciado Molina desde que llevó al Tribunal se ausentaba de sus labores, entre doce horas hasta aproximadamente la una y media de la tarde, los días lunes, generalmente de dos a tres lunes al mes; y que ella solo sabía que él tenía una reunión fuera del TEG particular y hasta hace poco se enteró que dicho señor estaba relacionado con el Primer Banco de Los Trabajadores, que desconoce si el licenciado Molina registraba su salida e ingreso al TEG en esas ocasiones a través del reloj biométrico y desconoce si él estaba autorizado para ello [...]”

Finalmente, el señor [REDACTED] asegura “que le consta que el licenciado Molina desde que llevó al TEG se ausentaba de sus labores ordinarias entre doce horas hasta un poco antes de las dos de la tarde aproximadamente, los días lunes; y que dicho señor se ausentaba para ir a unas reuniones privadas pero desconoce concretamente que de tipo de reuniones se trataba, agrega que hasta donde tiene conocimiento el licenciado Molina decía que tenía autorización del Pleno del TEG para ausentarse pero de eso él nunca ha visto ningún documento, afirma que para esas ocasiones y actividades el licenciado Molina nunca le ha solicitado transporte y sabe que dicho señor en esas ocasiones se ha transportado en su vehículo propio; agrega que desconoce también si el licenciado Molina registraba su salida e ingreso al TEG en esas fechas [...]”.

3. Tercer hallazgo:

1. De la solicitud o exigencia que habría efectuado el investigado al personal de Motoristas de este Tribunal, para emplear tiempo de su jornada laboral, para realizar compras y trámites bancarios, para su interés personal en el período investigado.

Sobre este punto los señores [REDACTED]

[REDACTED] Jefe de la Unidad de Género, Secretaria y Asistente Administrativo de este Tribunal, respectivamente, en sus entrevistas en su orden y de manera unánime manifiestan:

En el caso de los señores Motoristas reconocen en la mayor parte del tiempo del período investigado como su jefe inmediato al señor [REDACTED] por estar bajo su control y supervisión laboral; indican que en ese período no han tenido ninguna comunicación directa con el investigado más que en las reuniones mensuales que realizan. Afirman que respecto a los hechos investigados sus labores se han limitado al transporte de personal institucional y a la entrega o retiro de correspondencia institucional, según la ruta o encomienda de misión oficial que les ha dado el señor [REDACTED] aseguran que las diligencias

tanto de transporte de personal como de entrega o retiro de documentos han sido estrictamente institucionales y en el marco de sus funciones como Motoristas, pues han transportado al personal a sus diferentes actividades laborales y entregado o recibido correspondencia de oficinas gubernamentales o privadas, pero siempre de carácter institucional según ellos entienden pues en lo relativo a la correspondencia no están autorizados a conocer su contenido.

Por último, aseguran que el licenciado Rodrigo Molina en ningún momento les solicitado o exigido, que lo transporten hacia el Primer Banco de Los Trabajadores ubicado en el Boulevard de Los Héroes en esta ciudad ni a ningún otro lugar, ni durante la jornada de trabajo ni fuera de dicho horario; tampoco les ha solicitado en ningún momento realizar entrega o recepción de correspondencia privada para su beneficio, ni que le efectúen compras personales o le realicen trámites bancarios a su favor.

Al respecto, la licenciada [REDACTED] expresa que con relación al uso de los vehículos institucionales y al personal de motoristas de este Tribunal; el licenciado Molina durante el período de su gestión nunca le solicitó transporte institucional en forma directa para ser conducido por algún motorista del Tribunal hacia el Primer Banco de Los Trabajadores o hacia cualquier otra oficina, para realizar actividades privadas.

La señora [REDACTED] por su parte indica que durante el período investigado ha atendido como Secretaria Adhorem algunas actividades del Molina Ayala relacionadas con la recepción y entrega la correspondencia institucional, lo cual ha documentado en un libro de registro donde controla el ingreso y entrega de la correspondencia de dicho señor, y eventualmente coordina algún transporte para enviar correspondencia institucional que manda la gerencia a algunos de los jefes que se encuentran en los anexos de este Tribunal; por lo cual ese trámite de envío y recepción de correspondencia fue estrictamente institucional.

Finalmente, el señor [REDACTED] dice que hasta donde se ha percatado las ocasiones que eventualmente el licenciado Molina le ha solicitado alguna gestión de retiro o entrega de documentos sabe han sido en instituciones gubernamentales; de tal manera que el licenciado Molina nunca le ha hecho requerimientos de transporte para atender asuntos particulares, y tampoco le ha solicitado el apoyo de algún motorista para que le realicen a él alguna actividad privada; por lo que él siempre piensa que las solicitudes de transporte se tratan de las actividades institucionales que a cada área le corresponde.

2. **De las actividades encomendadas y registradas por el señor [REDACTED] Motorista de este Tribunal, el día veintiséis de mayo de dos mil diecisiete.**
- xii. Con la copia certificada de la programación de ruta del sistema de administración del activo fijo, inventario y transporte, se advierte que el veintiséis de mayo de 2017, se programó la ruta del vehículo Placas N-13676 asignándosele la misma al señor [REDACTED] (f. 17 de los anexos de este informe), la cual se respaldó con las certificaciones de la hoja de solicitud de transporte procedente de la Unidad de Divulgación y Capacitación de fecha 23 de mayo del mismo año y cuyo destino fue FEPADE y para el traslado de personal de esa unidad, para la realización de una acción formativa (f. 18 de los anexos de este

informe); de la hoja de control de misiones oficiales de fecha 26 de mayo de 2017 que llevó el señor [REDACTED] del vehículo Placas N-13676 (f. 21 de los anexos del presente informe).

- xiii. Mediante la copia certificada de la tarjeta de circulación del vehículo Placas N-13676-2011 (f. 111 de los anexos de este informe), se establece que el vehículo conducido por el señor [REDACTED] el veintiséis de mayo de dos mil diecisiete, se encuentra registrado a favor del Tribunal de Ética Gubernamental.
- xiv. Ahora bien, mediante la entrevista y su ampliación del señor [REDACTED] sobre este punto manifiesta: “que no recuerda la fecha exacta pero fue aproximadamente en los primeros meses del año dos mil diecisiete y en ocasión que se realizaba una actividad institucional de la zona del Volcán de San Salvador, que se le ordenó por parte del señor [REDACTED] que se trasladara a las oficinas del Ministerio de Salud ubicadas en Calle Arce de San Salvador, con el objeto de retirar una correspondencia del licenciado Molina; por lo que atendiendo la instrucción del señor [REDACTED] se dirigió hacia el lugar conduciéndose en el vehículo Placas N13676; en ese lugar le entregaron una correspondencia para el licenciado Molina, aclara el dicente que desconoce de qué se trataba esa correspondiente, es decir, si era institucional o privada, dado que él no está autorizado para revisar documentación y luego de concluir la tarea dejó la correspondencia en la oficina correspondiente [...]”

En la ampliación de su entrevista dice que : el día que se realizaba el evento institucional en Café Miranda de la Zona del Volcán de San Salvador la instrucción concreta que recibió del señor [REDACTED] fue que ese día antes de las ocho de la mañana y antes que se retirara para la capacitación, le dijo “que tenía que ir a traer una correspondencia a nombre del licenciado Molina al Ministerio de Salud”, seguramente en ese momento le mencionó el departamento y el nombre de la persona con quien se iba a entender pero en este momento ya no recuerda, pero sí que era una oficina en el primer nivel de ese ministerio y que fue una señora quien le dio la correspondencia; aclara que el señor [REDACTED] le expresó que fuera en horas de la mañana a traer esa correspondencia pero no pudo hacerlo temprano por otras tareas; resulta que el señor [REDACTED] le llamó por teléfono a eso de las dos de la tarde de ese día para verificar si ya había ido a retirar la correspondencia contestándole él que no, pero que en ese momento se disponía hacerlo y así lo hizo; y luego le informó a [REDACTED] que ya había retirado la correspondencia; afirma que quien le dio la instrucción de ir a retirar esa correspondencia fue el señor [REDACTED] y no el licenciado Molina pues con el licenciado Molina no tuvo ninguna comunicación al respecto; aclara que no dejó registrado en la bitácora respectiva esa salida porque no recibió por escrito la hoja de misión sino que fue una instrucción verbal del señor [REDACTED].

En este punto la señora [REDACTED] dice que el día veintiséis de mayo de dos mil diecisiete, participó en una capacitación institucional que se llevó a cabo en la zona del Volcán de San Salvador, recuerda que ella tuvo que regresar al TEG como a eso de las dos de la tarde y en el momento que salía del lugar de la capacitación y se despedía estaba cerca de ella el licenciado Molina quien le manifestó “que si veía a don [REDACTED] le dijera que no olvidará la instrucción que le había dado y que lo dejara en su escritorio”, agrega que al llegar al TEG efectivamente vio a don [REDACTED] y le manifestó el mensaje del licenciado Molina;

y hasta donde tiene conocimiento dicho señor realizó la instrucción que le dio el licenciado Molina de la cual ella desconoce”.

Por su parte el señor [REDACTED] indica que “el día veintiséis de mayo de dos mil diecisiete, participó en una capacitación institucional que se llevó a cabo en establecimiento Café Miranda ubicado en la zona del Volcán de San Salvador, y de acuerdo a los registros de solicitudes de transporte de ese día, tenía la salida de Café Miranda para el transporte de personal, para el Centro Cultural Legislativo, una salida a FEPADE con personal de la UDICA y también una salida a CAPRES, siendo el motorista asignado a las diligencias de FEPADE y CAPRES el señor [REDACTED] recuerda que ese día el licenciado Molina le pidió que se fuera a retirar una documentación al Ministerio de Salud pero no le manifestó de que se trataba la documentación; por lo que él asumió que se trataba de algo institucional; y siendo que el señor [REDACTED] se encontraba de planta con varias diligencias él le solicitó a dicho señor que se dirigiera al Ministerio de Salud a retirar la documentación del licenciado Molina y así lo hizo el señor [REDACTED] agrega que esa salida no estaba documentada y al final no tuvo conocimiento de que se trataban los documentos”.

Al realizarse las investigaciones del caso, tal como se ha documentado a lo largo de este informe, me constituí en la Unidad de Activo Fijo del Ministerio de Salud, Nivel Superior, ubicado en Calle Arce, San Salvador, donde logré ubicar a la señora [REDACTED] Jefa de dicha unidad; quien confirmó haber enviado correspondencia para el investigado; no obstante, manifestó ser la hermana del licenciado Molina Ayala, razón por cual de conformidad al Art. 204 del C. Pr Pn. haciendo uso de la facultad que la ley le permite, se abstuvo de declarar en las presentes diligencias.

Por lo anterior, no se logró acreditar si la solicitud efectuada al señor [REDACTED] ese día para el retiro y traslado de correspondiente en el aludido vehículo y en el horario indicado, se tratara de documentos particulares del investigado.

4. Cuarto hallazgo:

a. De la relación laboral del licenciado Rodrigo Alberto Molina Ayala con el Primer Banco de los Trabajadores, durante el período investigado.

xv. Con la credencial del Primer Banco de Los Trabajadores la cual ampara que en sesión de Junta Directiva número mil cuarenta y siete de fecha cuatro de abril once, en el punto número tres se acordó el nombramiento de cargos de la Junta Directiva del Primer Banco de Los Trabajadores, en razón de haberse elegido la nueva Junta Directiva en Asamblea General Ordinaria de Accionistas, celebrada con fecha dieciocho de febrero de dos mil once. Los nuevos cargos a ejercer en la Junta Directiva, serán a partir del día uno de abril de dos mil once al treinta y uno de marzo de dos mil dieciséis, los siguientes Director Propietarios [...] Tercer Director Suplente: Licenciado Rodrigo Alberto Molina Ayala, se encuentra inscrita al número 55 del Libro 2722 del Registro de Sociedades de la Sociedad Primer Banco de los Trabajadores, Sociedad Cooperativa de Responsabilidad Limitada de Capital Variable; e inscrita al número 58 del libro 2722

del Registro de Sociedades del Registro de Comercio (fs. 3, 4 y 5 de los anexos de este informe).

- xvi. Mediante la credencial 2016- 2021 del Primer Banco de Los Trabajadores que acredita que la sesión de Junta Directiva número mil trescientos veinte de fecha cuatro de abril de dos mil dieciséis, en el punto número tres se acordó el nombramiento de cargos de la Junta Directiva del Primer Banco de Los Trabajadores, en razón de haberse elegido la nueva Junta Directiva en Asamblea General Ordinaria de Accionistas, celebrada con fecha veintiséis de febrero de dos mil dieciséis. Los nuevos cargos a ejercer en la Junta Directiva, serán a partir del día uno de abril de dos mil dieciséis al treinta y uno de marzo de dos mil veintiuno, los siguientes Director Propietarios [...] Segundo Director Suplente: Licenciado Rodrigo Alberto Molina Ayala, la cual se encuentra inscrita al número 73 del Libro 3562 del Registro de Sociedades del Registro de Comercio (fs. 6, 7 y 8 de los anexos de este informe).

Documentos recibidos con el informe PBT-GG-011-18 de fecha 30 de enero de 2017 (se aclara que hay un error material en el año, no obstante, corresponde al 30 de enero de 2018, lo cual se puede verificar con la solicitud previa y el contenido del informe), suscrito por el señor [REDACTED], Gerente General y Apoderado Especial del Primer Banco de Los Trabajadores.

- xvii. El licenciado Molina Ayala, también es miembro del Comité de Prevención de Lavado de Dinero y de Activos, y Financiamiento del Terrorismo, desde el 9 de junio de 2015 a la fecha de ese Bando; sin embargo, según los informes respectivos las reuniones de ese Comité se efectúan en las oficinas centrales del Banco, una vez cada dos meses, en horario de 05:00 p.m. en adelante (se agrega de f. 1 a f. 8 de los anexos del presente informe).

b. Actividades encomendadas y ejecutadas por el licenciado Rodrigo Alberto Molina Ayala con el Primer Banco de Los Trabajadores, durante el período investigado.

- xviii. Con el informe PBT-GG-011-18 de fecha 30 de enero de 2017, se indica que las sesiones de Junta Directiva del aludido Banco, durante el período investigado (del 18 de junio de 2014 al 5 de julio de 2017) en las que estuvo participando el licenciado Molina Ayala, se dieron normalmente los días lunes de todas las semanas, con horario de 12:00 a.m. con cierre generalmente a las 02:00 o 02:15 p.m.

- xix. Mediante el informe PBT-GG-015-18 de fecha 06 de febrero de 2018 y la documentación anexa, suscrito por el señor [REDACTED] Gerente General y Apoderado Especial del Primer Banco de Los Trabajadores, se establecen las sesiones realizadas por la Junta Directiva de ese Banco, en las cuales participó el licenciado Rodrigo Alberto Molina Ayala, durante el período investigado, relacionándose el número de acta de la sesión celebrada, la fecha con hora de inicio y cierre de sesión, nombres completos de los participantes y sus cargos y el motivo de la sesión, de las cuales se puede ilustrar con un pequeño ejemplo cómo se registran tales actividades, así:

- c. Del resumen de sesiones de Junta Directiva del Primer Banco de los Trabajadores a las que asistió el licenciado Molina Ayala, relacionándose la hora de inicio y finalización, el tiempo invertido y el tiempo real utilizado por dicho señor según registros, y el valor en dinero, durante el período investigado.

Fechas de Sesiones	Inicio de	Finalización de	tiempo	tiempo de	tiempo real	30.000 (Valor económico)	31	28
	Sesión	Sesión	Invertido	almuerzo	utilizado	(2500/30/8/60)		
23/6/2014	12:00	14:00	2:00	0:40	1:20	0.174	0.168	0.186
30/6/2014	12:00	14:00	2:00	0:40	1:20		01	01
Total de Mes					2:40	27.778		
7/7/2014	12:00	14:00	2:00	0:40	1:20			
14/7/2014	12:00	14:00	2:00	0:40	1:20			
21/7/2014	12:00	14:00	2:00	0:40	1:20			
28/7/2014	12:00	14:00	2:00	0:40	1:20			
Total de Mes					5:20	53.763		
11/8/2014	12:00	14:00	2:00	0:40	1:20			
18/8/2014	12:00	14:00	2:00	0:40	1:20			
25/8/2014	12:00	14:00	2:00	0:40	1:20			
Total de Mes					4:00	40.323		
1/9/2014	12:00	14:00	2:00	0:40	1:20			
8/9/2014	12:00	14:00	2:00	0:40	1:20			
16/9/2014	12:00	14:00	2:00	0:40	1:20			
22/9/2014	12:00	14:00	2:00	0:40	1:20			
29/9/2014	12:00	14:00	2:00	0:40	1:20			
Total de Mes					6:40	69.444		
6/10/2014	12:00	14:00	2:00	0:40	1:20			
13/10/2014	12:00	14:00	2:00	0:40	1:20			
20/10/2014	12:00	14:00	2:00	0:40	1:20			
27/10/2014	12:00	14:00	2:00	0:40	1:20			
Total de Mes					5:20	53.763		
3/11/2014	12:00	14:10	2:10	0:40	1:30			
10/11/2014	12:00	14:10	2:10	0:40	1:30			
17/11/2014	12:00	14:00	2:00	0:40	1:20			
24/11/2014	12:00	14:00	2:00	0:40	1:20			
26/11/2014	12:00	14:00	2:00	0:40	1:20			
Total de Mes					7:00	72.917		
1/12/2014	12:00	14:10	2:10	0:40	1:30			
9/12/2014	12:00	14:10	2:10	0:40	1:30			
15/12/2014	12:00	14:10	2:10	0:40	1:30			



18/12/2014	12:00	14:10	2:10	0:40	1:30			
22/12/2014	12:00	14:10	2:10	0:40	1:30			
Total de Mes					7:30	75.605		
5/1/2015	12:00	14:00	2:00	0:40	1:20			
12/1/2015	12:00	14:10	2:10	0:40	1:30			
19/1/2015	12:00	14:10	2:10	0:40	1:30			
26/1/2015	12:00	14:10	2:10	0:40	1:30			
Total de Mes					5:50	58.804		
2/2/2015	12:00	14:10	2:10	0:40	1:30			
9/2/2015	12:00	14:10	2:10	0:40	1:30			
16/2/2015	12:00	14:10	2:10	0:40	1:30			
23/2/2015	12:00	14:10	2:10	0:40	1:30			
Total de Mes					6:00	66.964		
2/3/2015	12:00	14:10	2:10	0:40	1:30			
9/3/2015	12:00	14:10	2:10	0:40	1:30			
16/3/2015	12:00	14:10	2:10	0:40	1:30			
23/3/2015	12:00	14:10	2:10	0:40	1:30			
Total de Mes					6:00	60.484		
6/4/2015	12:00	14:10	2:10	0:40	1:30			
13/4/2015	12:00	14:10	2:10	0:40	1:30			
20/4/2015	12:00	14:10	2:10	0:40	1:30			
27/4/2015	12:00	14:10	2:10	0:40	1:30			
Total de Mes					6:00	62.500		
4/5/2015	12:00	14:00	2:00	0:40	1:20			
11/5/2015	12:00	14:00	2:00	0:40	1:20			
18/5/2015	12:00	14:00	2:00	0:40	1:20			
25/5/2015	12:00	14:00	2:00	0:40	1:20			
Total de Mes					5:20	53.763		
1/6/2015	12:00	14:00	2:00	0:40	1:20			
8/6/2015	12:00	14:00	2:00	0:40	1:20			
15/6/2015	12:00	14:00	2:00	0:40	1:20			
22/6/2015	12:00	14:00	2:00	0:40	1:20			
29/6/2015	12:00	14:00	2:00	0:40	1:20			
Total de Mes					6:40	69.444		
6/7/2015	12:00	14:00	2:00	0:40	1:20			
13/7/2015	12:00	14:00	2:00	0:40	1:20			
20/7/2015	12:00	14:00	2:00	0:40	1:20			
27/7/2015	12:00	14:00	2:00	0:40	1:20			
Total de Mes					5:20	53.763		
10/8/2015	12:00	14:00	2:00	0:40	1:20			
17/8/2015	12:00	14:00	2:00	0:40	1:20			
24/8/2015	12:00	14:00	2:00	0:40	1:20			



31/8/2015	12:00	14:15	2:15	0:40	1:35			
Total de Mes					5:35	56.284		
7/9/2015	12:00	14:15	2:15	0:40	1:35			
14/9/2015	12:00	14:15	2:15	0:40	1:35			
21/9/2015	12:00	14:15	2:15	0:40	1:35			
28/9/2015	12:00	14:15	2:15	0:40	1:35			
Total de Mes					6:20	65.972		
5/10/2015	12:00	14:15	2:15	0:40	1:35			
12/10/2015	12:00	14:15	2:15	0:40	1:35			
19/10/2015	12:00	14:15	2:15	0:40	1:35			
26/10/2015	12:00	14:15	2:15	0:40	1:35			
Total de Mes					6:20	63.844		
4/11/2015	12:00	14:20	2:20	0:40	1:40			
9/11/2015	12:00	14:20	2:20	0:40	1:40			
16/11/2015	12:00	14:00	2:00	0:40	1:20			
23/11/2015	12:00	14:00	2:00	0:40	1:20			
30/11/2015	12:00	14:00	2:00	0:40	1:20			
Total de Mes					7:20	76.389		
7/12/2015	12:00	14:00	2:00	0:40	1:20			
14/12/2015	12:00	14:00	2:00	0:40	1:20			
17/12/2015	12:00	14:00	2:00	0:40	1:20			
21/12/2015	12:00	14:00	2:00	0:40	1:20			
23/12/2015	12:00	14:00	2:00	0:40	1:20			
Total de Mes					6:40	67.204		
4/1/2016	12:00	14:00	2:00	0:40	1:20			
11/1/2016	12:00	14:00	2:00	0:40	1:20			
18/1/2016	12:00	14:00	2:00	0:40	1:20			
25/1/2016	12:00	14:00	2:00	0:40	1:20			
Total de Mes					5:20	53.763		
1/2/2016	12:00	14:00	2:00	0:40	1:20			
4/2/2016	12:00	14:00	2:00	0:40	1:20			
8/2/2016	12:00	14:00	2:00	0:40	1:20			
15/2/2016	12:00	14:00	2:00	0:40	1:20			
22/2/2016	12:00	14:00	2:00	0:40	1:20			
29/2/2016	12:00	14:00	2:00	0:40	1:20			
Total de Mes					8:00	86.207		
7/3/2016	12:00	14:00	2:00	0:40	1:20			
7/3/2016	12:00	14:00	2:00	0:40	1:20			
14/3/2016	12:00	14:00	2:00	0:40	1:20			
21/3/2016	12:00	14:00	2:00	0:40	1:20			
Total de Mes					5:20	53.763		
4/4/2016	12:00	14:00	2:00	0:40	1:20			

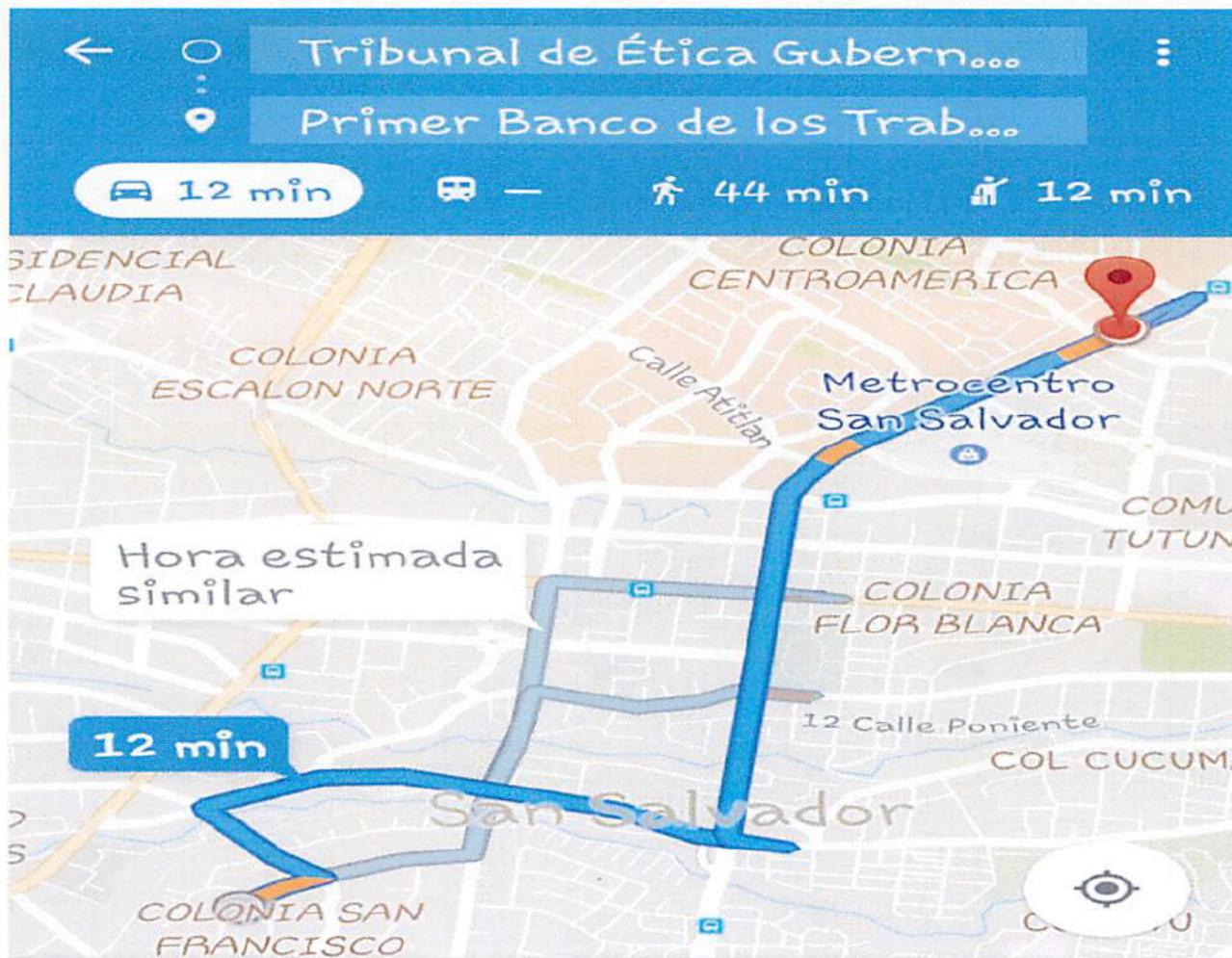


11/4/2016	12:00	14:00	2:00	0:40	1:20			
18/4/2016	12:00	14:00	2:00	0:40	1:20			
25/4/2016	12:00	14:00	2:00	0:40	1:20			
Total de Mes					5:20	55.556		
2/5/2016	12:00	14:00	2:00	0:40	1:20			
9/5/2016	12:00	14:00	2:00	0:40	1:20			
16/5/2016	12:00	14:00	2:00	0:40	1:20			
23/5/2016	12:00	14:00	2:00	0:40	1:20			
30/5/2016	12:00	14:00	2:00	0:40	1:20			
Total de Mes					6:40	67.204		
6/6/2016	12:00	14:00	2:00	0:40	1:20			
13/6/2016	12:00	14:00	2:00	0:40	1:20			
20/6/2016	12:00	14:00	2:00	0:40	1:20			
27/6/2016	12:00	14:00	2:00	0:40	1:20			
Total de Mes					5:20	55.556		
4/7/2016	12:00	14:00	2:00	0:40	1:20			
11/7/2016	12:00	14:00	2:00	0:40	1:20			
18/7/2016	12:00	14:00	2:00	0:40	1:20			
25/7/2016	12:00	14:00	2:00	0:40	1:20			
Total de Mes					5:20	53.763		
1/8/2016	12:00	14:00	2:00	0:40	1:20			
8/8/2016	12:00	14:00	2:00	0:40	1:20			
15/8/2016	12:00	14:00	2:00	0:40	1:20			
22/8/2016	12:00	14:00	2:00	0:40	1:20			
29/8/2016	12:00	14:20	2:20	0:40	1:40			
Total de Mes					7:00	70.565		
5/9/2016	12:00	14:20	2:20	0:40	1:40			
12/9/2016	12:00	14:20	2:20	0:40	1:40			
19/9/2016	12:00	14:20	2:20	0:40	1:40			
26/9/2016	12:00	14:20	2:20	0:40	1:40			
Total de Mes					6:40	69.444		
3/10/2016	12:00	14:20	2:20	0:40	1:40			
10/10/2016	12:00	15:00	3:00	0:40	2:20			
17/10/2016	12:00	15:00	3:00	0:40	2:20			
24/10/2016	12:00	15:00	3:00	0:40	2:20			
31/10/2016	12:00	15:00	3:00	0:40	2:20			
Total de Mes					11:00	110.887		
7/11/2016	12:00	15:00	3:00	0:40	2:20			
14/11/2016	12:00	15:00	3:00	0:40	2:20			
21/11/2016	12:00	15:00	3:00	0:40	2:20			
29/11/2016	12:00	15:00	3:00	0:40	2:20			
Total de Mes					9:20	97.222		

5/12/2016	12:00	15:00	3:00	0:40	2:20			
12/12/2016	12:00	14:10	2:10	0:40	1:30			
15/12/2016	12:00	15:00	3:00	0:40	2:20			
19/12/2016	12:00	15:00	3:00	0:40	2:20			
Total de Mes					8:30	85.685		
9/1/2017	12:00	14:30	2:30	0:40	1:50			
16/1/2017	12:00	14:30	2:30	0:40	1:50			
23/1/2017	12:00	14:15	2:15	0:40	1:35			
30/1/2017	12:00	14:15	2:15	0:40	1:35			
Total de Mes					6:50	68.884		
6/2/2017	12:00	14:15	2:15	0:40	1:35			
13/2/2017	12:00	14:15	2:15	0:40	1:35			
20/2/2017	12:00	14:15	2:15	0:40	1:35			
27/2/2017	12:00	14:15	2:15	0:40	1:35			
Total de Mes					6:20	70.685		
6/3/2017	12:00	14:15	2:15	0:40	1:35			
13/3/2017	12:00	14:15	2:15	0:40	1:35			
20/3/2017	12:00	14:15	2:15	0:40	1:35			
27/3/2017	12:00	14:15	2:15	0:40	1:35			
Total de Mes					6:20	63.844		
3/4/2017	12:00	14:15	2:15	0:40	1:35			
27/4/2017	12:00	14:15	2:15	0:40	1:35			
Total de Mes					3:10	32.986		
2/5/2017	12:00	14:15	2:15	0:40	1:35			
8/5/2017	12:00	14:00	2:00	0:40	1:20			
15/5/2017	12:00	14:10	2:10	0:40	1:30			
22/5/2017	12:00	14:15	2:15	0:40	1:35			
29/5/2017	12:00	14:20	2:20	0:40	1:40			
Total de Mes					7:40	77.285		
5/6/2017	12:00	14:15	2:15	0:40	1:35			
12/6/2017	12:00	14:15	2:15	0:40	1:35			
19/6/2017	12:00	14:15	2:15	0:40	1:35			
26/6/2017	12:00	14:15	2:15	0:40	1:35			
Total de Mes					6:20	76.389		
5/7/2017	12:00	14:15	2:15	0:40	1:35			
Total de Mes					1:35	15.961		
TOTAL GENERAL EN DINERO						2,414.660		

La información ha sido tomada de los informes proporcionados por las autoridades del referido Banco y por este Tribunal.

Cabe destacar en la anterior tabla no se aplica el tiempo invertido por el investigado para trasladarse desde este Tribunal hacia el referido Blanco; no obstante, utilizándose la plataforma de google maps, el desplazamiento considerado según dicha aplicación en kilometraje y tiempo se describe así:



12 min (5.0 km)

Se advierte, que sobre la existencia de sistema de circuito cerrado y videos fue informado por parte del Gerente General del relacionado Banco, que si bien poseen sistema de video el mismo se encuentra enfocado únicamente en área de cajas y parqueo de los clientes, en apoyo a las actividades del personal de seguridad, en consecuencia, no existe un sistema de almacenaje (ver de f. 22 al f. 55 de los anexos del presente informe)

d. De los ingresos en concepto de dietas y valor mensual percibidos por el licenciado Molina Ayala en el Primer Banco de Los Trabajadores, en el período investigado.

Mediante la constancia de ingresos de fecha veintinueve de enero de dos mil dieciocho suscrita por [REDACTED] Jefe de Recursos Humanos del Primer Banco de Los Trabajadores, se acreditan los ingresos en concepto de dietas, más un valor mensual en concepto de combustible recibidos, durante el período investigado por el licenciado Rodrigo Alberto Molina Ayala (ver fs. 9 y 10 de los anexos de este informe).

- e. Al realizar una comparación de sueldos percibidos en este Tribunal y los ingresos recibidos en aludido Banco, por el investigado, más el tiempo no descontado en este Tribunal, durante los días y horas hábiles en el período identificación se revelan los siguientes datos:

MES	NOMBRE	SUELDOS - TEG	Monto de Tiempo no descontado TEG	INGRESOS PERCIBIDOS EN BTS
AÑO	RODRIGO ALBERTO MOLINA AYALA			
2014				
JUNIO	INICIO 18/06/2014	1,083.29	27.78	1,775.00
JULIO		2,333.34	53.76	1,450.00
AGOSTO		2,500.00	40.32	1,450.00
SEPTIEMBRE		2,500.00	69.44	1,775.00
OCTUBRE		2,500.00	53.76	1,450.00
NOVIEMBRE		2,500.00	72.92	1,775.00
DICIEMBRE		2,500.00	75.60	2,100.00
AGUINALDO		336.15		
2015				
ENERO		2,500.00	58.80	1,450.00
FEBRERO		2,500.00	66.96	1,450.00
MARZO		2,500.00	60.48	1,775.00
ABRIL		2,500.00	62.50	1,450.00
MAYO		2,500.00	53.76	1,450.00
JUNIO		2,500.00	69.44	1,775.00
JULIO		2,500.00	53.76	1,450.00
AGOSTO		2,500.00	56.28	1,775.00
SEPTIEMBRE		2,500.00	65.97	1,450.00

OCTUBRE	2,500.00	63.84	1,450.00
NOVIEMBRE	2,500.00	76.39	1,775.00
DICIEMBRE	2,500.00	67.20	2,100.00
AGUINALDO	363.60		
2016			
ENERO	2,500.00	53.76	1,450.00
FEBRERO	2,500.00	86.21	2,100.00
MARZO	2,500.00	53.76	1,550.00
ABRIL	2,500.00	55.56	1,550.00
MAYO	2,500.00	67.20	1,900.00
JUNIO	2,500.00	55.56	1,550.00
JULIO	2,500.00	53.76	1,550.00
AGOSTO	2,500.00	70.56	1,900.00
SEPTIEMBRE	2,500.00	69.44	1,550.00
OCTUBRE	2,500.00	110.89	1,900.00
NOVIEMBRE	2,500.00	97.22	1,550.00
DICIEMBRE	2,500.00	85.69	2,250.00
AGUINALDO	377.55		
2017			
ENERO	2,500.00	68.88	1,900.00
FEBRERO	2,500.00	70.68	1,550.00
MARZO	2,500.00	63.84	1,550.00
ABRIL	2,500.00	32.99	1,900.00
MAYO	2,500.00	77.28	1,900.00

JUNIO		2,500.00	76.39	1,550.00
JULIO	05/07/2017	2,500.00	15.96	1,900.00
TOTAL		94,493.93	2,414.59	64,175.00

aproxima a 2 decimales

f. Recomendaciones

Que en su momento los honorables Miembros de este Tribunal de considerarlo necesario en virtud de lo manifestado en el informe PBT-GG-015-18 de fecha 06 de febrero de 2018, por el licenciado [REDACTED] Gerente General y Apoderado Especial del Primer Banco de Los Trabajadores; en el sentido que ellos no impiden que este Tribunal pueda confrontar la información contenidas en las actas de sesión de junta directiva de ese Banco; conforme a lo establecido en el Art. 35 Inc. 2° de la Ley de Ética Gubernamental; estimen ordenar la Compulsa de los libros de actas que documentan las sesiones de la Junta Directiva del Banco de Los Trabajadores, correspondientes a los años 2014, 2015, 2016 y 2017, para confirmar los datos proporcionados por dicho Gerente General en el informe supra.

IX. Ofrecimiento de prueba.

De conformidad a lo establecido en los artículos 35 de la Ley de Ética Gubernamental, 87 letra c) y 88 de su Reglamento, la suscrita instructora solicita a los honorables Miembros del Pleno de este Tribunal se incorpore al expediente del presente procedimiento la documentación relacionada numerales y literales contenidos en el romano VIII del presente informe; y en virtud que los elementos de prueba recabados en la presente investigación por sí solos robustecen la prueba documental existente, no se solicita que se citen a declarar como testigos a las personas entrevistadas.

X. Anexos.

1. La documentación antes relacionada
2. Actas de entrevistas de los señores [REDACTED]

[REDACTED]

En fe de lo anterior, ratifico el contenido del presente informe, para que ser agregado al expediente del presente procedimiento referencia **175-A-17**, el cual firmo y sello en la ciudad de San Salvador, a las quince horas con cuarenta y cinco minutos del día dieciséis de febrero de dos mil dieciocho.



Lic. Ada Melvin Villalta
Coordinadora de Instrucción



ANEXOS

Informes y certificaciones

San Salvador, 30 de Enero de 2017.
PBT-GG-011-18

Señores
TRIBUNAL DE ETICA GUBERNAMENTAL
Presente.

En atención a su correspondencia de fecha 26 de enero de 2018, requiriendo información relacionada al señor Rodrigo Alberto Molina Ayala, durante el periodo comprendido del 18 de Junio de 2014 al 5 de julio de 2017.

I. Le informo que el señor **Rodrigo Alberto Molina Ayala** es miembro activo de la Junta Directiva del Primer Banco de los Trabajadores, Sociedad Cooperativa de Responsabilidad Limitada de Capital Variable, y sus nombramientos constan de la siguiente manera:

CARGO	PERIODO DE ELECCIÓN	FECHA Y DATO DE INSCRIPCIÓN EN REGISTRO DE COMERCIO
TERCER DIRECTOR SUPLENTE.	Del 1 de Abril de 2011 al 31 de Marzo de 2016.	Distribución de Cargos de Junta Directiva Inscrita en el Registro de Comercio al NÚMERO 55 del LIBRO 2722 del Registro de Sociedades, del FOLIO 281 al FOLIO 283 de fecha de inscripción: San Salvador, 14 de Abril de 2011.
SEGUNDO DIRECTOR SUPLENTE.	Del 01 de Abril de 2016 al 31 de Marzo de 2021.	Distribución de Cargos de Junta Directiva Inscrita en el Registro de Comercio al NÚMERO 73 del LIBRO 3562 del Registro de Sociedades, del FOLIO 349 al FOLIO 351, con fecha de inscripción: San Salvador, 11 de abril de 2016.

Se adjunta copia de los nombramientos inscritos en el Centro Nacional de Registros, Registro de Comercio.

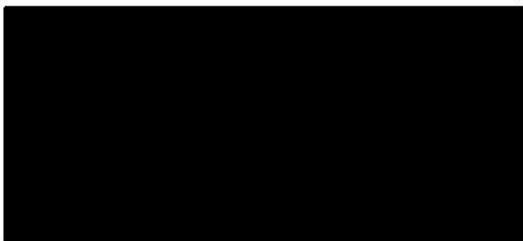
Las sesiones de Junta Directiva del Banco, durante el periodo requerido (del 18 de Junio de 2014 al 5 de julio de 2017) en las que estuvo participando el Licenciado Rodrigo Alberto Molina Ayala, se dieron normalmente los días lunes de todas las semanas, con horario de 12:00 m. con cierre generalmente a las 02:00 ó 02:15 p.m.

II. El Lic. Rodrigo Alberto Molina Ayala, es miembro del Comité de Prevención de Lavado de Dinero y de Activos, y Financiamiento del Terrorismo, a partir del 9 de junio de 2015 a la presente fecha, las reuniones de este Comité se efectúan en las Oficinas Centrales del Banco, 1 vez cada 2 meses, en horario de 05:00 p.m. en adelante, de las cuales se encuentran las actas respectivas.

En relación a la Información de remuneraciones en concepto de dietas y otros pagos, se adjunta a la presente, constancia de ingresos percibidos por el Lic. Rodrigo Alberto Molina Ayala durante el periodo solicitado, firmada por la Jefe de Recursos Humanos del Banco.

Sin más sobre el particular, quedamos a la orden por algún requerimiento adicional a la información solicitada.

Atentamente,



Gerente General y Apoderado Especial

PRIMER BANCO
DE LOS TRABAJADORES

CREDENCIAL

PRIMER BANCO
DE LOS TRABAJADORES

DEL PRIMER

BANCO DE LOS

PRIMER BANCO
DE LOS TRABAJADORES

TRABAJADORES

El Infrascrito DIRECTOR SECRETARIO DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL PRIMER BANCO DE LOS TRABAJADORES, SOCIEDAD COOPERATIVA DE RESPONSABILIDAD LIMITADA DE CAPITAL VARIABLE, CERTIFICA: Que en sesión de Junta Directiva número mil cuarenta y siete, de fecha cuatro de abril de dos mil once, en el punto número tres se acordó el nombramiento de cargos de la Junta Directiva del Primer Banco de Los Trabajadores, en razón de haberse elegido la nueva Junta Directiva en Asamblea General Ordinaria de Accionistas, celebrada con fecha dieciocho de febrero de dos mil once. Los nuevos cargos a ejercer en la Junta Directiva, serán a partir del día uno de abril de dos mil once, al treinta y uno de marzo de dos mil dieciséis, y son los siguientes:

DIRECTORES PROPIETARIOS:

PRESIDENTE: Licenciado [REDACTED] mayor de edad, Abogado y Notario, de este domicilio. Con Documento Único de Identidad [REDACTED]

PRIMER DIRECTOR (SECRETARIO): Doctor [REDACTED] mayor de edad, Abogado, del domicilio de San Salvador, Departamento de San Salvador, con Documento Único de Identidad número [REDACTED]

SEGUNDO DIRECTOR: Licenciado [REDACTED] mayor de edad, Licenciado en Administración de Empresas, del domicilio de Antiguo Cuscatlán, Departamento de La Libertad con Documento Único de Identidad número [REDACTED]

DIRECTORES SUPLENTE:

PRIMER DIRECTOR SUPLENTE: Don [REDACTED] mayor de edad, contador, del domicilio de Quezaltepeque, Departamento de La Libertad, con Documento Único de Identidad número [REDACTED]

SEGUNDO DIRECTOR SUPLENTE: Licenciado [REDACTED] mayor de edad, Licenciado en Contaduría Pública, del domicilio de Antiguo Cuzcatlán, Departamento de La Libertad, con Documento Único de Identidad número [REDACTED]

TERCER DIRECTOR SUPLENTE: Licenciado [REDACTED] mayor de edad, Licenciado en Ciencias Económicas, del domicilio de San Salvador, Departamento de San Salvador, con Documento Único de Identidad número [REDACTED]

Todos los directores nombrados son salvadoreños por nacimiento.

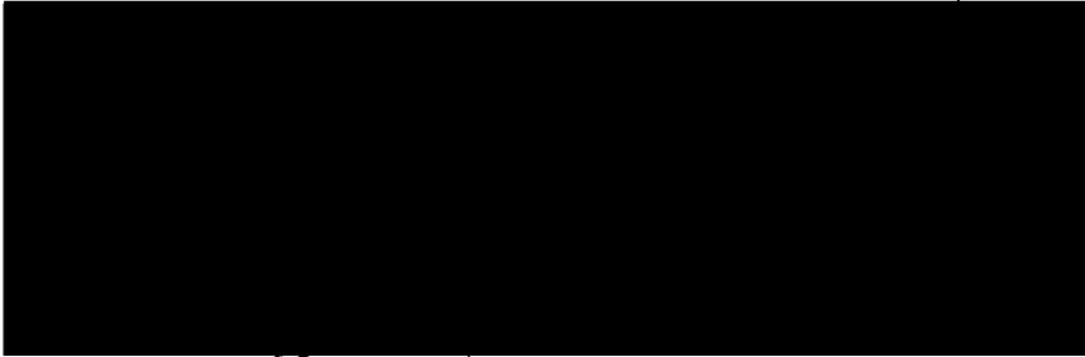
Y para los efectos legales consiguientes se extiende la presente credencial, para que sea presentada a inscripción al **REGISTRO DE COMERCIO**, en San Salvador a los cinco días del mes de abril del año dos mil once.


Dr. JOSÉ ARMANDO ZEPEDA VALLE
DIRECTOR SECRETARIO.




CARLOS RIVAS VASQUEZ
NOTARIO

FE: Que la firma que antecede y que se lee "J. A. Zepeda", es AUTENTICA, por haber sido puesta de su puño y letra por el Licenciado [REDACTED], quien es de [REDACTED] años de edad, Abogado, de éste domicilio, a quien no conozco, pero identifico por medio de su Documento Único de Identidad número [REDACTED] [REDACTED] y Número de Identificación Tributaria [REDACTED] [REDACTED] San Salvador, a los cinco días del mes de abril del año dos mil once.



E 0007526 6
0000046



REPUBLICA DE EL SALVADOR CENTRO NACIONAL DE REGISTROS REGISTRO DE COMERCIO



REGISTRO DE COMERCIO: DEPARTAMENTO DE DOCUMENTOS MERCANTILES: San Salvador, a las trece horas y cincuenta y nueve minutos del día catorce de abril de dos mil once.

Inscríbese la anterior DISTRIBUCION DE CARGOS DE LA JUNTA DIRECTIVA inscrita al número 55 del Libro 2722 del Registro de Sociedades, de la Sociedad PRIMER BANCO DE LOS TRABAJADORES, SOCIEDAD COOPERATIVA DE RESPONSABILIDAD LIMITADA DE CAPITAL VARIABLE. DERECHOS: \$6.00, comprobante de pago número 0016444887, del día cinco de abril de dos mil once; presentado en este Registro a las quince horas y catorce minutos, del día cinco de abril de dos mil once, según asiento número 2011225250.

Gm
Lic. José Emilio Tamayo Aguilera
REGISTRADOR

INSCRITO EN EL REGISTRO DE COMERCIO AL NUMERO 58 DEL LIBRO 2722 DEL REGISTRO DE SOCIEDADES. DEL FOLIO 290 AL FOLIO 292 FECHA DE INSCRIPCION: San Salvador, catorce de abril de dos mil once.

Gm

JOSE EMILIO TAMAYO AGUILERA
REGISTRADOR
eq.



000004

2016-2021

PRIMER BANCO
DE LOS TRABAJADORES

**CREDECENCIAL DE
JUNTA DIRECTIVA**

PRIMER BANCO
DE LOS TRABAJADORES

PRIMER BANCO DE LOS
TRABAJADORES, SOCIEDAD
COOPERATIVA DE
RESPONSABILIDAD LIMITADA DE
CAPITAL VARIABLE

PRIMER BANCO
DE LOS TRABAJADORES

Código 11058



El Infrascrito **DIRECTOR PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL PRIMER BANCO DE LOS TRABAJADORES, SOCIEDAD COOPERATIVA DE RESPONSABILIDAD LIMITADA DE CAPITAL VARIABLE, CERTIFICA:** Que en Sesión de Junta Directiva número mil trescientos veinte, de fecha cuatro de abril de dos mil dieciséis, en el punto número tres se acordó el nombramiento de **cargos** de la **Junta Directiva del Primer Banco de Los Trabajadores**, en razón de haberse elegido la nueva Junta Directiva en Asamblea General Ordinaria de Accionistas, celebrada con fecha veintiséis de febrero de dos mil dieciséis. Los nuevos cargos a ejercer en la Junta Directiva, serán a partir del día uno de abril de dos mil dieciséis al treinta y uno de marzo de dos mil veintiuno, y son los siguientes:

DIRECTORES PROPIETARIOS:

PRESIDENTE: Licenciado [REDACTED] mayor de edad, Abogado y Notario, del domicilio de Santa Tecla, Departamento de La Libertad, con Documento Único de Identidad número [REDACTED]

SECRETARIO: Licenciado [REDACTED] mayor de edad, Licenciado en Administración de Empresas, del domicilio de Zaragoza, Departamento de La Libertad con Documento Único de Identidad número [REDACTED]

PRIMER DIRECTOR: Don [REDACTED] mayor de edad, contador, del domicilio de Quezaltepeque, Departamento de La Libertad, con Documento Único de Identidad número [REDACTED]

DIRECTORES SUPLENTE:

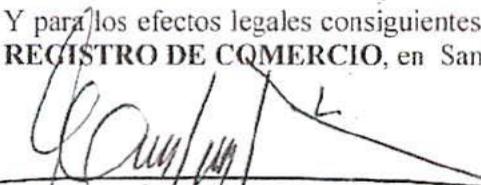
PRIMER DIRECTOR SUPLENTE: Licenciado [REDACTED] mayor de edad, Licenciado en Contaduría Pública, del domicilio de Olocuilta, Departamento de La Paz, con Documento Único de Identidad número [REDACTED]

SEGUNDO DIRECTOR SUPLENTE: Licenciado [REDACTED] mayor de edad, Licenciado en Ciencias Económicas, del domicilio de San Salvador, Departamento de San Salvador, con Documento Único de Identidad número [REDACTED]

TERCER DIRECTOR SUPLENTE: Licenciado [REDACTED] mayor de edad, Abogado, del domicilio de Zacatecoluca, Departamento de La Paz, con Documento Único de Identidad número [REDACTED]

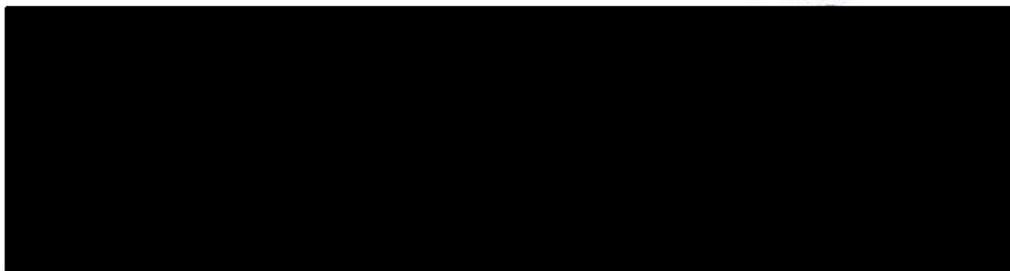
Todos los directores nombrados son salvadoreños por nacimiento.

Y para los efectos legales consiguientes se extiende la presente credencial, para que sea presentada a inscripción al **REGISTRO DE COMERCIO**, en San Salvador a los seis días del mes de abril del año dos mil dieciséis.


MIGUEL ÁNGEL SERVELLÓN GUERRERO
DIRECTOR PRESIDENTE.



FE: Que la firma que antecede y que se lee "M. A. Servellón G." es AUTÉNTICA, por haber sido puesta en mi presencia y de su puño y letra por el Licenciado [REDACTED] quien es de [REDACTED] años de edad, Abogado y Notario, del domicilio de Santa Tecla, Departamento de La Libertad, a quien conozco e identifico por medio de su Documento Único de Identidad número [REDACTED] y Número de Identificación Tributaria [REDACTED] San Salvador, a los seis días del mes de abril del año dos mil dieciséis.



E 0032359

0000049



REPUBLICA DE EL SALVADOR CENTRO NACIONAL DE REGISTROS REGISTRO DE COMERCIO



REGISTRO DE COMERCIO: DEPARTAMENTO DE DOCUMENTOS MERCANTILES: San Salvador, a las once horas y dos minutos del día once de abril de dos mil dieciséis.

Inscribase la anterior DISTRIBUCION DE CARGOS de la sociedad PRIMER BANCO DE LOS TRABAJADORES, SOCIEDAD COOPERATIVA DE RESPONSABILIDAD LIMITADA DE CAPITAL VARIABLE . DERECHOS: \$6.00, comprobante de pago número 66244104, del día siete de abril de dos mil dieciséis, presentado en este Registro a las once horas y treinta y nueve minutos, del día ocho de abril de dos mil dieciséis, según asiento número 2016345232.

[Handwritten Signature]
Lic. Julio Amílcar Palacios Grande
REGISTRADOR

INSCRITO EN EL REGISTRO DE COMERCIO AL NUMERO 73 DEL LIBRO 3562 DEL REGISTRO DE SOCIEDADES, DEL FOLIO 349 AL FOLIO 351. FECHA DE INSCRIPCION: San Salvador, once de abril de dos mil dieciséis.
eg

[Handwritten Signature]
Lic. Julio Amílcar Palacios Grande
REGISTRADOR



PRIMER BANCO DE LOS TRABAJADORES

CONSTANCIA DE INGRESOS

Por medio de la presente hacemos constar que el Licenciado RODRIGO ALBERTO MOLINA AYALA, desempeña el cargo de DIRECTOR SUPLENTE de la Junta Directiva del PRIMER BANCO DE LOS TRABAJADORES y ha percibido Ingresos en concepto de DIETAS, que fueron remuneradas de junio 2014 a marzo 2016 con un valor de \$ 325.00 por dieta más un valor mensual de \$ 150.00 en concepto de combustible y de abril 2016 a julio 2017 un valor por dieta de \$ 350.00 más un valor de \$ 150.00 mensual concepto de combustible en el mismo periodo, según el siguiente detalle:

MES	INGRESO POR DIETA MENSUAL	COMBUSTIBLE	TOTAL INGRESO MENSUAL
jun-14	\$ 1,625.00	\$ 150.00	\$ 1,775.00
jul-14	\$ 1,300.00	\$ 150.00	\$ 1,450.00
ago-14	\$ 1,300.00	\$ 150.00	\$ 1,450.00
sep-14	\$ 1,625.00	\$ 150.00	\$ 1,775.00
oct-14	\$ 1,300.00	\$ 150.00	\$ 1,450.00
nov-14	\$ 1,625.00	\$ 150.00	\$ 1,775.00
dic-14	\$ 1,950.00	\$ 150.00	\$ 2,100.00
ene-15	\$ 1,300.00	\$ 150.00	\$ 1,450.00
feb-15	\$ 1,300.00	\$ 150.00	\$ 1,450.00
mar-15	\$ 1,625.00	\$ 150.00	\$ 1,775.00
abr-15	\$ 1,300.00	\$ 150.00	\$ 1,450.00
may-15	\$ 1,300.00	\$ 150.00	\$ 1,450.00
jun-15	\$ 1,625.00	\$ 150.00	\$ 1,775.00
jul-15	\$ 1,300.00	\$ 150.00	\$ 1,450.00
ago-15	\$ 1,625.00	\$ 150.00	\$ 1,775.00
sep-15	\$ 1,300.00	\$ 150.00	\$ 1,450.00
oct-15	\$ 1,300.00	\$ 150.00	\$ 1,450.00
nov-15	\$ 1,625.00	\$ 150.00	\$ 1,775.00
dic-15	\$ 1,950.00	\$ 150.00	\$ 2,100.00

MES	INGRESO POR DIETA MENSUAL	COMBUSTIBLE	TOTAL INGRESO MENSUAL
ene-16	\$ 1,300.00	\$ 150.00	\$ 1,450.00
feb-16	\$ 1,950.00	\$ 150.00	\$ 2,100.00
mar-16	\$ 1,400.00	\$ 150.00	\$ 1,550.00
abr-16	\$ 1,400.00	\$ 150.00	\$ 1,550.00
may-16	\$ 1,750.00	\$ 150.00	\$ 1,900.00
jun-16	\$ 1,400.00	\$ 150.00	\$ 1,550.00
jul-16	\$ 1,400.00	\$ 150.00	\$ 1,550.00
ago-16	\$ 1,750.00	\$ 150.00	\$ 1,900.00
sep-16	\$ 1,400.00	\$ 150.00	\$ 1,550.00
oct-16	\$ 1,750.00	\$ 150.00	\$ 1,900.00
nov-16	\$ 1,400.00	\$ 150.00	\$ 1,550.00
dic-16	\$ 2,100.00	\$ 150.00	\$ 2,250.00
ene-17	\$ 1,750.00	\$ 150.00	\$ 1,900.00
feb-17	\$ 1,400.00	\$ 150.00	\$ 1,550.00
mar-17	\$ 1,400.00	\$ 150.00	\$ 1,550.00
abr-17	\$ 1,750.00	\$ 150.00	\$ 1,900.00
may-17	\$ 1,750.00	\$ 150.00	\$ 1,900.00
jun-17	\$ 1,400.00	\$ 150.00	\$ 1,550.00
jul-17	\$ 1,750.00	\$ 150.00	\$ 1,900.00
TOTALES	\$ 58,475.00	\$ 5,700.00	\$ 64,175.00

Y para ser presentada al Tribunal de Ética Gubernamental, extendiendo, firmo y sello la presente en la Ciudad de San Salvador, a los veintinueve días del mes de enero del año dos mil dieciocho.


Iris Maritza Montes Benites
Jefe de Recursos Humanos
Primer Banco de los Trabajadores



San Salvador, 30 de enero de 2018.

Licenciada
Ada Melvin Villalta de Chacón
Coordinadora de instrucción
Presente.

Respetable Licenciada Villalta de Chacón:

Reciba un cordial saludo y mis deseos de éxitos en todos sus proyectos.

En relación a lo solicitado en el oficio de fecha 26 de enero del presente año, atentamente remito el informe, solamente aclarando que la información que puedo brindar es la que en los sistemas de Recursos Humanos se encuentra registrada, que no puedo ampliar información sobre el período anterior al 4 de julio de 2016, fecha en la que tomé el cargo como Jefe de la Unidad de Recursos Humanos.

Punto 1. En relación a los permisos, licencias e incapacidades solicitadas y concedidas al señor Rodrigo Alberto Molina Ayala, se tienen registrado durante el período solicitado del 18 de junio de 2014 al 5 de julio 2017, solamente once permisos por enfermedad con goce de sueldo y 3 permisos por enfermedad sin goce de sueldo, en cuanto a permisos personales se tienen registrados 7 permisos con goce de sueldo durante dicho período. Se adjunta reporte del sistema de marcación.

Punto 2. Según los controles administrativos que se llevan en esta institución no se advierten irregularidades en la asistencia y permanencia laboral del Sr. Molina, salvo algunos olvidos de marcación que han sido autorizados posteriormente, así mismo el día 26 de mayo de 2017, sus marcaciones aparecen de las 6:25 a.m. a las 17:17 p.m. dentro de un rango normal; en la mayor parte de sus marcaciones son de al menos una hora o más de anticipación a la jornada laboral y las marcaciones de salida de una hora o más de tiempo extra a la hora establecida de salida.

Desconozco si existe una autorización previa para que el Lic. Molina, se retire de la institución en algún momento de la jornada laboral. No es algo que se me informara al ingresar a la institución o sobre lo que se me haya girado instrucción.

Punto 3. Se adjunta el informe de los salarios y prestaciones económicas recibidas por el Lic. Rodrigo Molina durante el periodo indicado.

Punto 4. Se adjuntan los registros de las actividades encomendadas al Sr. Álvaro Ramos, motorista el día 26 de mayo de 2017, según lo requerido.

Sin más por el momento.

Atentamente,



Licda. Mónica Reyes
Jefe de Recursos Humanos

12

0000053

TRIBUNAL DE ETICA GUBERNAMENTAL
ACUMULADO DE AUTORIZACIONES - (18/06/2014 AL 05/07/2017)

Código Autorización	Nombre	Veces	Limite	Tiempo Utilizado	Tiempo Disponible	Sin Goce
0000000072	RODRIGO ALBERTO MOLINA AYALA					
Asuet	Asueto	29		232:00		<input type="checkbox"/>
CAPAC	Capacitación por parte del Tri	3		16:00		<input type="checkbox"/>
EnfcS	Enfermedad c/goce de sueldo	11		80:00		<input type="checkbox"/>
EnfSG	Enfermedad sin goce de sueldo	3		16:00		<input type="checkbox"/>
MisOf	Misión Oficial	2		08:00		<input type="checkbox"/>
Olv	Olvido de Marcación	36		00:00		<input type="checkbox"/>
PpcgS	Permiso personales con goce de	7	40:00	02:58	37:02	<input type="checkbox"/>
PV	Periodo Vacacional	21		168:00		<input type="checkbox"/>
SEM15	EVENTOS SEMANA DE LA ETICA /15	2		00:00		<input type="checkbox"/>
TEG14	SEMANA DE LA ETICA 2014	2		08:00		<input type="checkbox"/>
10 empleado(s)		Total General =>		Con Goce: (116)		530:58
				Sin Goce: (0)		00:00

La Infrascrita Secretaria General del Tribunal de Ética Gubernamental, **CERTIFICA:** Que el presente reporte de licencias el cual consta de un folio, es conforme con su original con el cual se confrontó, y para los fines que el interesado estime convenientes, extendiendo y firmo la presente certificación en el Tribunal de Ética Gubernamental. San Salvador, a los veintinueve días del mes de enero de dos mil dieciocho.


 Lcda. Adda Mercedes Serarols de Sumner
 Secretaria General



0000054
13

Unidad Presupuestaria: 01 Dirección y Administración Institucional
Cifras del Presupuesto: 2014-0600-1-01-01-21-1-51201

Línea de Trabajo: Dirección Superior y Administración

MES	L. DE	NOMBRE	SUELDO	SUELDO GRAVADO	RENTA	INPEP	IPSFA	ISSS	AFP CRECER	AFP CONFIA
AÑO		RODRIGO ALBERTO MOLINA AYALA	16.252,78	15.257,99	1.903,53	-	-	143,99	-	994,79
2014	NIT	06141103630133								
ENERO				-	-	-	-	-	-	-
FEBRERO				-	-	-	-	-	-	-
MARZO				-	-	-	-	-	-	-
ABRIL				-	-	-	-	-	-	-
MAYO		INICIO 18/06/2014		-	-	-	-	-	-	-
JUNIO	CON	RECALCULO	1.083,29	1.015,58	79,95	-	-	20,57	-	67,71
JULIO	CON		2.333,34	2.187,51	327,22	-	-	20,57	-	145,83
AGOSTO	CON		2.500,00	2.343,75	374,09	-	-	20,57	-	156,25
SEPTIEMBRE	CON		2.500,00	2.343,75	374,09	-	-	20,57	-	156,25
OCTUBRE	CON		2.500,00	2.343,75	374,09	-	-	20,57	-	156,25
NOVIEMBRE	CON		2.500,00	2.343,75	374,09	-	-	20,57	-	156,25
DICIEMBRE	CON	RECALCULO	2.500,00	2.343,75	-	-	-	20,57	-	156,25
AGUINALDO			336,15		-	-	-	-	-	-
TOTAL			16.252,78	14.921,84	1.903,53	-	-	143,99	-	994,79

La Infrascrita Secretaria General del Tribunal de Ética Gubernamental, **CERTIFICA:** Que el presente detalle de pago de salarios y prestaciones del año 2014 el cual consta de un folio, es conforme con su original con el cual se confrontó, y para los fines que el interesado estime convenientes, extendiendo y firmando la presente certificación en el Tribunal de Ética Gubernamental. San Salvador, a los veintinueve días del mes de enero de dos mil dieciocho.



Lcda. Adda Mercedes Serarols de Sumner
Secretaria General



00005514

Unidad Presupuestaria: 01 Dirección y Administración Institucional
Cifras del Presupuesto: 2015-0600-1-01-01-21-1-51201

Línea de Trabajo: Dirección Superior y Administración

MES	L. DE	NOMBRE	SUELDO	SUELDO GRAVADO	RENTA	INPEP	IPSFA	ISSS	AFP CRECER	AFP CONFIA
AÑO		RODRIGO ALBERTO MOLINA AYALA	30.363,60	28.488,60	4.489,13	-	-	293,99	-	1.875,00
2015	NIT	06141103630133								
ENERO	CON		2.500,00	2.343,75	374,09	-	-	20,57	-	156,25
FEBRERO	CON		2.500,00	2.343,75	374,09	-	-	20,57	-	156,25
MARZO	CON		2.500,00	2.343,75	374,09	-	-	20,57	-	156,25
ABRIL	CON		2.500,00	2.343,75	374,09	-	-	20,57	-	156,25
MAYO	CON		2.500,00	2.343,75	374,09	-	-	20,57	-	156,25
JUNIO	CON	RECALCULO	2.500,00	2.343,75	374,11	-	-	20,57	-	156,25
JULIO	CON		2.500,00	2.343,75	374,09	-	-	20,57	-	156,25
AGOSTO	CON		2.500,00	2.343,75	374,09	-	-	30,00	-	156,25
SEPTIEMBRE	CON		2.500,00	2.343,75	374,09	-	-	30,00	-	156,25
OCTUBRE	CON		2.500,00	2.343,75	374,09	-	-	30,00	-	156,25
NOVIEMBRE	CON		2.500,00	2.343,75	374,09	-	-	30,00	-	156,25
DICIEMBRE	CON	RECALCULO	2.500,00	2.343,75	374,12	-	-	30,00	-	156,25
AGUINALDO			363,60		-	-	-	-	-	-
TOTAL			30.363,60	28.125,00	4.489,13	-	-	293,99	-	1.875,00

La Infrascrita Secretaria General del Tribunal de Ética Gubernamental, **CERTIFICA:** Que el presente detalle de pago de salarios y prestaciones del año 2015 el cual consta de un folio, es conforme con su original con el cual se confrontó, y para los fines que el interesado estime convenientes, extendiendo y firmo la presente certificación en el Tribunal de Ética Gubernamental. San Salvador, a los veintinueve días del mes de enero de dos mil dieciocho.



Lcda. Adda Mercedes Serarols de Sumner
Secretaria General

0000055

Unidad Presupuestaria: 01 Dirección y Administración Institucional

Línea de Trabajo: Dirección Superior y Administración

Cifras del Presupuesto: 2016-0600-1-01-01-21-1-51201

MES	L. DE	NOMBRE	SUELDO	SUELDO GRAVADO	RENTA	INPEP	IPSFA	ISSS	AFP CRECER	AFP CONFIA
AÑO		RODRIGO ALBERTO MOLINA AYALA	30.377,55	28.502,55	4.455,22	-	-	360,00	-	1.875,00
2016	NIT	06141103630133								
ENERO	CON		2.500,00	2.343,75	380,27	-	-	30,00	-	156,25
FEBRERO	CON		2.500,00	2.313,75	371,27	-	-	30,00	-	156,25
MARZO	CON		2.500,00	2.313,75	371,27	-	-	30,00	-	156,25
ABRIL	CON		2.500,00	2.313,75	371,27	-	-	30,00	-	156,25
MAYO	CON		2.500,00	2.313,75	371,27	-	-	30,00	-	156,25
JUNIO	CON	RECALCULO	2.500,00	2.283,75	362,24	-	-	30,00	-	156,25
JULIO	CON		2.500,00	2.313,75	371,27	-	-	30,00	-	156,25
AGOSTO	CON		2.500,00	2.313,75	371,27	-	-	30,00	-	156,25
SEPTIEMBRE	CON		2.500,00	2.313,75	371,27	-	-	30,00	-	156,25
OCTUBRE	CON		2.500,00	2.313,75	371,27	-	-	30,00	-	156,25
NOVIEMBRE	CON		2.500,00	2.313,75	371,27	-	-	30,00	-	156,25
DICIEMBRE	CON	RECALCULO	2.500,00	2.313,75	371,28	-	-	30,00	-	156,25
AGUINALDO			377,55		-	-	-	-	-	-
TOTAL			30.377,55	27.765,00	4.455,22	-	-	360,00	-	1.875,00

La Infrascrita Secretaria General del Tribunal de Ética Gubernamental, **CERTIFICA:** Que el presente detalle de pago de salarios y prestaciones del año 2016 el cual consta de un folio, es conforme con su original con el cual se confrontó, y para los fines que el interesado estime convenientes, extendiendo y firmo la presente certificación en el Tribunal de Ética Gubernamental. San Salvador, a los veintinueve días del mes de enero de dos mil dieciocho.



Lcda. Adda Mercedes Serarols de Sumner
Secretaria General



01500000

Unidad Presupuestaria: 01 Dirección y Administración Institucional
Cifras del Presupuesto: 2017-0600-1-01-01-21-1-51201

Línea de Trabajo: Dirección Superior y Administración

MES	L. DE	NOMBRE	SUELDO	SUELDO GRAVADO	RENTA	INPEP	IPSFA	ISSS	AFP CRECER	AFP CONFIA
AÑO		RODRIGO ALBERTO MOLINA AYALA	30.835,29	28.919,60	4.513,60	-	-	360,00	-	1.915,69
2017	NIT	06141103630133								
ENERO	CON		2.500,00	2.313,75	371,27	-	-	30,00	-	156,25
FEBRERO	CON		2.500,00	2.313,75	371,27	-	-	30,00	-	156,25
MARZO	CON		2.500,00	2.313,75	371,27	-	-	30,00	-	156,25
ABRIL	CON		2.500,00	2.313,75	371,27	-	-	30,00	-	156,25
MAYO	CON		2.500,00	2.313,75	371,27	-	-	30,00	-	156,25
JUNIO	CON	RECALCULO	2.500,00	2.313,75	371,24	-	-	30,00	-	156,25
JULIO	CON		2.500,00	2.313,75	371,27	-	-	30,00	-	156,25
AGOSTO	CON		2.457,16	2.273,59	359,22	-	-	30,00	-	153,57
SEPTIEMBRE	CON		2.462,20	2.278,31	360,63	-	-	30,00	-	153,89
OCTUBRE	CON		2.480,38	2.295,36	365,75	-	-	30,00	-	155,02
NOVIEMBRE	CON		2.458,00	2.249,79	352,08	-	-	30,00	-	178,21
DICIEMBRE	CON	RECALCULO	2.500,00	2.288,75	363,79	-	-	30,00	-	181,25
AGUINALDO	CON		977,55	377,55	113,27					
TOTAL			30.835,29	27.959,60	4.513,60	-	-	360,00	-	1.915,69

La Infrascrita Secretaria General del Tribunal de Ética Gubernamental, **CERTIFICA:** Que el presente detalle de pago de salarios y prestaciones del año 2017 el cual consta de un folio, es conforme con su original con el cual se confrontó, y para los fines que el interesado estime convenientes, extendiendo y firmo la presente certificación en el Tribunal de Ética Gubernamental. San Salvador, a los veintinueve días del mes de enero de dos mil dieciocho.



Lcda. Adda Mercedes Serarols de Sumner
Secretaria General





Admon. del Activo Fijo, Inventario y Transporte

CHARTINEZ

05-2017



Programación de Rutas

Solicitudes Asignación Rutas

Mostrar Por Estado: Todas

Arrastre un encabezado de columna para agrupar por esa columna

#	No. Ruta	Fecha	Hora de Salida	Vehículo	Placa	Motorista	Estado
75		26/05/2017	07:30	PICK UP DOBLE CABINA	N-10125	JUAN MARIO ZAVALA ASCENCIO	Programada
76		26/05/2017	07:00	PICK UP 4X4	N-13676	ÁLVARO RENÉ RAMOS OSORIO	Programada
77		26/05/2017	07:00				Programada
78		26/05/2017	07:00	MICROBUS TOYOTA HAICE KDH2021-RENDY	N-2417	MILTON RIGOBERTO FLORES ANGEL	Programada

Página 1 de 1 (4 items) 1

Mostrar Items: 10

Fecha Salida: Fecha de Salida

Hora Salida: Hora de Salida

Estado: Estado Ruta

Vehículo: Vehículos

Motoristas: Motoristas

Anular Ruta

Usted en Destinos

CARLOS MARTINEZ

ENCARGADO ACTIVO FJO

02:10 p.m.
26/07/2018



- SIAFIT
- Parametros Globales
- Adquisiciones
- Activo Fijo
- Inventario
- Transporte
- Procesos del Sistema
 - Fleeta de Vehiculos
 - Solicitud de Transporte
 - Programación de Rutas
 - Ejecución Rutas Transp
 - Control Vales Combust
- Consultas del Sistema



TRIBUNAL DE ETICA GUBERNAMENTAL

GERENCIA GENERAL

SOLICITUD DE TRANSPORTE NO.

TRANSPORTE DE PERSONAL



SAN SALVADOR, 23 DE MAYO DE 2017

Unidad Solicitante: UNIDAD DE DIVULGACIÓN Y CAPACITACIÓN

Sello:

Nombre Solicitante: ANA GLORIA COTO DE VENTURA

Firma:

[Handwritten signature]

TRANSPORTE DE PERSONAL:				
MISIÓN OFICIAL A REALIZARSE EL DÍA: 26/05/2017			HORA DE SALIDA DEL TEG: 07:00:00	
DESTINO(S) A CUBRIR:				
Departamento	Municipio	Destino	Misión a Cumplir	Duración Aproximada
LA LIBERTAD	ANTIGUO CUSCATLÁN	FEPADE	CURSO CORTO CON MUNICIPALIDADES DE LA ZONA CENTRAL Y PARACENTRAL	08:00:00
PERSONAL QUE ACOMPAÑARÁ A MISIÓN: [REDACTED]				

COMPLETADO POR LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	
MOTORISTA QUE REALIZARÁ MISIÓN OFICIAL:	[REDACTED]
AUTORIZA:	<i>[Handwritten signature]</i>
	GERENCIA GENERAL



La Infrascrita Secretaria General del Tribunal de Ética Gubernamental, CERTIFICA: Que la presente solicitud de transporte la cual consta de dos folios, es conforme con su original con el cual se confrontó, y para los fines que el interesado estime convenientes, extendiendo y firmo la presente certificación en el Tribunal de Ética Gubernamental. San Salvador, a los veintinueve días del mes de enero de dos mil dieciocho.

[Handwritten signature]

Lcda. Adda Mercedes Serarols de Sumner
Secretaría General



San Salvador, 31 de enero de 2018.

Licenciada
Ada Melvin Villalta de Chacón
Coordinadora de instrucción
Presente.

Respetable Licenciada Villalta de Chacón:

Reciba un cordial saludo y mis deseos de éxitos en todos sus proyectos.

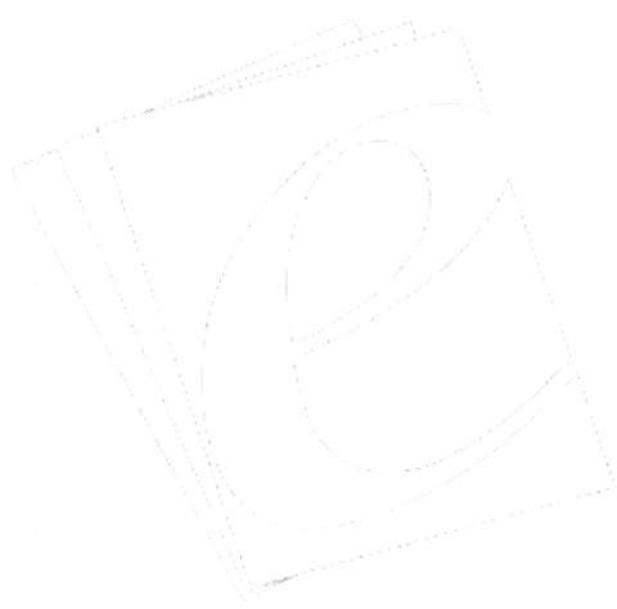
En relación a lo solicitado en el oficio de fecha 30 de enero del presente año, atentamente le informo que en relación al inciso i) no me ha sido comunicado, ni entregado ningún documento, disposición, acuerdo o instrucción que exonere al Lic. Rodrigo Alberto Molina Ayala, para no utilizar el mecanismo de control establecido (reloj biométrico) para registrar todas sus entradas y salidas de este Tribunal por cualquier circunstancia que lo amerite, durante la jornada laboral y durante el período del dieciocho de junio de dos mil catorce al cinco de julio de dos mil diecisiete.

Sin más por el momento.

Atentamente,



Licda. Mónica Reyes
Jefe de Recursos Humanos



San Salvador, 1 de febrero de 2018
Asunto: Respuesta a requerimiento

Oficio N°. 71
Lcda. Ada Melvin Villalta de Chacón
Coordinadora de Instrucción
Tribunal de Ética Gubernamental
Presente.-

Respetable licenciada Villalta de Chacón:

Reciba un respetuoso saludo.

Hago relación a su nota de fecha treinta del presente mes y año, mediante la cual requiere información allí detallada.

A ese respecto, le informo que habiéndose verificado en todos los registros, documentación y comunicaciones que lleva a su cargo Secretaría General, durante el periodo comprendido entre el dieciocho de junio de dos mil catorce y el cinco de julio de dos mil diecisiete, no se encontró ningún documento de respaldo en el que se haya exonerado al licenciado Rodrigo Alberto Molina Ayala, para no utilizar el mecanismo de control (reloj biométrico) establecido por el Tribunal, para registrar sus entradas y salidas, para actividad alguna.

Sin otro particular, aprovecho la oportunidad para presentarle mi consideración y estima.



Dios Unión Libertad

Lcda. Adda Mercedes Serarols de Sumner
Secretaria general

La Infrascrita Secretaria General del Tribunal de Ética Gubernamental, **CERTIFICA:** Que el presente control de misiones oficiales el cual consta de un folio, es conforme con su original con el cual se confrontó, y para los fines que el interesado estime convenientes, extendiendo y firmo la presente certificación en el Tribunal de Ética Gubernamental. San Salvador, a los veintinueve días del mes de enero de dos mil dieciocho.

Lcda. Adda Mercedes Serarols de Summer
Secretaria General



San Salvador, 06 febrero de 2018.
PBT-GG-015-18

Licenciada
Ada Marvin Villalta de Chacón
Coordinadora de Instrucción
TRIBUNAL DE ETICA GUBERNAMENTAL
Presente.

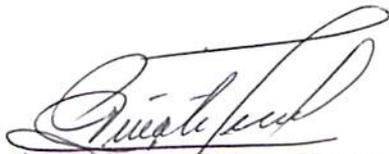
Atendiendo su nuevo requerimiento mediante nota de fecha 31 de enero de 2018, adjuntamos el informe de las sesiones de Junta Directiva del Banco, durante el periodo comprendido del 18 de junio de 2014 al 05 de julio de 2017, conforme al detalle solicitado; al mismo tiempo le manifiesto, que por contener las actas información de carácter reservado, nos abstenemos a proporcionarle copia de las mismas, sin impedir confrontar el detalle de las sesiones realizadas con el libro de actas.

En cuanto a la participación del Lic. Rodrigo Alberto Molina Ayala, como miembro del Comité de Prevención de Lavado de Dinero y de Activos, y Financiamiento del Terrorismo, a partir del 9 de junio de 2015 a la presente fecha, sus reuniones se efectuaron siempre en horario de 05:00 p.m. en adelante, considerando sus compromisos de trabajo, y no existen otro tipo de actividades en la que él haya participado.

En relación a informar sobre sistema de circuito cerrado y videos, le informo que el Banco posee sistema de video enfocado únicamente al área de cajas y parqueo de los clientes, en apoyo a las actividades del personal de seguridad, en consecuencia, no existe un sistema de almacenaje.

Sin más sobre el particular, le saludo.

Atentamente,



Francisco Alberto Peñate Herrera
Gerente General y Apoderado Especial



PRIMER BANCO DE LOS TRABAJADORES, S.C. DE R.L. DE C.V.

DETALLE DE ACTAS DE JUNTA DIRECTIVA, COMPRENDIDAS EN EL PERIODO 18 DE JUNIO DE 2014 AL 05 DE JULIO DE 2017

No. Correlativo	No. De Acta de Sesión de Junta Dva.	Fecha de Sesión con hora de inicio y de cierre	Nombres completos de participantes y sus cargos	Motivo de la Sesión
1	1223-14	23 Junio 2014 Hora Inicio: 12:00 m. Hora Fin: a las 14:00 horas.	Miguel Ángel Servellón Guerrero - Presidente Pedro Enrique Molina Zelaya - Secretario Manuel de Jesús Buendía Sermeño - Primer Director René Edgardo Vargas Valdez - Primer D. Suplente. Rodrigo Alberto Molina Ayala - Segundo D. Suplente. Francisco Alberto Peñate Herrera - Gerente General.	Correspondencia, informes de gerencia, situación de cartera de créditos, tasas de interés para julio 2014.
2	1224-14	30 Junio 2014 Hora Inicio: 12:00 m. Hora Fin: a las 14:00 horas.	Miguel Ángel Servellón Guerrero - Presidente Pedro Enrique Molina Zelaya - Secretario Manuel de Jesús Buendía Sermeño - Primer Director René Edgardo Vargas Valdez - Primer D. Suplente. Rodrigo Alberto Molina Ayala - Segundo D. Suplente. Francisco Alberto Peñate Herrera - Gerente General.	Correspondencia e informes de gerencia.
3	1225-14	07 Julio 2014 Hora Inicio: 12:00 m. Hora Fin: a las 14:00 horas.	Miguel Ángel Servellón Guerrero - Presidente Pedro Enrique Molina Zelaya - Secretario Manuel de Jesús Buendía Sermeño - Primer Director René Edgardo Vargas Valdez - Primer D. Suplente. Rodrigo Alberto Molina Ayala - Segundo D. Suplente. Francisco Alberto Peñate Herrera - Gerente General.	Correspondencia, informes de gerencia, cifras relevantes de junio 2014.
4	1226-14	14 julio 2014 Hora Inicio: 12:00 m. Hora Fin: a las 14:00 horas.	Miguel Ángel Servellón Guerrero - Presidente Pedro Enrique Molina Zelaya - Secretario Manuel de Jesús Buendía Sermeño - Primer Director René Edgardo Vargas Valdez - Primer D. Suplente. Rodrigo Alberto Molina Ayala - Segundo D. Suplente. Francisco Alberto Peñate Herrera - Gerente General.	Correspondencia, informes de gerencia, créditos relacionados a junio 2014.
5	1227-14	21 Julio 2014 Hora Inicio: 12:00 m. Hora Fin: a las 14:00 horas.	Miguel Ángel Servellón Guerrero - Presidente Pedro Enrique Molina Zelaya - Secretario Manuel de Jesús Buendía Sermeño - Primer Director René Edgardo Vargas Valdez - Primer D. Suplente. Rodrigo Alberto Molina Ayala - Segundo D. Suplente. Francisco Alberto Peñate Herrera - Gerente General.	Correspondencia, informes de gerencia, estados financieros intermedios y sus notas, oferta de compra de activo extraordinario.
6	1228-14	28 Julio 2014 Hora Inicio: 12:00 m.	Pedro Enrique Molina Zelaya - Secretario Manuel de Jesús Buendía Sermeño - Primer Director René Edgardo Vargas Valdez - Primer D. Suplente.	Correspondencia, informes de gerencia, situación de cartera de

00000649

PRIMER BANCO DE LOS TRABAJADORES, S.C. DE R.L. DE C.V.

DETALLE DE ACTAS DE JUNTA DIRECTIVA, COMPRENDIDAS EN EL PERIODO 18 DE JUNIO DE 2014 AL 05 DE JULIO DE 2017

No. Correlativo	No. De Acta de Sesión de Junta Dva.	Fecha de Sesión con hora de inicio y de cierre	Nombres completos de participantes y sus cargos	Motivo de la Sesión
		Hora Fin: a las 14:00 horas.	Rodrigo Alberto Molina Ayala - Segundo D. Suplente. Francisco Alberto Peñate Herrera - Gerente General.	créditos, tasas de interés para julio 2014.
7	1229-14	04 Agosto 2014 Hora Inicio: 12:00 m. Hora Fin: a las 14:00 horas.	Miguel Ángel Servellón Guerrero - Presidente Pedro Enrique Molina Zelaya - Secretario Manuel de Jesús Buendía Sermeño - Primer Director René Edgardo Vargas Valdez - Primer D. Suplente. Rodrigo Alberto Molina Ayala - Segundo D. Suplente. Francisco Alberto Peñate Herrera - Gerente General.	Correspondencia, informes de gerencia, requerimiento de la SSF, solicitud de crédito.
8	1230-14	11 Agosto 2014 Hora Inicio: 12:00 m. Hora Fin: a las 14:00 horas.	Miguel Ángel Servellón Guerrero - Presidente Pedro Enrique Molina Zelaya - Secretario Manuel de Jesús Buendía Sermeño - Primer Director René Edgardo Vargas Valdez - Primer D. Suplente. Rodrigo Alberto Molina Ayala - Segundo D. Suplente. Francisco Alberto Peñate Herrera - Gerente General.	Correspondencia, informes de gerencia, cifras relevantes de julio 2014, dación en pago.
9	1231-14	18 Agosto 2014 Hora Inicio: 12:00 m. Hora Fin: a las 14:00 horas.	Miguel Ángel Servellón Guerrero - Presidente Pedro Enrique Molina Zelaya - Secretario Manuel de Jesús Buendía Sermeño - Primer Director René Edgardo Vargas Valdez - Primer D. Suplente. Rodrigo Alberto Molina Ayala - Segundo D. Suplente. Francisco Alberto Peñate Herrera - Gerente General.	Correspondencia, informes de gerencia, oferta de compra activo extraordinario, tasas de depósitos, créditos relacionados al mes de julio 2014.
10	1232-14	25 Agosto 2014 Hora Inicio: 12:00 m. Hora Fin: a las 14:00 horas.	Miguel Ángel Servellón Guerrero - Presidente Manuel de Jesús Buendía Sermeño - Primer Director René Edgardo Vargas Valdez - Primer D. Suplente. Rodrigo Alberto Molina Ayala - Segundo D. Suplente. Francisco Alberto Peñate Herrera - Gerente General.	Correspondencia, informes de gerencia, oferta de compra activo extraordinario, contrato mantenimiento software, situación de cartera.
11	1233-14	01 Septiembre 2014 Hora Inicio: 12:00 m. Hora Fin: a las 14:00 horas.	Miguel Ángel Servellón Guerrero - Presidente Pedro Enrique Molina Zelaya - Secretario Manuel de Jesús Buendía Sermeño - Primer Director René Edgardo Vargas Valdez - Primer D. Suplente. Rodrigo Alberto Molina Ayala - Segundo D. Suplente. Francisco Alberto Peñate Herrera - Gerente General.	Correspondencia, informes de gerencia, cifras relevantes preliminares de agosto 2014.

0000065
04

PRIMER BANCO DE LOS TRABAJADORES, S.C. DE R.L. DE C.V.

DETALLE DE ACTAS DE JUNTA DIRECTIVA, COMPRENDIDAS EN EL PERIODO 18 DE JUNIO DE 2014 AL 05 DE JULIO DE 2017

No. Correlativo	No. De Acta de Sesión de Junta Dva.	Fecha de Sesión con hora de inicio y de cierre	Nombres completos de participantes y sus cargos	Motivo de la Sesión
12	1234-14	08 Septiembre 2014 Hora Inicio: 12:00 m. Hora Fin: a las 14:00 horas.	Miguel Ángel Servellón Guerrero - Presidente Pedro Enrique Molina Zelaya - Secretario Manuel de Jesús Buendía Sermeño - Primer Director René Edgardo Vargas Valdez - Primer D. Suplente. Rodrigo Alberto Molina Ayala - Segundo D. Suplente. Francisco Alberto Peñate Herrera - Gerente General.	Correspondencia, informes de gerencia, cifras definitivas agosto 2014, modificación a políticas peps, documento de gestión debida diligencia, etc.
13	1235-14	16 Septiembre 2014 Hora Inicio: 12:00 m. Hora Fin: a las 14:00 horas.	Miguel Ángel Servellón Guerrero - Presidente Pedro Enrique Molina Zelaya - Secretario Manuel de Jesús Buendía Sermeño - Primer Director René Edgardo Vargas Valdez - Primer D. Suplente. Rodrigo Alberto Molina Ayala - Segundo D. Suplente. Francisco Alberto Peñate Herrera - Gerente General.	Correspondencia, informes de gerencia, respuestas a observaciones de la SSF, acta notarial.
14	1236-14	22 Septiembre 2014 Hora Inicio: 12:00 m. Hora Fin: a las 14:00 horas.	Miguel Ángel Servellón Guerrero - Presidente Pedro Enrique Molina Zelaya - Secretario Manuel de Jesús Buendía Sermeño - Primer Director René Edgardo Vargas Valdez - Primer D. Suplente. Rodrigo Alberto Molina Ayala - Segundo D. Suplente. Francisco Alberto Peñate Herrera - Gerente General.	Correspondencia, informes de gerencia, envío documento a SSF, solicitud de crédito, tasas de interés para octubre 2014
15	1237 - 14	29 Septiembre 2014 Hora Inicio: 12:00 m. Hora Fin: a las 14:00 horas.	Miguel Ángel Servellón Guerrero - Presidente Pedro Enrique Molina Zelaya - Secretario Manuel de Jesús Buendía Sermeño - Primer Director René Edgardo Vargas Valdez - Primer D. Suplente. Rodrigo Alberto Molina Ayala - Segundo D. Suplente. Francisco Alberto Peñate Herrera - Gerente General.	Correspondencia, informes de gerencia, Línea rotativa de crédito, oferta de compra de activo extraordinario, saneamiento de tarjetas.
16	1238-14	06 Octubre 2014 Hora Inicio: 12:00 m. Hora Fin: a las 14:00 horas.	Miguel Ángel Servellón Guerrero - Presidente Pedro Enrique Molina Zelaya - Secretario Manuel de Jesús Buendía Sermeño - Primer Director René Edgardo Vargas Valdez - Primer D. Suplente. Rodrigo Alberto Molina Ayala - Segundo D. Suplente. Francisco Alberto Peñate Herrera - Gerente General.	Correspondencia, informes de gerencia, cifras relevantes de sept.2014, solicitud de crédito, Norma regulatoria de lavado de dinero y FT.
17	1239-14	13 Octubre 2014 Hora Inicio: 12:00 m.	Miguel Ángel Servellón Guerrero - Presidente Pedro Enrique Molina Zelaya - Secretario Manuel de Jesús Buendía Sermeño - Primer Director	Correspondencia, informes de gerencia, informe de créditos

0000066
5

PRIMER BANCO DE LOS TRABAJADORES, S.C. DE R.L. DE C.V.

DETALLE DE ACTAS DE JUNTA DIRECTIVA, COMPRENDIDAS EN EL PERIODO 18 DE JUNIO DE 2014 AL 05 DE JULIO DE 2017

No. Correlativo	No. De Acta de Sesión de Junta Dva.	Fecha de Sesión con hora de inicio y de cierre	Nombres completos de participantes y sus cargos	Motivo de la Sesión
		Hora Fin: a las 14:00 horas.	René Edgardo Vargas Valdez - Primer D. Suplente. Rodrigo Alberto Molina Ayala - Segundo D. Suplente. Francisco Alberto Peñate Herrera - Gerente General.	relacionados a sept 2014.
18	1240-14	20 Octubre 2014 Hora Inicio: 12:00 m. Hora Fin: a las 14:00 horas.	Miguel Ángel Servellón Guerrero - Presidente Pedro Enrique Molina Zelaya - Secretario Manuel de Jesús Buendía Sermeño - Primer Director René Edgardo Vargas Valdez - Primer D. Suplente. Rodrigo Alberto Molina Ayala - Segundo D. Suplente. Francisco Alberto Peñate Herrera - Gerente General.	Correspondencia, informes de gerencia, autorización para firma de prórroga, otorgamiento de créditos, oferta de compra de activo extraordinario.
19	1241-14	27 Octubre 2014 Hora Inicio: 12:00 m. Hora Fin: a las 14:00 horas.	Miguel Ángel Servellón Guerrero - Presidente Pedro Enrique Molina Zelaya - Secretario Manuel de Jesús Buendía Sermeño - Primer Director René Edgardo Vargas Valdez - Primer D. Suplente. Rodrigo Alberto Molina Ayala - Segundo D. Suplente. Francisco Alberto Peñate Herrera - Gerente General.	Correspondencia, informes de gerencia, Informe económico financiero al 30 sept.2014, informes de comité auditoría, tasas de interés para nov.2014.
20	1242-14	03 Noviembre 2014 Hora Inicio: 12:00 m. Hora Fin: a las 14:10 horas.	Miguel Ángel Servellón Guerrero - Presidente Pedro Enrique Molina Zelaya - Secretario Manuel de Jesús Buendía Sermeño - Primer Director René Edgardo Vargas Valdez - Primer D. Suplente. Rodrigo Alberto Molina Ayala - Segundo D. Suplente. Francisco Alberto Peñate Herrera - Gerente General.	Correspondencia, informes de gerencia, adjudicación en pago, salida fuera del país de gerente general.
21	1243 - 14	10 Noviembre 2014 Hora Inicio: 12:00 m. Hora Fin: a las 14:10 horas.	Miguel Ángel Servellón Guerrero - Presidente Pedro Enrique Molina Zelaya - Secretario Manuel de Jesús Buendía Sermeño - Primer Director Rodrigo Alberto Molina Ayala - Segundo D. Suplente.	Correspondencia, informes de gerencia, cifras relevantes de octubre 2014, créditos relacionados, solicitud a Caja de Crédito.
22	1244-14	17 noviembre 2014 Hora Inicio: 12:00 m. Hora Fin: a las 14:00 horas.	Miguel Ángel Servellón Guerrero - Presidente Pedro Enrique Molina Zelaya - Secretario Manuel de Jesús Buendía Sermeño - Primer Director René Edgardo Vargas Valdez - Primer D. Suplente. Rodrigo Alberto Molina Ayala - Segundo D. Suplente. Francisco Alberto Peñate Herrera - Gerente General.	Correspondencia, informes de gerencia, salida fuera del país del presidente, fiesta navideña.

0000067
Ab

PRIMER BANCO DE LOS TRABAJADORES, S.C. DE R.L. DE C.V.

DETALLE DE ACTAS DE JUNTA DIRECTIVA, COMPRENDIDAS EN EL PERIODO 18 DE JUNIO DE 2014 AL 05 DE JULIO DE 2017

No. Correlativo	No. De Acta de Sesión de Junta Dva.	Fecha de Sesión con hora de inicio y de cierre	Nombres completos de participantes y sus cargos	Motivo de la Sesión
23	1245-14	24 noviembre 2014 Hora Inicio: 12:00 m. Hora Fin: a las 14:00 horas.	Pedro Enrique Molina Zelaya - Secretario Manuel de Jesús Buendía Sermeño - Primer Director René Edgardo Vargas Valdez - Primer D. Suplente. Rodrigo Alberto Molina Ayala - Segundo D. Suplente. Francisco Alberto Peñate Herrera - Gerente General.	Correspondencia, informes de gerencia, tasas de interés para diciembre 2014.
24	1246-14	26 noviembre 2014 Hora Inicio: 12:00 m. Hora Fin: a las 14:00 horas.	Miguel Ángel Servellón Guerrero - Presidente Pedro Enrique Molina Zelaya - Secretario Manuel de Jesús Buendía Sermeño - Primer Director René Edgardo Vargas Valdez - Primer D. Suplente. Rodrigo Alberto Molina Ayala - Segundo D. Suplente. Francisco Alberto Peñate Herrera - Gerente General.	Correspondencia, informes de gerencia, situación de cartera a octubre 2014, saneamiento de cartera.
25	1247-14	01 Diciembre 2014 Hora Inicio: 12:00 m. Hora Fin: a las 14:10 horas.	Miguel Ángel Servellón Guerrero - Presidente Pedro Enrique Molina Zelaya - Secretario Manuel de Jesús Buendía Sermeño - Primer Director René Edgardo Vargas Valdez - Primer D. Suplente. Rodrigo Alberto Molina Ayala - Segundo D. Suplente. Francisco Alberto Peñate Herrera - Gerente General.	Correspondencia, informes de gerencia, oferta de compra de activo extraordinario.
26	1248-14	09 Diciembre 2014 Hora Inicio: 12:00 m. Hora Fin: a las 14:10 horas.	Miguel Ángel Servellón Guerrero - Presidente Pedro Enrique Molina Zelaya - Secretario Manuel de Jesús Buendía Sermeño - Primer Director René Edgardo Vargas Valdez - Primer D. Suplente. Rodrigo Alberto Molina Ayala - Segundo D. Suplente. Francisco Alberto Peñate Herrera - Gerente General.	Correspondencia, informes de gerencia, cifras relevantes de noviembre 2014, créditos relacionados.
27	1249-14	15 Diciembre 2014 Hora Inicio: 12:00 m. Hora Fin: a las 14:10 horas.	Miguel Ángel Servellón Guerrero - Presidente Pedro Enrique Molina Zelaya - Secretario Manuel de Jesús Buendía Sermeño - Primer Director René Edgardo Vargas Valdez - Primer D. Suplente. Rodrigo Alberto Molina Ayala - Segundo D. Suplente. Francisco Alberto Peñate Herrera - Gerente General.	Correspondencia, informes de gerencia, propuesta de saneamiento de cartera, bonificación por resultados.
28	1250 - 14	18 Diciembre 2014 Hora Inicio: 12:00 m.	Miguel Ángel Servellón Guerrero - Presidente Pedro Enrique Molina Zelaya - Secretario Manuel de Jesús Buendía Sermeño - Primer Director	Correspondencia, informes de gerencia, plan de trabajo de oficialía

0000068
27

PRIMER BANCO DE LOS TRABAJADORES, S.C. DE R.L. DE C.V.

DETALLE DE ACTAS DE JUNTA DIRECTIVA, COMPRENDIDAS EN EL PERIODO 18 DE JUNIO DE 2014 AL 05 DE JULIO DE 2017

No. Correlativo	No. De Acta de Sesión de Junta Dva.	Fecha de Sesión con hora de inicio y de cierre	Nombres completos de participantes y sus cargos	Motivo de la Sesión
		Hora Fin: a las 14:10 horas.	René Edgardo Vargas Valdez - Primer D. Suplente. Rodrigo Alberto Molina Ayala - Segundo D. Suplente. Francisco Alberto Peñate Herrera - Gerente General.	cumplimiento año 2015, informes de comité de auditoría.
29	1251-14	22 Diciembre 2014 Hora Inicio: 12:00 m. Hora Fin: a las 14:10 horas.	Miguel Ángel Servellón Guerrero - Presidente Pedro Enrique Molina Zelaya - Secretario Manuel de Jesús Buendía Sermeño - Primer Director René Edgardo Vargas Valdez - Primer D. Suplente. Rodrigo Alberto Molina Ayala - Segundo D. Suplente. Francisco Alberto Peñate Herrera - Gerente General.	Correspondencia, informes de gerencia, solicitud anulación de acuerdo de venta de activo extraordinario, tasas de interés para enero 2015.
30	1252-14	29 diciembre 2014 Hora Inicio: 12:00 m. Hora Fin: a las 14:10 horas.	Miguel Ángel Servellón Guerrero - Presidente Pedro Enrique Molina Zelaya - Secretario Manuel de Jesús Buendía Sermeño - Primer Director René Edgardo Vargas Valdez - Primer D. Suplente. Rodrigo Alberto Molina Ayala - Segundo D. Suplente. Francisco Alberto Peñate Herrera - Gerente General.	Correspondencia, informes de gerencia, Informes de comité de auditoría, plan de trabajo auditoria interna.
	AÑO 2015			
31	1253-15	05 Enero 2015 Hora Inicio: 12:00 m. Hora Fin: a las 14:00 horas.	Miguel Ángel Servellón Guerrero - Presidente Pedro Enrique Molina Zelaya - Secretario Manuel de Jesús Buendía Sermeño - Primer Director René Edgardo Vargas Valdez - Primer D. Suplente. Rodrigo Alberto Molina Ayala - Segundo D. Suplente. Francisco Alberto Peñate Herrera - Gerente General.	Correspondencia, informes de gerencia, cifras relevantes preliminares de diciembre 2014.
32	1254-15	12 Enero 2015 Hora Inicio: 12:00 m. Hora Fin: a las 14:10 horas.	Miguel Ángel Servellón Guerrero - Presidente Pedro Enrique Molina Zelaya - Secretario Manuel de Jesús Buendía Sermeño - Primer Director René Edgardo Vargas Valdez - Primer D. Suplente. Rodrigo Alberto Molina Ayala - Segundo D. Suplente. Francisco Alberto Peñate Herrera - Gerente General.	Correspondencia, informe de gerencia, cifras relevantes definitivas a diciembre 2014, convocatoria a junta de accionistas, plan de contingencia de riesgo de liquidez.

0000069
24

PRIMER BANCO DE LOS TRABAJADORES, S.C. DE R.L. DE C.V.

DETALLE DE ACTAS DE JUNTA DIRECTIVA, COMPRENDIDAS EN EL PERIODO 18 DE JUNIO DE 2014 AL 05 DE JULIO DE 2017

No. Correlativo	No. De Acta de Sesión de Junta Dva.	Fecha de Sesión con hora de inicio y de cierre	Nombres completos de participantes y sus cargos	Motivo de la Sesión
33	1255-15	19 Enero 2015 Hora Inicio: 12:00 m. Hora Fin: a las 14:10 horas.	Miguel Ángel Servellón Guerrero - Presidente Pedro Enrique Molina Zelaya - Secretario Manuel de Jesús Buendía Sermeño - Primer Director René Edgardo Vargas Valdez - Primer D. Suplente. Rodrigo Alberto Molina Ayala - Segundo D. Suplente. Francisco Alberto Peñate Herrera - Gerente General.	Correspondencia, informes de gerencia, plan operativo 2015, adjudicación en pago, oferta de compra de activo extraordinario, informe de créditos relacionados.
34	1256-15	26 Enero 2015 Hora Inicio: 12:00 m. Hora Fin: a las 14:10 horas.	Miguel Ángel Servellón Guerrero - Presidente Pedro Enrique Molina Zelaya - Secretario Manuel de Jesús Buendía Sermeño - Primer Director René Edgardo Vargas Valdez - Primer D. Suplente. Rodrigo Alberto Molina Ayala - Segundo D. Suplente. Francisco Alberto Peñate Herrera - Gerente General.	Correspondencia, informes de gerencia, solicitud de crédito, propuesta de saneamiento cartera.
35	1257-15	02 Febrero 2015 Hora Inicio: 12:00 m. Hora Fin: a las 14:10 horas.	Miguel Ángel Servellón Guerrero - Presidente Pedro Enrique Molina Zelaya - Secretario Manuel de Jesús Buendía Sermeño - Primer Director René Edgardo Vargas Valdez - Primer D. Suplente. Rodrigo Alberto Molina Ayala - Segundo D. Suplente. Francisco Alberto Peñate Herrera - Gerente General.	Correspondencia, informes de gerencia, estados financieros, redención de capital social, memoria de labores, etc.
36	1258 - 15	09 Febrero 2015 Hora Inicio: 12:00 m. Hora Fin: a las 14:10 horas.	Miguel Ángel Servellón Guerrero - Presidente Pedro Enrique Molina Zelaya - Secretario Manuel de Jesús Buendía Sermeño - Primer Director René Edgardo Vargas Valdez - Primer D. Suplente. Rodrigo Alberto Molina Ayala - Segundo D. Suplente. Francisco Alberto Peñate Herrera - Gerente General.	Correspondencia, informes de gerencia, cifras relevantes del mes de enero 2015, proyecto distribución utilidades, etc.
37	1259-15	16 febrero 2015 Hora Inicio: 12:00 m. Hora Fin: a las 14:10 horas.	Miguel Ángel Servellón Guerrero - Presidente Pedro Enrique Molina Zelaya - Secretario Manuel de Jesús Buendía Sermeño - Primer Director René Edgardo Vargas Valdez - Primer D. Suplente. Rodrigo Alberto Molina Ayala - Segundo D. Suplente. Francisco Alberto Peñate Herrera - Gerente General.	Correspondencia, informes de gerencia, presentación de ternas de auditoría externa, dos adjudicaciones en pago, reglamento de comité de prevención.
38	1260-15	23 Febrero 2015 Hora Inicio: 12:00 m.	Miguel Ángel Servellón Guerrero - Presidente Pedro Enrique Molina Zelaya - Secretario Manuel de Jesús Buendía Sermeño - Primer Director	Correspondencia, informes de gerencia y solicitudes de crédito

0000070
29

PRIMER BANCO DE LOS TRABAJADORES, S.C. DE R.L. DE C.V.

DETALLE DE ACTAS DE JUNTA DIRECTIVA, COMPRENDIDAS EN EL PERIODO 18 DE JUNIO DE 2014 AL 05 DE JULIO DE 2017

No. Correlativo	No. De Acta de Sesión de Junta Dva.	Fecha de Sesión con hora de inicio y de cierre	Nombres completos de participantes y sus cargos	Motivo de la Sesión
		Hora Fin: a las 14:10 horas.	René Edgardo Vargas Valdez - Primer D. Suplente. Rodrigo Alberto Molina Ayala - Segundo D. Suplente. Francisco Alberto Peñate Herrera - Gerente General.	Gerencia, Estructuras de crédito, tasas de interés para marzo 2015.
39	1261-15	02 Marzo 2015 Hora Inicio: 12:00 m. Hora Fin: a las 14:10 horas.	Miguel Ángel Servellón Guerrero - Presidente Pedro Enrique Molina Zelaya - Secretario Manuel de Jesús Buendía Sermeño - Primer Director René Edgardo Vargas Valdez - Primer D. Suplente. Rodrigo Alberto Molina Ayala - Segundo D. Suplente. Francisco Alberto Peñate Herrera - Gerente General.	Correspondencia, informes de gerencia, informe de junta de accionistas de FEDECREDITO.
40	1262-15	09 Marzo 2015 Hora Inicio: 12:00 m. Hora Fin: a las 14:10 horas.	Miguel Ángel Servellón Guerrero - Presidente Pedro Enrique Molina Zelaya - Secretario Manuel de Jesús Buendía Sermeño - Primer Director René Edgardo Vargas Valdez - Primer D. Suplente. Rodrigo Alberto Molina Ayala - Segundo D. Suplente. Francisco Alberto Peñate Herrera - Gerente General.	Correspondencia, informes de gerencia, cifras relevantes del mes de febrero 2015, Informes de riesgos.
41	1263-15	16 Marzo 2015 Hora Inicio: 12:00 m. Hora Fin: a las 14:10 horas.	Miguel Ángel Servellón Guerrero - Presidente Pedro Enrique Molina Zelaya - Secretario Manuel de Jesús Buendía Sermeño - Primer Director René Edgardo Vargas Valdez - Primer D. Suplente. Rodrigo Alberto Molina Ayala - Segundo D. Suplente. Francisco Alberto Peñate Herrera - Gerente General.	Correspondencia, informes de gerencia, adjudicacion en pago, informe riesgo de gobierno corporativo, tasas de interes para abril 2015.
42	1264-15	23 Marzo 2015 Hora Inicio: 12:00 m. Hora Fin: a las 14:10 horas.	Miguel Ángel Servellón Guerrero - Presidente Pedro Enrique Molina Zelaya - Secretario Manuel de Jesús Buendía Sermeño - Primer Director René Edgardo Vargas Valdez - Primer D. Suplente. Rodrigo Alberto Molina Ayala - Segundo D. Suplente. Francisco Alberto Peñate Herrera - Gerente General.	Correspondencia, informes de gerencia, Dación en pago, cierre por vacaciones, saneamiento de cartera, etc.
43	1265-15	30 Marzo 2015 Hora Inicio: 12:00 m. Hora Fin: a las 14:10 horas.	Miguel Ángel Servellón Guerrero - Presidente Pedro Enrique Molina Zelaya - Secretario Manuel de Jesús Buendía Sermeño - Primer Director René Edgardo Vargas Valdez - Primer D. Suplente. Rodrigo Alberto Molina Ayala - Segundo D. Suplente. Francisco Alberto Peñate Herrera - Gerente General.	Correspondencia, informes de gerencia.

PRIMER BANCO DE LOS TRABAJADORES, S.C. DE R.L. DE C.V.

DETALLE DE ACTAS DE JUNTA DIRECTIVA, COMPRENDIDAS EN EL PERIODO 18 DE JUNIO DE 2014 AL 05 DE JULIO DE 2017

No. Correlativo	No. De Acta de Sesión de Junta Dva.	Fecha de Sesión con hora de inicio y de cierre	Nombres completos de participantes y sus cargos	Motivo de la Sesión
44	1266-15	06 Abril 2015 Hora Inicio: 12:00 m. Hora Fin: a las 14:10 horas.	Miguel Ángel Servellón Guerrero - Presidente Pedro Enrique Molina Zelaya - Secretario Manuel de Jesús Buendía Sermeño - Primer Director René Edgardo Vargas Valdez - Primer D. Suplente. Rodrigo Alberto Molina Ayala - Segundo D. Suplente. Francisco Alberto Peñate Herrera - Gerente General.	Informes de gerencia, oferta de compra de activo extraordinario.
45	1267 - 15	13 Abril 2015 Hora Inicio: 12:00 m. Hora Fin: a las 14:10 horas.	Pedro Enrique Molina Zelaya - Secretario Manuel de Jesús Buendía Sermeño - Primer Director René Edgardo Vargas Valdez - Primer D. Suplente. Rodrigo Alberto Molina Ayala - Segundo D. Suplente. Francisco Alberto Peñate Herrera - Gerente General.	Correspondencia, informes de gerencia, ausencia de presidente, cifras relevantes del mes de abril 2015, Informe de riesgos.
46	1268-15	20 Abril 2015 Hora Inicio: 12:00 m. Hora Fin: a las 14:10 horas.	Pedro Enrique Molina Zelaya - Secretario Manuel de Jesús Buendía Sermeño - Primer Director René Edgardo Vargas Valdez - Primer D. Suplente. Rodrigo Alberto Molina Ayala - Segundo D. Suplente. Francisco Alberto Peñate Herrera - Gerente General.	Correspondencia, informes de gerencia, solicitud de credito, informe cartera en mora, informes de riesgos.
47	1269-15	27 Abril 2015 Hora Inicio: 12:00 m. Hora Fin: a las 14:10 horas.	Miguel Ángel Servellón Guerrero - Presidente Pedro Enrique Molina Zelaya - Secretario Manuel de Jesús Buendía Sermeño - Primer Director René Edgardo Vargas Valdez - Primer D. Suplente. Rodrigo Alberto Molina Ayala - Segundo D. Suplente. Francisco Alberto Peñate Herrera - Gerente General.	Correspondencia, informes de gerencia, tasas de interés para mayo 2015.
48	1270-15	04 Mayo 2015 Hora Inicio: 12:00 m. Hora Fin: a las 14:00 horas.	Miguel Ángel Servellón Guerrero - Presidente Pedro Enrique Molina Zelaya - Secretario Manuel de Jesús Buendía Sermeño - Primer Director René Edgardo Vargas Valdez - Primer D. Suplente. Rodrigo Alberto Molina Ayala - Segundo D. Suplente. Francisco Alberto Peñate Herrera - Gerente General.	Correspondencia, informes de gerencia.
49	1271-15	11 Mayo 2015 Hora Inicio: 12:00 m.	Miguel Ángel Servellón Guerrero - Presidente Pedro Enrique Molina Zelaya - Secretario Manuel de Jesús Buendía Sermeño - Primer Director	Correspondencia, informes de gerencia, cifras relevantes del mes de

0000072

PRIMER BANCO DE LOS TRABAJADORES, S.C. DE R.L. DE C.V.

DETALLE DE ACTAS DE JUNTA DIRECTIVA, COMPRENDIDAS EN EL PERIODO 18 DE JUNIO DE 2014 AL 05 DE JULIO DE 2017

No. Correlativo	No. De Acta de Sesión de Junta Dva.	Fecha de Sesión con hora de inicio y de cierre	Nombres completos de participantes y sus cargos	Motivo de la Sesión
		Hora Fin: a las 14:00 horas.	René Edgardo Vargas Valdez - Primer D. Suplente. Rodrigo Alberto Molina Ayala - Segundo D. Suplente. Francisco Alberto Peñate Herrera - Gerente General.	abril 2015, Informe creditos relacionados.
50	1272-15	18 Mayo 2015 Hora Inicio: 12:00 m. Hora Fin: a las 14:00 horas.	Miguel Ángel Servellón Guerrero - Presidente Pedro Enrique Molina Zelaya - Secretario Manuel de Jesús Buendía Sermeño - Primer Director René Edgardo Vargas Valdez - Primer D. Suplente. Rodrigo Alberto Molina Ayala - Segundo D. Suplente. Francisco Alberto Peñate Herrera - Gerente General.	Correspondencia, informes de gerencia, adjudicacion en pago.
51	1273-15	25 Mayo 2015 Hora Inicio: 12:00 m. Hora Fin: a las 14:00 horas.	Miguel Ángel Servellón Guerrero - Presidente Pedro Enrique Molina Zelaya - Secretario Manuel de Jesús Buendía Sermeño - Primer Director René Edgardo Vargas Valdez - Primer D. Suplente. Rodrigo Alberto Molina Ayala - Segundo D. Suplente. Francisco Alberto Peñate Herrera - Gerente General.	Correspondencia, informes de gerencia, solicitud de crédito, reducción de concentración en depósitos.
52	1274 - 15	01 Junio 2015 Hora Inicio: 12:00 m. Hora Fin: a las 14:00 horas.	Miguel Ángel Servellón Guerrero - Presidente Pedro Enrique Molina Zelaya - Secretario Manuel de Jesús Buendía Sermeño - Primer Director René Edgardo Vargas Valdez - Primer D. Suplente. Rodrigo Alberto Molina Ayala - Segundo D. Suplente. Francisco Alberto Peñate Herrera - Gerente General.	Correspondencia, informes de gerencia, adjudicación en pago.
53	1275-15	08 Junio 2015 Hora Inicio: 12:00 m. Hora Fin: a las 14:00 horas.	Miguel Ángel Servellón Guerrero - Presidente Pedro Enrique Molina Zelaya - Secretario Manuel de Jesús Buendía Sermeño - Primer Director René Edgardo Vargas Valdez - Primer D. Suplente. Rodrigo Alberto Molina Ayala - Segundo D. Suplente. Francisco Alberto Peñate Herrera - Gerente General.	Correspondencia, informes de gerencia, solicitud de credito, respuestas a enviar a la SSF, traslado Agencia Esperanza, creación de Comité de Tecnología.
54	1276-15	15 Junio 2015 Hora Inicio: 12:00 m. Hora Fin: a las 14:00 horas.	Miguel Ángel Servellón Guerrero - Presidente Pedro Enrique Molina Zelaya - Secretario Manuel de Jesús Buendía Sermeño - Primer Director René Edgardo Vargas Valdez - Primer D. Suplente. Rodrigo Alberto Molina Ayala - Segundo D. Suplente. Francisco Alberto Peñate Herrera - Gerente General.	Correspondencia, informes de gerencia, propuesta de alternativa de pago de credito.

0000073
g

PRIMER BANCO DE LOS TRABAJADORES, S.C. DE R.L. DE C.V.

DETALLE DE ACTAS DE JUNTA DIRECTIVA, COMPRENDIDAS EN EL PERIODO 18 DE JUNIO DE 2014 AL 05 DE JULIO DE 2017

No. Correlativo	No. De Acta de Sesión de Junta Dva.	Fecha de Sesión con hora de inicio y de cierre	Nombres completos de participantes y sus cargos	Motivo de la Sesión
55	1277-15	22 Junio 2015 Hora Inicio: 12:00 m. Hora Fin: a las 14:00 horas.	Miguel Ángel Servellón Guerrero - Presidente Pedro Enrique Molina Zelaya - Secretario Manuel de Jesús Buendía Sermeño - Primer Director René Edgardo Vargas Valdez - Primer D. Suplente. Rodrigo Alberto Molina Ayala - Segundo D. Suplente. Francisco Alberto Peñate Herrera - Gerente General.	Correspondencia, informes de gerencia, dos solicitudes de crédito, propuesta saneamiento de cartera.
56	1278-15	29 Junio 2015 Hora Inicio: 12:00 m. Hora Fin: a las 14:00 horas.	Miguel Ángel Servellón Guerrero - Presidente Pedro Enrique Molina Zelaya - Secretario Manuel de Jesús Buendía Sermeño - Primer Director René Edgardo Vargas Valdez - Primer D. Suplente. Rodrigo Alberto Molina Ayala - Segundo D. Suplente. Francisco Alberto Peñate Herrera - Gerente General.	Correspondencia, informes de gerencia, renovación de contrato con CAESS.
57	1279-15	06 Julio 2015 Hora Inicio: 12:00 m. Hora Fin: a las 14:00 horas.	Miguel Ángel Servellón Guerrero - Presidente Pedro Enrique Molina Zelaya - Secretario Manuel de Jesús Buendía Sermeño - Primer Director René Edgardo Vargas Valdez - Primer D. Suplente. Rodrigo Alberto Molina Ayala - Segundo D. Suplente. Francisco Alberto Peñate Herrera - Gerente General.	Correspondencia, informes de gerencia, cifras relevantes a junio 2015.
58	1280-15	13 Julio 2015 Hora Inicio: 12:00 m. Hora Fin: a las 14:00 horas.	Miguel Ángel Servellón Guerrero - Presidente Pedro Enrique Molina Zelaya - Secretario Manuel de Jesús Buendía Sermeño - Primer Director René Edgardo Vargas Valdez - Primer D. Suplente. Rodrigo Alberto Molina Ayala - Segundo D. Suplente. Francisco Alberto Peñate Herrera - Gerente General.	Correspondencia, informes de gerencia, dos solicitudes de crédito, línea de crédito PYME para productores y transportistas de caña, oferta compra activo.
59	1281 - 15	20 Julio 2015 Hora Inicio: 12:00 m. Hora Fin: a las 14:00 horas.	Miguel Ángel Servellón Guerrero - Presidente Pedro Enrique Molina Zelaya - Secretario Manuel de Jesús Buendía Sermeño - Primer Director René Edgardo Vargas Valdez - Primer D. Suplente. Rodrigo Alberto Molina Ayala - Segundo D. Suplente. Francisco Alberto Peñate Herrera - Gerente General.	Correspondencia, informes de gerencia, presentación estados financieros y sus notas, créditos relacionados al 30 junio 2015, otorgamiento de poderes.
60	1282-15	27 julio 2015 Hora Inicio: 12:00 m.	Miguel Ángel Servellón Guerrero - Presidente Pedro Enrique Molina Zelaya - Secretario Manuel de Jesús Buendía Sermeño - Primer Director	Correspondencia, informes de gerencia, Informe de riesgo de crédito, de liquidez informe económico

PRIMER BANCO DE LOS TRABAJADORES, S.C. DE R.L. DE C.V.

DETALLE DE ACTAS DE JUNTA DIRECTIVA, COMPRENDIDAS EN EL PERIODO 18 DE JUNIO DE 2014 AL 05 DE JULIO DE 2017

No. Correlativo	No. De Acta de Sesión de Junta Dva.	Fecha de Sesión con hora de inicio y de cierre	Nombres completos de participantes y sus cargos	Motivo de la Sesión
		Hora Fin: a las 14:00 horas.	René Edgardo Vargas Valdez - Primer D. Suplente. Rodrigo Alberto Molina Ayala - Segundo D. Suplente. Francisco Alberto Peñate Herrera - Gerente General.	de liquidez, informe económico financiero a junio 2015, tasas de interés para agosto 2015.
61	1283-15	10 Agosto 2015 Hora Inicio: 12:00 m. Hora Fin: a las 14:00 horas.	Miguel Ángel Servellón Guerrero - Presidente Pedro Enrique Molina Zelaya - Secretario Manuel de Jesús Buendía Sermeño - Primer Director René Edgardo Vargas Valdez - Primer D. Suplente. Rodrigo Alberto Molina Ayala - Segundo D. Suplente. Francisco Alberto Peñate Herrera - Gerente General.	Correspondencia, informes de gerencia.
62	1284-15	17 Agosto 2015 Hora Inicio: 12:00 m. Hora Fin: a las 14:00 horas.	Miguel Ángel Servellón Guerrero - Presidente Pedro Enrique Molina Zelaya - Secretario Manuel de Jesús Buendía Sermeño - Primer Director René Edgardo Vargas Valdez - Primer D. Suplente. Rodrigo Alberto Molina Ayala - Segundo D. Suplente. Francisco Alberto Peñate Herrera - Gerente General.	Correspondencia, informes de gerencia, cifras relevantes del mes de julio 2015, presentación de planes contingentes de prevención de siniestros.
63	1285-15	24 Agosto 2015 Hora Inicio: 12:00 m. Hora Fin: a las 14:00 horas.	Miguel Ángel Servellón Guerrero - Presidente Pedro Enrique Molina Zelaya - Secretario Manuel de Jesús Buendía Sermeño - Primer Director René Edgardo Vargas Valdez - Primer D. Suplente. Rodrigo Alberto Molina Ayala - Segundo D. Suplente. Francisco Alberto Peñate Herrera - Gerente General.	Correspondencia, informes de gerencia, solicitud de crédito, informes de riesgos de crédito y de liquidez, tasas de interés para septiembre 2015.
64	1286-15	31 Agosto 2015 Hora Inicio: 12:00 m. Hora Fin: a las 14:15 horas.	Miguel Ángel Servellón Guerrero - Presidente Pedro Enrique Molina Zelaya - Secretario Manuel de Jesús Buendía Sermeño - Primer Director René Edgardo Vargas Valdez - Primer D. Suplente. Rodrigo Alberto Molina Ayala - Segundo D. Suplente. Francisco Alberto Peñate Herrera - Gerente General.	Correspondencia, informes de gerencia, solicitudes de crédito, oferta compra activo extraordinario, gestión de traslado Agencia Esperanza.
65	1287-15	07 Septiembre 2015 Hora Inicio: 12:00 m. Hora Fin: a las 14:15 horas.	Miguel Ángel Servellón Guerrero - Presidente Pedro Enrique Molina Zelaya - Secretario Manuel de Jesús Buendía Sermeño - Primer Director René Edgardo Vargas Valdez - Primer D. Suplente. Rodrigo Alberto Molina Ayala - Segundo D. Suplente. Francisco Alberto Peñate Herrera - Gerente General.	Correspondencia, informes de gerencia, cifras relevantes del mes de agosto 2015.

01100075
94

PRIMER BANCO DE LOS TRABAJADORES, S.C. DE R.L. DE C.V.

DETALLE DE ACTAS DE JUNTA DIRECTIVA, COMPRENDIDAS EN EL PERIODO 18 DE JUNIO DE 2014 AL 05 DE JULIO DE 2017

No. Correlativo	No. De Acta de Sesión de Junta Dva.	Fecha de Sesión con hora de inicio y de cierre	Nombres completos de participantes y sus cargos	Motivo de la Sesión
66	1288-15	14 Septiembre 2015 Hora Inicio: 12:00 m. Hora Fin: a las 14:15 horas.	Miguel Ángel Servellón Guerrero - Presidente Pedro Enrique Molina Zelaya - Secretario Manuel de Jesús Buendía Sermeño - Primer Director René Edgardo Vargas Valdez - Primer D. Suplente. Rodrigo Alberto Molina Ayala - Segundo D. Suplente. Francisco Alberto Peñate Herrera - Gerente General.	Correspondencia, informes de gerencia, reporte de concentración en depósitos a plazo, dación en pago de crédito, salida del director presidente.
67	1289-15	21 Septiembre 2015 Hora Inicio: 12:00 m. Hora Fin: a las 14:15 horas.	Pedro Enrique Molina Zelaya - Secretario Manuel de Jesús Buendía Sermeño - Primer Director René Edgardo Vargas Valdez - Primer D. Suplente. Rodrigo Alberto Molina Ayala - Segundo D. Suplente. Francisco Alberto Peñate Herrera - Gerente General.	Correspondencia, informes de gerencia, inscripción de inmueble por dación en pago, tasas de interés para octubre 2015.
68	1290-15	28 Septiembre 2015 Hora Inicio: 12:00 m. Hora Fin: a las 14:15 horas.	Miguel Ángel Servellón Guerrero - Presidente Pedro Enrique Molina Zelaya - Secretario Manuel de Jesús Buendía Sermeño - Primer Director René Edgardo Vargas Valdez - Primer D. Suplente. Rodrigo Alberto Molina Ayala - Segundo D. Suplente. Francisco Alberto Peñate Herrera - Gerente General.	Correspondencia, informes de gerencia, propuesta saneamiento de cartera, bonificación por horas extraordinarias, informe de cartera en mora.
69	1291-15	05 Octubre 2015 Hora Inicio: 12:00 m. Hora Fin: a las 14:15 horas.	Miguel Ángel Servellón Guerrero - Presidente Pedro Enrique Molina Zelaya - Secretario Manuel de Jesús Buendía Sermeño - Primer Director René Edgardo Vargas Valdez - Primer D. Suplente. Rodrigo Alberto Molina Ayala - Segundo D. Suplente. Francisco Alberto Peñate Herrera - Gerente General.	Correspondencia, informes de gerencia, adjudicación en pago, tasas negociables en depósitos, publicación de donativo.
70	1292-15	12 Octubre 2015 Hora Inicio: 12:00 m. Hora Fin: a las 14:15 horas.	Miguel Ángel Servellón Guerrero - Presidente Pedro Enrique Molina Zelaya - Secretario Manuel de Jesús Buendía Sermeño - Primer Director René Edgardo Vargas Valdez - Primer D. Suplente. Rodrigo Alberto Molina Ayala - Segundo D. Suplente. Francisco Alberto Peñate Herrera - Gerente General.	Correspondencia, informes de gerencia, cifras relevantes a septiembre 2015, reporte concentración en depósitos, informe créditos relacionados.
71	1293-15	19 Octubre 2015 Hora Inicio: 12:00 m.	Miguel Ángel Servellón Guerrero - Presidente Pedro Enrique Molina Zelaya - Secretario Manuel de Jesús Buendía Sermeño - Primer Director	Correspondencia, informes de gerencia, informe económico financiero al 30 sept 2015; salida fuera

0000076
45

PRIMER BANCO DE LOS TRABAJADORES, S.C. DE R.L. DE C.V.

DETALLE DE ACTAS DE JUNTA DIRECTIVA, COMPRENDIDAS EN EL PERIODO 18 DE JUNIO DE 2014 AL 05 DE JULIO DE 2017

No. Correlativo	No. De Acta de Sesión de Junta Dva.	Fecha de Sesión con hora de inicio y de cierre	Nombres completos de participantes y sus cargos	Motivo de la Sesión
		Hora Fin: a las 14:15 horas.	René Edgardo Vargas Valdez - Primer D. Suplente. Rodrigo Alberto Molina Ayala - Segundo D. Suplente. Francisco Alberto Peñate Herrera - Gerente General.	del país de director presidente, participación de gerente general en programa de formación.
72	1294-15	26 Octubre 2015 Hora Inicio: 12:00 m. Hora Fin: a las 14:15 horas.	Miguel Ángel Servellón Guerrero - Presidente Pedro Enrique Molina Zelaya - Secretario Manuel de Jesús Buendía Sermeño - Primer Director René Edgardo Vargas Valdez - Primer D. Suplente. Rodrigo Alberto Molina Ayala - Segundo D. Suplente. Francisco Alberto Peñate Herrera - Gerente General.	Correspondencia, informes de gerencia, crédito con el Banco G&T, tasas de interés para noviembre 2015, presentación cuadro pérdidas esperadas, autorización para firmas, informes de comité auditoria.
73	1295-15	04 Noviembre 2015 Hora Inicio: 12:00 m. Hora Fin: a las 14:20 horas.	Miguel Ángel Servellón Guerrero - Presidente Pedro Enrique Molina Zelaya - Secretario Manuel de Jesús Buendía Sermeño - Primer Director René Edgardo Vargas Valdez - Primer D. Suplente. Rodrigo Alberto Molina Ayala - Segundo D. Suplente.	Correspondencia, informes de gerencia, informe de riesgo de crédito, informe de riesgo de liquidez al mes de septiembre 2014, documentos de informática.
74	1296-15	09 Noviembre 2015 Hora Inicio: 12:00 m. Hora Fin: a las 14:00 horas.	Miguel Ángel Servellón Guerrero - Presidente Pedro Enrique Molina Zelaya - Secretario Manuel de Jesús Buendía Sermeño - Primer Director René Edgardo Vargas Valdez - Primer D. Suplente. Rodrigo Alberto Molina Ayala - Segundo D. Suplente.	Correspondencia, informes de gerencia, cifras relevantes a octubre 2015, adjudicación en pago, presentación de manual de políticas de tarjetas de crédito.
75	1297-15	16 Noviembre 2015 Hora Inicio: 12:00 m. Hora Fin: a las 14:00 horas.	Miguel Ángel Servellón Guerrero - Presidente Pedro Enrique Molina Zelaya - Secretario Manuel de Jesús Buendía Sermeño - Primer Director René Edgardo Vargas Valdez - Primer D. Suplente. Rodrigo Alberto Molina Ayala - Segundo D. Suplente.	Correspondencia, informes de gerencia, autorización de firmas, otorgamiento de poder, presentación documentos de oficialía de cumplimiento, informe de equipo evaluador de la SSF.
76	1298-15	23 Noviembre 2015 Hora Inicio: 12:00 m. Hora Fin: a las 14:00 horas.	Miguel Ángel Servellón Guerrero - Presidente Pedro Enrique Molina Zelaya - Secretario Manuel de Jesús Buendía Sermeño - Primer Director René Edgardo Vargas Valdez - Primer D. Suplente. Rodrigo Alberto Molina Ayala - Segundo D. Suplente.	Correspondencia, informes de gerencia, solicitud de crédito, lanzamiento promoción de línea de créditos, informe liquidez por plazos de vencimiento, nombramiento colaboradora de Unidad de

0000077
99

PRIMER BANCO DE LOS TRABAJADORES, S.C. DE R.L. DE C.V.

DETALLE DE ACTAS DE JUNTA DIRECTIVA, COMPRENDIDAS EN EL PERIODO 18 DE JUNIO DE 2014 AL 05 DE JULIO DE 2017

No. Correlativo	No. De Acta de Sesión de Junta Dva.	Fecha de Sesión con hora de inicio y de cierre	Nombres completos de participantes y sus cargos	Motivo de la Sesión
77	1299-15	30 Noviembre 2015 Hora Inicio: 12:00 m. Hora Fin: a las 14:00 horas.	Miguel Ángel Servellón Guerrero - Presidente Pedro Enrique Molina Zelaya - Secretario Manuel de Jesús Buendía Sermeño - Primer Director René Edgardo Vargas Valdez - Primer D. Suplente. Rodrigo Alberto Molina Ayala - Segundo D. Suplente.	Correspondencia, informes de gerencia, informe cartera en mora a octubre 2015, informes de comité auditoría.
78	1300-15	07 Diciembre 2015 Hora Inicio: 12:00 m. Hora Fin: a las 14:00 horas.	Miguel Ángel Servellón Guerrero - Presidente Pedro Enrique Molina Zelaya - Secretario Manuel de Jesús Buendía Sermeño - Primer Director René Edgardo Vargas Valdez - Primer D. Suplente. Rodrigo Alberto Molina Ayala - Segundo D. Suplente.	Correspondencia, informes de gerencia, cifras relevantes a noviembre 2015, bonificación por resultados.
79	1301-15	14 Diciembre 2015 Hora Inicio: 12:00 m. Hora Fin: a las 14:00 horas.	Miguel Ángel Servellón Guerrero - Presidente Pedro Enrique Molina Zelaya - Secretario Manuel de Jesús Buendía Sermeño - Primer Director René Edgardo Vargas Valdez - Primer D. Suplente. Rodrigo Alberto Molina Ayala - Segundo D. Suplente.	Correspondencia, informes de gerencia, solicitud de crédito, financiamiento de Caja de Crédito de Sonsonate, Plan Estratégico 2016-2020.
80	1302-15	17 Diciembre 2015 Hora Inicio: 12:00 m. Hora Fin: a las 14:00 horas.	Miguel Ángel Servellón Guerrero - Presidente Pedro Enrique Molina Zelaya - Secretario Manuel de Jesús Buendía Sermeño - Primer Director René Edgardo Vargas Valdez - Primer D. Suplente. Rodrigo Alberto Molina Ayala - Segundo D. Suplente.	Correspondencia, segunda presentación de Plan Estratégico 2016-2020, créditos relacionados a noviembre 2015.
81	1303-15	21 Diciembre 2015 Hora Inicio: 12:00 m. Hora Fin: a las 14:00 horas.	Miguel Ángel Servellón Guerrero - Presidente Pedro Enrique Molina Zelaya - Secretario Manuel de Jesús Buendía Sermeño - Primer Director René Edgardo Vargas Valdez - Primer D. Suplente. Rodrigo Alberto Molina Ayala - Segundo D. Suplente.	Correspondencia, informes de gerencia, solicitud de crédito, propuesta de saneamiento cartera, 2 adjudicaciones en pago.
82	1304-15	23 Diciembre 2015 Hora Inicio: 12:00 m.	Miguel Ángel Servellón Guerrero - Presidente Pedro Enrique Molina Zelaya - Secretario Manuel de Jesús Buendía Sermeño - Primer Director	Correspondencia, informes de gerencia, presentación de tres

0000078
37

PRIMER BANCO DE LOS TRABAJADORES, S.C. DE R.L. DE C.V.

DETALLE DE ACTAS DE JUNTA DIRECTIVA, COMPRENDIDAS EN EL PERIODO 18 DE JUNIO DE 2014 AL 05 DE JULIO DE 2017

No. Correlativo	No. De Acta de Sesión de Junta Dva.	Fecha de Sesión con hora de inicio y de cierre	Nombres completos de participantes y sus cargos	Motivo de la Sesión
		Hora Fin: a las 14:00 horas.	René Edgardo Vargas Valdez - Primer D. Suplente. Rodrigo Alberto Molina Ayala - Segundo D. Suplente.	manuales de informática, tasas de interés para enero 2016.
83	1305-15	28 Diciembre 2015 Hora Inicio: 12:00 m. Hora Fin: a las 14:00 horas.	Miguel Ángel Servellón Guerrero - Presidente Pedro Enrique Molina Zelaya - Secretario Manuel de Jesús Buendía Sermeño - Primer Director René Edgardo Vargas Valdez - Primer D. Suplente. Rodrigo Alberto Molina Ayala - Segundo D. Suplente.	Correspondencia, informes de gerencia, informes de comité de auditoría, plan de trabajo 2016 de auditoría interna.

0000079
AR

PRIMER BANCO DE LOS TRABAJADORES, S.C. DE R.L. DE C.V.

DETALLE DE ACTAS DE JUNTA DIRECTIVA, COMPRENDIDAS EN EL PERIODO 18 DE JUNIO DE 2014 AL 05 DE JULIO DE 2017

No. Correlativo	No. De Acta de Sesión de Junta Dva.	Fecha de Sesión con hora de inicio y de cierre	Nombres completos de participantes y sus cargos	Motivo de la Sesión
84	1306-16	04 Enero 2016 Hora Inicio: 12:00 m. Hora Fin: a las 14:00 horas.	Miguel Ángel Servellón Guerrero - Presidente	Correspondencia, informe de gerencia, convocatoria a Junta General de Accionistas, tres manuales del Departamento de Informática, documento de plan de contingencia de Riesgo Liquidez 2016.
			Pedro Enrique Molina Zelaya - Secretario	
			Manuel de Jesús Buendía Sermeño - Primer Director	
			René Edgardo Vargas Valdez - Primer D. Suplente.	
			Rodrigo Alberto Molina Ayala - Segundo D. Suplente.	
			Francisco Alberto Peñate Herrera - Gerente General.	
85	1307-16	11 Enero 2016 Hora Inicio: 12:00 m. Hora Fin: a las 14:00 horas.	Miguel Ángel Servellón Guerrero - Presidente	Correspondencia, informe de gerencia, cifras relevantes al 31 de diciembre de 2015, continuidad de campaña de promoción de créditos.
			Pedro Enrique Molina Zelaya - Secretario	
			Manuel de Jesús Buendía Sermeño - Primer Director	
			René Edgardo Vargas Valdez - Primer D. Suplente.	
			Rodrigo Alberto Molina Ayala - Segundo D. Suplente.	
			Francisco Alberto Peñate Herrera - Gerente General.	
86	1308-16	18 Enero 2016 Hora Inicio: 12:00 m. Hora Fin: a las 14:00 horas.	Miguel Ángel Servellón Guerrero - Presidente	Correspondencia, informe de gerencia, créditos relacionados y fondo patrimonial al 31 de diciembre de 2016.
			Pedro Enrique Molina Zelaya - Secretario	
			Manuel de Jesús Buendía Sermeño - Primer Director	
			René Edgardo Vargas Valdez - Primer D. Suplente.	
			Rodrigo Alberto Molina Ayala - Segundo D. Suplente.	
			Francisco Alberto Peñate Herrera - Gerente General.	
87	1309-16	25 Enero 2016 Hora Inicio: 12:00 m. Hora Fin: a las 14:00 horas.	Miguel Ángel Servellón Guerrero - Presidente	Correspondencia, informe de gerencia, presentación de memoria de labores 2015, tasa de interés, pasivas, informe de comité de auditoría.
			Pedro Enrique Molina Zelaya - Secretario	
			Manuel de Jesús Buendía Sermeño - Primer Director	
			René Edgardo Vargas Valdez - Primer D. Suplente.	
			Rodrigo Alberto Molina Ayala - Segundo D. Suplente.	
			Francisco Alberto Peñate Herrera - Gerente General.	
88	1310-16	01 Febrero 2016 Hora Inicio: 12:00 m. Hora Fin: a las 14:00 horas.	Miguel Ángel Servellón Guerrero - Presidente	Correspondencia, informe de gerencia, presentación de plan de trabajo y plan de capacitación de la Unidad de Cumplimiento.
			Pedro Enrique Molina Zelaya - Secretario	
			Manuel de Jesús Buendía Sermeño - Primer Director	
			René Edgardo Vargas Valdez - Primer D. Suplente.	
			Rodrigo Alberto Molina Ayala - Segundo D. Suplente.	
			Francisco Alberto Peñate Herrera - Gerente General.	
		04 Febrero 2016	Miguel Ángel Servellón Guerrero - Presidente Pedro Enrique Molina Zelaya - Secretario	Oferta de compra de activo extraordinario- un

0000080 99

PRIMER BANCO DE LOS TRABAJADORES, S.C. DE R.L. DE C.V.

DETALLE DE ACTAS DE JUNTA DIRECTIVA, COMPRENDIDAS EN EL PERIODO 18 DE JUNIO DE 2014 AL 05 DE JULIO DE 2017

No. Correlativo	No. De Acta de Sesión de Junta Dva.	Fecha de Sesión con hora de inicio y de cierre	Nombres completos de participantes y sus cargos	Motivo de la Sesión
89	1311-16	Hora Inicio: 12:00 m. Hora Fin: a las 14:00 horas.	Manuel de Jesús Buendía Sermeño - Primer Director	vehículo, presentación de Plan de Lealtad de Tarjetas de Crédito, presentación de Plan Operativo Anual 2016.
			René Edgardo Vargas Valdez - Primer D. Suplente.	
			Rodrigo Alberto Molina Ayala - Segundo D. Suplente.	
			Francisco Alberto Peñate Herrera - Gerente General.	
90	1312-16	08 Febrero 2016 Hora Inicio: 12:00 m. Hora Fin: a las 14:00 horas.	Miguel Ángel Servellón Guerrero - Presidente	Correspondencia, informe de gerencia, cifras relevantes del mes de enero de 2016, estados financieros y sus notas respectivas al 31 de diciembre 2015-2014, informe de créditos relacionados y fondo patrimonial al 31 de enero de 2016.
			Pedro Enrique Molina Zelaya - Secretario	
			Manuel de Jesús Buendía Sermeño - Primer Director	
			René Edgardo Vargas Valdez - Primer D. Suplente.	
			Rodrigo Alberto Molina Ayala - Segundo D. Suplente.	
91	1313-16	15 Febrero 2016 Hora Inicio: 12:00 m. Hora Fin: a las 14:00 horas.	Miguel Ángel Servellón Guerrero - Presidente	Correspondencia, informe de gerencia, Redención de capital social, proyecto de distribución de utilidades acumuladas al ejercicio 2015, propuesta de ternas de auditores externos.
			Pedro Enrique Molina Zelaya - Secretario	
			Manuel de Jesús Buendía Sermeño - Primer Director	
			René Edgardo Vargas Valdez - Primer D. Suplente.	
			Rodrigo Alberto Molina Ayala - Segundo D. Suplente.	
92	1314-16	22 Febrero 2016 Hora Inicio: 12:00 m. Hora Fin: a las 14:10 horas.	Miguel Ángel Servellón Guerrero - Presidente	Correspondencia, informe de gerencia, tasas de interés para el mes de marzo de 2016, ratificación de documento de política para establecimiento de tasas de interés, recordatorio de celebración de Junta General Ordinaria de Accionistas.
			Pedro Enrique Molina Zelaya - Secretario	
			Manuel de Jesús Buendía Sermeño - Primer Director	
			René Edgardo Vargas Valdez - Primer D. Suplente.	
			Rodrigo Alberto Molina Ayala - Segundo D. Suplente.	
93	1315-16	29 Febrero 2016 Hora Inicio: 12:00 m. Hora Fin: a las 14:00 horas.	Miguel Ángel Servellón Guerrero - Presidente	Correspondencia, informe de gerencia, dación en pago, solicitud de crédito, informe de cartera en mora al 31 de enero de 2016.
			Pedro Enrique Molina Zelaya - Secretario	
			Manuel de Jesús Buendía Sermeño - Primer Director	
			René Edgardo Vargas Valdez - Primer D. Suplente.	
			Rodrigo Alberto Molina Ayala - Segundo D. Suplente.	
94	1316-16	07 Marzo 2016 Hora Inicio: 12:00 m. Hora Fin: a las 14:00 horas.	Miguel Ángel Servellón Guerrero - Presidente	Correspondencia, informe de gerencia, cifras relevantes del mes de febrero de 2016, oferta de compra de activo extraordinario, informe de riesgos de crédito y de liquidez, firma de contratos de auditoria externa.
			Pedro Enrique Molina Zelaya - Secretario	
			Manuel de Jesús Buendía Sermeño - Primer Director	
			René Edgardo Vargas Valdez - Primer D. Suplente.	
			Rodrigo Alberto Molina Ayala - Segundo D. Suplente.	

0000081

PRIMER BANCO DE LOS TRABAJADORES, S.C. DE R.L. DE C.V.

DETALLE DE ACTAS DE JUNTA DIRECTIVA, COMPRENDIDAS EN EL PERIODO 18 DE JUNIO DE 2014 AL 05 DE JULIO DE 2017

No. Correlativo	No. De Acta de Sesión de Junta Dva.	Fecha de Sesión con hora de inicio y de cierre	Nombres completos de participantes y sus cargos	Motivo de la Sesión
			Francisco Alberto Peñate Herrera - Gerente General.	
95	1317-16	14 Marzo 2016 Hora Inicio: 12:00 m. Hora Fin: a las 14:00 horas.	Miguel Ángel Servellón Guerrero - Presidente	Correspondencia, informe de gerencia, oferta de compra de activo extraordinario, informe de participación en Junta General de Accinistas de INFORED, Informes de comité de auditoría.
			Pedro Enrique Molina Zelaya - Secretario	
			Manuel de Jesús Buendía Sermeño - Primer Director	
			René Edgardo Vargas Valdez - Primer D. Suplente.	
			Rodrigo Alberto Molina Ayala - Segundo D. Suplente.	
			Francisco Alberto Peñate Herrera - Gerente General.	
96	1318-16	21 Marzo 2016 Hora Inicio: 12:00 m. Hora Fin: a las 14:00 horas.	Miguel Ángel Servellón Guerrero - Presidente	Correspondencia, informe de gerencia, adjudicación en pago, informe de Gobierno Corporativo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015, presentación de Reglamento de Comité de Auditoría, tasas de interes para el mes de abril de 2016.
			Pedro Enrique Molina Zelaya - Secretario	
			Manuel de Jesús Buendía Sermeño - Primer Director	
			René Edgardo Vargas Valdez - Primer D. Suplente.	
			Rodrigo Alberto Molina Ayala - Segundo D. Suplente.	
			Francisco Alberto Peñate Herrera - Gerente General.	
97	1319-16	28 Marzo 2016 Hora Inicio: 12:00 m. Hora Fin: a las 14:00 horas.	Miguel Ángel Servellón Guerrero - Presidente	Correspondencia, informe de gerencia, informe de Gestión de Riesgo de Liquidez a febrero 2016, propuesta de saneamiento de cartera, designación de responsable para cumplimiento de calendarización de informes normativos a enviar.
			Pedro Enrique Molina Zelaya - Secretario	
			Manuel de Jesús Buendía Sermeño - Primer Director	
			René Edgardo Vargas Valdez - Primer D. Suplente.	
			Rodrigo Alberto Molina Ayala - Segundo D. Suplente.	
			Francisco Alberto Peñate Herrera - Gerente General.	
98	1320-16	04 Abril 2016 Hora Inicio: 12:00 m. Hora Fin: a las 14:00 horas.	Miguel Ángel Servellón Guerrero - Director Propietario	Bienvenida a nuevo Miembro de Junta Directiva y elección de cargos, correspondencia, informe de gerencia, oferta de servicios de recuperación de cartera en mora, poderes a otorgar.
			Manuel de Jesús Buendía Sermeño - Director Propietario	
			René Edgardo Vargas Valdez - Director Propietario	
			Rodrigo Alberto Molina Ayala - Director Suplente.	
			Eliseo Guzmán - Director Suplente	
			Francisco Alberto Peñate Herrera - Gerente General.	
99	1321-16	11 de Abril 2016 Hora Inicio: 12:00 m. Hora Fin: a las 14:00 horas.	Miguel Ángel Servellón Guerrero - Presidente	Correspondencia, informe de gerencia, cifras relevantes del mes de marzo de 2016, solicitud de préstamo, informe de creditos relacionados y fondo patrimonial al 31 de marzo de 2016.
			Pedro Enrique Molina Zelaya - Secretario	
			Manuel de Jesús Buendía Sermeño - Primer Director	
			René Edgardo Vargas Valdez - Primer D. Suplente.	
			Rodrigo Alberto Molina Ayala - Segundo D. Suplente.	
			Eliseo Guzmán - Tercer D. Suplente	
Francisco Alberto Peñate Herrera - Gerente General.				

0000082

41

PRIMER BANCO DE LOS TRABAJADORES, S.C. DE R.L. DE C.V.

DETALLE DE ACTAS DE JUNTA DIRECTIVA, COMPRENDIDAS EN EL PERIODO 18 DE JUNIO DE 2014 AL 05 DE JULIO DE 2017

No. Correlativo	No. De Acta de Sesión de Junta Dva.	Fecha de Sesión con hora de inicio y de cierre	Nombres completos de participantes y sus cargos	Motivo de la Sesión
100	1322-16	18 de Abril 2016 Hora Inicio: 12:00 m. Hora Fin: a las 14:00 horas.	Miguel Ángel Servellón Guerrero - Presidente	Correspondencia, informe de gerencia, oferta de compra de activo extraordinario, informe de gestión de riesgo operativo del ejercicio 2015, modificación al manual de otorgamiento de tarjetas de crédito.
			Pedro Enrique Molina Zelaya - Secretario	
			Manuel de Jesús Buendía Sermeño - Primer Director	
			René Edgardo Vargas Valdez - Primer D. Suplente.	
			Rodrigo Alberto Molina Ayala - Segundo D. Suplente.	
			Francisco Alberto Peñate Herrera - Gerente General.	
101	1323-16	25 de Abril 2016 Hora Inicio: 12:00 m. Hora Fin: a las 14:00 horas.	Miguel Ángel Servellón Guerrero - Presidente	Correspondencia, informe de gerencia, solicitud para modificación de prenda, contratación de Sociedad recuperadora de cartera en mora, tasas de interés para el mes de mayo de 2016.
			Pedro Enrique Molina Zelaya - Secretario	
			Manuel de Jesús Buendía Sermeño - Primer Director	
			René Edgardo Vargas Valdez - Primer D. Suplente.	
			Rodrigo Alberto Molina Ayala - Segundo D. Suplente.	
			Eliseo Guzmán - Tercer D. Suplente	
Francisco Alberto Peñate Herrera - Gerente General.				
102	1324-16	02 de Mayo 2016 Hora Inicio: 12:00 m. Hora Fin: a las 14:00 horas.	Miguel Ángel Servellón Guerrero - Presidente	Correspondencia, informe de gerencia, solicitud de préstamo, adjudicación en pago, informe de gestión de riesgo de liquidez a marzo 2016, informe de gestión de riesgo de crédito a marzo 2016.
			Pedro Enrique Molina Zelaya - Secretario	
			Manuel de Jesús Buendía Sermeño - Primer Director	
			René Edgardo Vargas Valdez - Primer D. Suplente.	
			Rodrigo Alberto Molina Ayala - Segundo D. Suplente.	
			Eliseo Guzmán - Tercer D. Suplente	
Francisco Alberto Peñate Herrera - Gerente General.				
103	1325-16	09 de Mayo 2016 Hora Inicio: 12:00 m. Hora Fin: a las 14:00 horas.	Miguel Ángel Servellón Guerrero - Presidente	Correspondencia, informe de gerencia, cifras relevantes del mes de abril de 2016, oferta de compra de activo extraordinario, solicitud de préstamo, informe de créditos relacionados y fondo patrimonial al 30 de abril de 2016, informe de comite de auditoría.
			Pedro Enrique Molina Zelaya - Secretario	
			Manuel de Jesús Buendía Sermeño - Primer Director	
			René Edgardo Vargas Valdez - Primer D. Suplente.	
			Rodrigo Alberto Molina Ayala - Segundo D. Suplente.	
			Eliseo Guzmán - Tercer D. Suplente	
Francisco Alberto Peñate Herrera - Gerente General.				
104	1326-16	16 de Mayo 2016 Hora Inicio: 12:00 m. Hora Fin: a las 14:00 horas.	Miguel Ángel Servellón Guerrero - Presidente	Correspondencia, informe de gerencia, oferta de compra de activo extraordinario, proyecto de titularización, gestión de préstamo.
			Pedro Enrique Molina Zelaya - Secretario	
			Manuel de Jesús Buendía Sermeño - Primer Director	
			René Edgardo Vargas Valdez - Primer D. Suplente.	
			Rodrigo Alberto Molina Ayala - Segundo D. Suplente.	

0000083
AP

PRIMER BANCO DE LOS TRABAJADORES, S.C. DE R.L. DE C.V.

DETALLE DE ACTAS DE JUNTA DIRECTIVA, COMPRENDIDAS EN EL PERIODO 18 DE JUNIO DE 2014 AL 05 DE JULIO DE 2017

No. Correlativo	No. De Acta de Sesión de Junta Dva.	Fecha de Sesión con hora de inicio y de cierre	Nombres completos de participantes y sus cargos	Motivo de la Sesión
			Eliseo Guzmán - Tercer D. Suplente Francisco Alberto Peñate Herrera - Gerente General.	
105	1327-16	23 de Mayo 2016 Hora Inicio: 12:00 m. Hora Fin: a las 14:00 horas.	Miguel Ángel Servellón Guerrero - Presidente Pedro Enrique Molina Zelaya - Secretario Manuel de Jesús Buendía Sermeño - Primer Director René Edgardo Vargas Valdez - Primer D. Suplente. Rodrigo Alberto Molina Ayala - Segundo D. Suplente. Eliseo Guzmán - Tercer D. Suplente Francisco Alberto Peñate Herrera - Gerente General.	Correspondencia, informe de gerencia, adjudicación en pago, informe de Gestión de Riesgo de Liquidez al mes de abril de 2016, tasas de interés para el mes de junio de 2016
106	1328-16	30 de Mayo 2016 Hora Inicio: 12:00 m. Hora Fin: a las 14:00 horas.	Miguel Ángel Servellón Guerrero - Presidente Pedro Enrique Molina Zelaya - Secretario Manuel de Jesús Buendía Sermeño - Primer Director René Edgardo Vargas Valdez - Primer D. Suplente. Rodrigo Alberto Molina Ayala - Segundo D. Suplente. Eliseo Guzmán - Tercer D. Suplente Francisco Alberto Peñate Herrera - Gerente General.	Correspondencia, informe de gerencia, presentación sobre titularizaciones, gestión de crédito, informe de riesgos de crédito al mes de abril de 2016.
107	1329-16	06 de Junio 2016 Hora Inicio: 12:00 m. Hora Fin: a las 14:00 horas.	Miguel Ángel Servellón Guerrero - Presidente Pedro Enrique Molina Zelaya - Secretario Manuel de Jesús Buendía Sermeño - Primer Director René Edgardo Vargas Valdez - Primer D. Suplente. Rodrigo Alberto Molina Ayala - Segundo D. Suplente. Eliseo Guzmán - Tercer D. Suplente Francisco Alberto Peñate Herrera - Gerente General.	Correspondencia, informe de gerencia, cifras relevantes del mes de mayo de 2016, informe presentado por la ssf, sobre situación financiera de Bancos Cooperativos, propuesta de promoción de créditos nuevos.
108	1330-16	13 de Junio 2016 Hora Inicio: 12:00 m. Hora Fin: a las 14:00 horas.	Miguel Ángel Servellón Guerrero - Presidente Pedro Enrique Molina Zelaya - Secretario Manuel de Jesús Buendía Sermeño - Primer Director René Edgardo Vargas Valdez - Primer D. Suplente. Rodrigo Alberto Molina Ayala - Segundo D. Suplente. Eliseo Guzmán - Tercer D. Suplente Francisco Alberto Peñate Herrera - Gerente General.	Correspondencia, informe de gerencia, informes de comité de auditoría, plan de auditoría financiera y fiscal de auditores.
			Miguel Ángel Servellón Guerrero - Presidente Pedro Enrique Molina Zelaya - Secretario	Correspondencia, solicitud de crédito,

0000084 43

PRIMER BANCO DE LOS TRABAJADORES, S.C. DE R.L. DE C.V.

DETALLE DE ACTAS DE JUNTA DIRECTIVA, COMPRENDIDAS EN EL PERIODO 18 DE JUNIO DE 2014 AL 05 DE JULIO DE 2017

No. Corre-lativo	No. De Acta de Sesión de Junta Dva.	Fecha de Sesión con hora de inicio y de cierre	Nombres completos de participantes y sus cargos	Motivo de la Sesión
109	1331-16	20 de Junio 2016 Hora Inicio: 12:00 m. Hora Fin: a las 14:00 horas.	Manuel de Jesús Buendía Sermeño - Primer Director	promoción de créditos para empleados públicos, cambio temporal de firma en Comité de Créditos, otorgamiento de poder especial.
			René Edgardo Vargas Valdez - Primer D. Suplente.	
			Rodrigo Alberto Molina Ayala - Segundo D. Suplente.	
			Eliseo Guzmán - Tercer D. Suplente	
			José Rigoberto Argueta- Gerente Financiero Administrativo.	
110	1332-16	27 de Junio 2016 Hora Inicio: 12:00 m. Hora Fin: a las 14:00 horas.	Miguel Ángel Servellón Guerrero - Presidente	Correspondencia, informe de gerencia, informe de riesgo de crédito al 31 de mayo de 2016, aprobación de modificación del manual de políticas y procedimientos para la prevención de lavado de dinero y de activos y financiamiento al terrorismo, tasas de interés para el mes de julio de 2016.
			Pedro Enrique Molina Zelaya - Secretario	
			Manuel de Jesús Buendía Sermeño - Primer Director	
			René Edgardo Vargas Valdez - Primer D. Suplente.	
			Rodrigo Alberto Molina Ayala - Segundo D. Suplente.	
			Eliseo Guzmán - Tercer D. Suplente	
111	1333-16	04 de Julio 2016 Hora Inicio: 12:00 m. Hora Fin: a las 14:00 horas.	Pedro Enrique Molina Zelaya - Secretario	Correspondencia, informe de gerencia, presentación de reducción de concentración en depósitos a plazo fijo, a junio 2016, presentación de procedimiento para actualización de tabla de cumplimiento de la Ley Contra la Usura.
			Manuel de Jesús Buendía Sermeño - Primer Director	
			René Edgardo Vargas Valdez - Primer D. Suplente.	
			Rodrigo Alberto Molina Ayala - Segundo D. Suplente.	
			Eliseo Guzmán - Tercer D. Suplente	
			Francisco Alberto Peñate Herrera - Gerente General.	
112	1334-16	11 de Julio 2016 Hora Inicio: 12:00 m. Hora Fin: a las 14:00 horas.	Pedro Enrique Molina Zelaya - Secretario	Correspondencia, informe de gerencia, cifras relevantes del mes de junio de 2016.
			Manuel de Jesús Buendía Sermeño - Primer Director	
			René Edgardo Vargas Valdez - Primer D. Suplente.	
			Rodrigo Alberto Molina Ayala - Segundo D. Suplente.	
			Eliseo Guzmán - Tercer D. Suplente	
			Francisco Alberto Peñate Herrera - Gerente General.	
113	1335-16	18 de Julio 2016 Hora Inicio: 12:00 m. Hora Fin: a las 14:00 horas.	Miguel Ángel Servellón Guerrero - Presidente	Correspondencia, informe de gerencia, solicitud de crédito, adjudicación en pago, dación en pago, estados financieros intermedios y sus notas respectivas al 30 de junio de 2016, informe de créditos relacionados y fondo patrimonial al 30 de junio 2016.
			Pedro Enrique Molina Zelaya - Secretario	
			Manuel de Jesús Buendía Sermeño - Primer Director	
			René Edgardo Vargas Valdez - Primer D. Suplente.	
			Rodrigo Alberto Molina Ayala - Segundo D. Suplente.	
			Eliseo Guzmán - Tercer D. Suplente	
			Francisco Alberto Peñate Herrera - Gerente General.	
			Miguel Ángel Servellón Guerrero - Presidente	Correspondencia informe de gerencia

0000085
44

PRIMER BANCO DE LOS TRABAJADORES, S.C. DE R.L. DE C.V.

DETALLE DE ACTAS DE JUNTA DIRECTIVA, COMPRENDIDAS EN EL PERIODO 18 DE JUNIO DE 2014 AL 05 DE JULIO DE 2017

No. Correlativo	No. De Acta de Sesión de Junta Dva.	Fecha de Sesión con hora de inicio y de cierre	Nombres completos de participantes y sus cargos	Motivo de la Sesión
114	1336-16	25 de Julio 2016 Hora Inicio: 12:00 m. Hora Fin: a las 14:00 horas.	Pedro Enrique Molina Zelaya - Secretario	Correspondencia, informe de gerencia, solicitud de crédito, informe de riesgo de liquidez y de crédito al 30 de junio de 2016, informe de cartera en mora al 30 de junio de 2016, tasas de interés para el mes de agosto de 2016.
			Manuel de Jesús Buendía Sermeño - Primer Director	
			René Edgardo Vargas Valdez - Primer D. Suplente.	
			Rodrigo Alberto Molina Ayala - Segundo D. Suplente.	
			Eliseo Guzmán - Tercer D. Suplente	
			Francisco Alberto Peñate Herrera - Gerente General.	
115	1337-16	01 de Agosto 2016 Hora Inicio: 12:00 m. Hora Fin: a las 14:00 horas.	Miguel Ángel Servellón Guerrero - Presidente	Correspondencia, promoción de créditos en pagadurías de salud y educación e instituciones autónomas fuera de San Salvador.
			Pedro Enrique Molina Zelaya - Secretario	
			Manuel de Jesús Buendía Sermeño - Primer Director	
			Rodrigo Alberto Molina Ayala - Segundo D. Suplente.	
			Eliseo Guzmán - Tercer D. Suplente	
			Francisco Alberto Peñate Herrera - Gerente General.	
116	1338-16	08 de Agosto 2016 Hora Inicio: 12:00 m. Hora Fin: a las 14:00 horas.	Miguel Ángel Servellón Guerrero - Presidente	Correspondencia, informe de gerencia, oferta de compra de activo extraordinario.
			Manuel de Jesús Buendía Sermeño - Primer Director	
			Rodrigo Alberto Molina Ayala - Segundo D. Suplente.	
			Eliseo Guzmán - Tercer D. Suplente	
			José Rigoberto Argueta- Gerente Financiero Administrativo.	
117	1339-16	15 de Agosto 2016 Hora Inicio: 12:00 m. Hora Fin: a las 14:00 horas.	Miguel Ángel Servellón Guerrero - Presidente	Correspondencia, informe de gerencia, cifras relevantes del mes de julio de 2016, solicitud de crédito, oferta de compra de activo extraordinario, informe de créditos relacionados y fondo patrimonial al 31 de julio de 2016.
			Pedro Enrique Molina Zelaya - Secretario	
			Manuel de Jesús Buendía Sermeño - Primer Director	
			Rodrigo Alberto Molina Ayala - Segundo D. Suplente.	
			Eliseo Guzmán - Tercer D. Suplente	
			José Rigoberto Argueta- Gerente Financiero Administrativo.	
118	1340-16	22 de Agosto 2016 Hora Inicio: 12:00 m. Hora Fin: a las 14:00 horas.	Miguel Ángel Servellón Guerrero - Presidente	Correspondencia, informe de gerencia, informe de riesgo de liquidez al 31 de julio de 2016, informes de Oficilía de Cumplimiento, actividades de celebración del 25 aniversario.
			Pedro Enrique Molina Zelaya - Secretario	
			Manuel de Jesús Buendía Sermeño - Primer Director	
			René Edgardo Vargas Valdez - Primer D. Suplente.	
			Rodrigo Alberto Molina Ayala - Segundo D. Suplente.	
			Eliseo Guzmán - Tercer D. Suplente	
			Miguel Ángel Servellón Guerrero - Presidente	Correspondencia, informe de gerencia, informe de riesgo de crédito, informe de reducción de concentración de depósitos a
			Pedro Enrique Molina Zelaya - Secretario	
		29 de Agosto 2016	Manuel de Jesús Buendía Sermeño - Primer Director	

0000086
7

PRIMER BANCO DE LOS TRABAJADORES, S.C. DE R.L. DE C.V.

DETALLE DE ACTAS DE JUNTA DIRECTIVA, COMPRENDIDAS EN EL PERIODO 18 DE JUNIO DE 2014 AL 05 DE JULIO DE 2017

No. Correlativo	No. De Acta de Sesión de Junta Dva.	Fecha de Sesión con hora de inicio y de cierre	Nombres completos de participantes y sus cargos	Motivo de la Sesión
119	1341-16	Hora Inicio: 12:00 m. Hora Fin: a las 14:20 horas.	René Edgardo Vargas Valdez - Primer D. Suplente. Rodrigo Alberto Molina Ayala - Segundo D. Suplente. Eliseo Guzmán - Tercer D. Suplente Francisco Alberto Peñate Herrera - Gerente General.	plazo fijo, resumen de recuperaciones de gestores externos, tasas de interés para el mes de agosto de 2016.
120	1342-16	05 de Septiembre 2016 Hora Inicio: 12:00 m. Hora Fin: a las 14:20 horas.	Miguel Ángel Servellón Guerrero - Presidente Pedro Enrique Molina Zelaya - Secretario Manuel de Jesús Buendía Sermeño - Primer Director René Edgardo Vargas Valdez - Primer D. Suplente. Rodrigo Alberto Molina Ayala - Segundo D. Suplente. Eliseo Guzmán - Tercer D. Suplente Francisco Alberto Peñate Herrera - Gerente General.	Correspondencia, informe de gerencia, presentación de plan de acción por mapa de riesgos del PBT, modificación al plan de reducción de concentración de depósitos a plazo fijo, otorgamiento de poder.
121	1343-16	12 de Septiembre 2016 Hora Inicio: 12:00 m. Hora Fin: a las 14:20 horas.	Miguel Ángel Servellón Guerrero - Presidente Pedro Enrique Molina Zelaya - Secretario Manuel de Jesús Buendía Sermeño - Primer Director René Edgardo Vargas Valdez - Primer D. Suplente. Rodrigo Alberto Molina Ayala - Segundo D. Suplente. Eliseo Guzmán - Tercer D. Suplente Francisco Alberto Peñate Herrera - Gerente General.	Correspondencia, informe de gerencia, cifras relevantes del mes de agosto de 2016, participación en Congreso Latinoamericano sobre Gestión Integral de Riesgo.
122	1344-16	19 de Septiembre 2016 Hora Inicio: 12:00 m. Hora Fin: a las 14:20 horas.	Miguel Ángel Servellón Guerrero - Presidente Pedro Enrique Molina Zelaya - Secretario Manuel de Jesús Buendía Sermeño - Primer Director René Edgardo Vargas Valdez - Primer D. Suplente. Rodrigo Alberto Molina Ayala - Segundo D. Suplente. Eliseo Guzmán - Tercer D. Suplente Francisco Alberto Peñate Herrera - Gerente General.	Correspondencia, informe de gerencia, revisión de documentos para solicitud de no objeción a la SSF, créditos relacionados y fondo patrimonial al 31 de agosto de 2016.
123	1345-16	26 de Septiembre 2016 Hora Inicio: 12:00 m. Hora Fin: a las 14:20 horas.	Miguel Ángel Servellón Guerrero - Presidente Pedro Enrique Molina Zelaya - Secretario Manuel de Jesús Buendía Sermeño - Primer Director René Edgardo Vargas Valdez - Primer D. Suplente. Rodrigo Alberto Molina Ayala - Segundo D. Suplente. Eliseo Guzmán - Tercer D. Suplente Francisco Alberto Peñate Herrera - Gerente General.	Correspondencia, informe de gerencia, presentación de situación de cartera en mora al 31 de agosto de 2016, propuesta de descuentos en cartera vencida, tasas de interés para el mes de octubre de 2016.
			Miguel Ángel Servellón Guerrero - Presidente	Correspondencia, informe de gerencia

0000087
A10

PRIMER BANCO DE LOS TRABAJADORES, S.C. DE R.L. DE C.V.

DETALLE DE ACTAS DE JUNTA DIRECTIVA, COMPRENDIDAS EN EL PERIODO 18 DE JUNIO DE 2014 AL 05 DE JULIO DE 2017

No. Correlativo	No. De Acta de Sesión de Junta Dva.	Fecha de Sesión con hora de inicio y de cierre	Nombres completos de participantes y sus cargos	Motivo de la Sesión
124	1346-16	03 de Octubre 2016 Hora Inicio: 12:00 m. Hora Fin: a las 14:20 horas.	Pedro Enrique Molina Zelaya - Secretario Manuel de Jesús Buendía Sermeño - Primer Director René Edgardo Vargas Valdez - Primer D. Suplente. Rodrigo Alberto Molina Ayala - Segundo D. Suplente. Eliseo Guzmán - Tercer D. Suplente Francisco Alberto Peñate Herrera - Gerente General.	Correspondencia, informe de gerencia, ratificación de crédito, actualización de comités de crédito y niveles de resolución, oferta de compra de activo extraordinario, informe de gestión de riesgo de liquidez y de crédito al 31 de agosto de 2016.
125	1347-16	10 de Octubre 2016 Hora Inicio: 12:00 m. Hora Fin: a las 15:00 horas.	Miguel Ángel Servellón Guerrero - Presidente Manuel de Jesús Buendía Sermeño - Primer Director René Edgardo Vargas Valdez - Primer D. Suplente. Rodrigo Alberto Molina Ayala - Segundo D. Suplente. Eliseo Guzmán - Tercer D. Suplente Francisco Alberto Peñate Herrera - Gerente General.	Correspondencia, informe de gerencia, cifras relevantes del mes de septiembre de 2016, nombramiento de Oficial de Cumplimiento interino, , créditos relacionados y fondo patrimonial al 30 de septiembre de 2016, informe de comité de auditoría.
126	1348-16	17 de Octubre 2016 Hora Inicio: 12:00 m. Hora Fin: a las 15:00 horas.	Miguel Ángel Servellón Guerrero - Presidente Pedro Enrique Molina Zelaya - Secretario Manuel de Jesús Buendía Sermeño - Primer Director René Edgardo Vargas Valdez - Primer D. Suplente. Rodrigo Alberto Molina Ayala - Segundo D. Suplente. Eliseo Guzmán - Tercer D. Suplente José Rigoberto Argueta- Gerente Financiero Administrativo.	Correspondencia, informe de gerencia, solicitud de crédito, adjudicación en pago, informes de gestión de oficialía de cumplimiento, informes de comité de auditoría.
127	1349-16	24 de Octubre 2016 Hora Inicio: 12:00 m. Hora Fin: a las 15:00 horas.	Miguel Ángel Servellón Guerrero - Presidente Pedro Enrique Molina Zelaya - Secretario Manuel de Jesús Buendía Sermeño - Primer Director René Edgardo Vargas Valdez - Primer D. Suplente. Rodrigo Alberto Molina Ayala - Segundo D. Suplente. Eliseo Guzmán - Tercer D. Suplente Francisco Alberto Peñate Herrera - Gerente General.	Correspondencia, informe de gerencia, incremento participación accionaria, tasas de interés para el mes de noviembre de 2016.
128	1350-16	31 de Octubre 2016 Hora Inicio: 12:00 m. Hora Fin: a las 15:00 horas.	Miguel Ángel Servellón Guerrero - Presidente Pedro Enrique Molina Zelaya - Secretario Manuel de Jesús Buendía Sermeño - Primer Director René Edgardo Vargas Valdez - Primer D. Suplente. Rodrigo Alberto Molina Ayala - Segundo D. Suplente. Eliseo Guzmán - Tercer D. Suplente Francisco Alberto Peñate Herrera - Gerente General.	Correspondencia, informe de gerencia, informe económico financiero al mes de septiembre de 2016, informe de gestión de riesgo de liquidez al 30 de septiembre de 2016, informe de comité de auditoría.

0000085
AT

PRIMER BANCO DE LOS TRABAJADORES, S.C. DE R.L. DE C.V.

DETALLE DE ACTAS DE JUNTA DIRECTIVA, COMPRENDIDAS EN EL PERIODO 18 DE JUNIO DE 2014 AL 05 DE JULIO DE 2017

No. Correlativo	No. De Acta de Sesión de Junta Dva.	Fecha de Sesión con hora de inicio y de cierre	Nombres completos de participantes y sus cargos	Motivo de la Sesión
129	1351-16	07 de Noviembre 2016 Hora Inicio: 12:00 m. Hora Fin: a las 15:00 horas.	Miguel Ángel Servellón Guerrero - Presidente	Correspondencia, informe de gerencia, cifras relevantes al mes de octubre de 2016, presentación, análisis y aprobación de documentos del departamento de informática.
			Pedro Enrique Molina Zelaya - Secretario	
			Manuel de Jesús Buendía Sermeño - Primer Director	
			René Edgardo Vargas Valdez - Primer D. Suplente.	
			Rodrigo Alberto Molina Ayala - Segundo D. Suplente.	
			Eliseo Guzmán - Tercer D. Suplente	
130	1352-16	14 de Noviembre 2016 Hora Inicio: 12:00 m. Hora Fin: a las 15:00 horas.	Miguel Ángel Servellón Guerrero - Presidente	Correspondencia, informe de gerencia, solicitud de crédito, adjudicación en pago, informe de reducción de concentración en depósitos a plazo fijo, propuesta de continuidad en promoción de créditos.
			Pedro Enrique Molina Zelaya - Secretario	
			Manuel de Jesús Buendía Sermeño - Primer Director	
			René Edgardo Vargas Valdez - Primer D. Suplente.	
			Rodrigo Alberto Molina Ayala - Segundo D. Suplente.	
			Eliseo Guzmán - Tercer D. Suplente	
131	1353-16	21 de Noviembre 2016 Hora Inicio: 12:00 m. Hora Fin: a las 15:00 horas.	Miguel Ángel Servellón Guerrero - Presidente	Correspondencia, informe de gerencia, actualización de procedimientos de depósitos de ahorro y depósitos a plazo fijo, plan estratégico 2017, tasas de interés para el mes de diciembre de 2016.
			Pedro Enrique Molina Zelaya - Secretario	
			Manuel de Jesús Buendía Sermeño - Primer Director	
			René Edgardo Vargas Valdez - Primer D. Suplente.	
			Rodrigo Alberto Molina Ayala - Segundo D. Suplente.	
			Eliseo Guzmán - Tercer D. Suplente	
132	1354-16	29 de Noviembre 2016 Hora Inicio: 12:00 m. Hora Fin: a las 15:00 horas.	Miguel Ángel Servellón Guerrero - Presidente	Correspondencia, informe de gerencia, informe de cartera en mora al 31 de octubre de 2016.
			Pedro Enrique Molina Zelaya - Secretario	
			Manuel de Jesús Buendía Sermeño - Primer Director	
			René Edgardo Vargas Valdez - Primer D. Suplente.	
			Rodrigo Alberto Molina Ayala - Segundo D. Suplente.	
			Eliseo Guzmán - Tercer D. Suplente	
133	1355-16	05 de Diciembre 2016 Hora Inicio: 12:00 m. Hora Fin: a las 15:00 horas.	Miguel Ángel Servellón Guerrero - Presidente	Correspondencia, informe de gerencia, cifras relevantes preliminares al 30 de noviembre de 2016, informe de gestión de riesgos de liquidez y crédito al 31 de octubre de 2016, otorgamiento de poder.
			Pedro Enrique Molina Zelaya - Secretario	
			Manuel de Jesús Buendía Sermeño - Primer Director	
			René Edgardo Vargas Valdez - Primer D. Suplente.	
			Rodrigo Alberto Molina Ayala - Segundo D. Suplente.	
			Eliseo Guzmán - Tercer D. Suplente	
134	1356-16	12 de Diciembre 2016	Miguel Ángel Servellón Guerrero - Presidente	Correspondencia, informe de gerencia, cifras relevantes definitivas al 30 de noviembre de
			Pedro Enrique Molina Zelaya - Secretario	
			Manuel de Jesús Buendía Sermeño - Primer Director	

0000089

AR

PRIMER BANCO DE LOS TRABAJADORES, S.C. DE R.L. DE C.V.

DETALLE DE ACTAS DE JUNTA DIRECTIVA, COMPRENDIDAS EN EL PERIODO 18 DE JUNIO DE 2014 AL 05 DE JULIO DE 2017

No. Correlativo	No. De Acta de Sesión de Junta Dva.	Fecha de Sesión con hora de inicio y de cierre	Nombres completos de participantes y sus cargos	Motivo de la Sesión
		Hora Inicio: 12:00 m. Hora Fin: a las 14:10 horas.	René Edgardo Vargas Valdez - Primer D. Suplente. Rodrigo Alberto Molina Ayala - Segundo D. Suplente. Eliseo Guzmán - Tercer D. Suplente	Relevantes administrativos al 30 de noviembre de 2016, autorización para firma de contrato.
135	1357-16	15 de Diciembre 2016 Hora Inicio: 12:00 m. Hora Fin: a las 15:00 horas.	Miguel Ángel Servellón Guerrero - Presidente Pedro Enrique Molina Zelaya - Secretario Manuel de Jesús Buendía Sermeño - Primer Director René Edgardo Vargas Valdez - Primer D. Suplente. Rodrigo Alberto Molina Ayala - Segundo D. Suplente. Eliseo Guzmán - Tercer D. Suplente	Adjudicación en pago, limitantes para servir de fiadores de créditos a terceros.
136	1358-16	19 de Diciembre 2016 Hora Inicio: 12:00 m. Hora Fin: a las 15:00 horas.	Miguel Ángel Servellón Guerrero - Presidente Pedro Enrique Molina Zelaya - Secretario Manuel de Jesús Buendía Sermeño - Primer Director René Edgardo Vargas Valdez - Primer D. Suplente. Rodrigo Alberto Molina Ayala - Segundo D. Suplente. Eliseo Guzmán - Tercer D. Suplente	Informe de gerencia, saneamiento de cartera de créditos, informe de disminución de concentración en depósitos a plazo fijo al 30 de noviembre de 2016.
137	1359-16	26 de Diciembre 2016 Hora Inicio: 12:00 m. Hora Fin: a las 14:30 horas.	Miguel Ángel Servellón Guerrero - Presidente Pedro Enrique Molina Zelaya - Secretario Manuel de Jesús Buendía Sermeño - Primer Director René Edgardo Vargas Valdez - Primer D. Suplente. Rodrigo Alberto Molina Ayala - Segundo D. Suplente. Eliseo Guzmán - Tercer D. Suplente	Correspondencia, informe de gerencia, firma de contrato de arrendamiento, tasas de interés para el mes de enero de 2017, informe de créditos relacionados y fondo patrimonial al 30 de noviembre de 2016.
138	1360-16	28 de Diciembre 2016 Hora Inicio: 12:00 m. Hora Fin: a las 14:30 horas.	Miguel Ángel Servellón Guerrero - Presidente Pedro Enrique Molina Zelaya - Secretario Manuel de Jesús Buendía Sermeño - Primer Director René Edgardo Vargas Valdez - Primer D. Suplente. Rodrigo Alberto Molina Ayala - Segundo D. Suplente. Eliseo Guzmán - Tercer D. Suplente	Plan de trabajo año 2017 de auditoría interna, plan de trabajo año 2017 de unidad de cumplimiento, programa de capacitación por unidad de cumplimiento.

0000093
49

PRIMER BANCO DE LOS TRABAJADORES, S.C. DE R.L. DE C.V.

DETALLE DE ACTAS DE JUNTA DIRECTIVA, COMPRENDIDAS EN EL PERIODO 18 DE JUNIO DE 2014 AL 05 DE JULIO DE 2017

No. Correlativo	No. De Acta de Sesión de Junta Dva.	Fecha de Sesión con hora de inicio y de cierre	Nombres completos de participantes y sus cargos	Motivo de la Sesión
139	1361-17	02 Enero 2017 Hora Inicio: 12:00 m. Hora Fin: a las 14:30 horas.	Miguel Ángel Servellón Guerrero - Presidente Pedro Enrique Molina Zelaya - Secretario Manuel de Jesús Buendía Sermeño - Primer Director René Edgardo Vargas Valdez - Primer D. Suplente. Rodrigo Alberto Molina Ayala - Segundo D. Suplente. Eliseo Guzmán - Tercer D. Suplente.	Correspondencia, informes de gerencia.
140	1362-17	09 Enero 2017 Hora Inicio: 12:00 m. Hora Fin: a las 14:30 horas.	Miguel Ángel Servellón Guerrero - Presidente Pedro Enrique Molina Zelaya - Secretario Manuel de Jesús Buendía Sermeño - Primer Director René Edgardo Vargas Valdez - Primer D. Suplente. Rodrigo Alberto Molina Ayala - Segundo D. Suplente. Eliseo Guzmán - Tercer D. Suplente.	Correspondencia, informes de gerencia, cifras relevantes a diciembre 2016, plan de solución a observaciones de la SSF, nombramientos de Gerente a Oficial de Cumplimiento, y suplente de Gerente de Cumplimiento, convocatoria a junta accionistas.
141	1363-17	16 Enero 2017 Hora Inicio: 12:00 m. Hora Fin: a las 14:30 horas.	Miguel Ángel Servellón Guerrero - Presidente Pedro Enrique Molina Zelaya - Secretario Manuel de Jesús Buendía Sermeño - Primer Director René Edgardo Vargas Valdez - Primer D. Suplente. Rodrigo Alberto Molina Ayala - Segundo D. Suplente. Eliseo Guzmán - Tercer D. Suplente.	Correspondencia, informes de gerencia, oferta de compra de activo extraordinario, informe de concentración en depósitos, informe creditos relacionados.
142	1364-17	23 Enero 2017 Hora Inicio: 12:00 m. Hora Fin: a las 14:15 horas.	Miguel Ángel Servellón Guerrero - Presidente Pedro Enrique Molina Zelaya - Secretario Manuel de Jesús Buendía Sermeño - Primer Director René Edgardo Vargas Valdez - Primer D. Suplente. Rodrigo Alberto Molina Ayala - Segundo D. Suplente. Eliseo Guzmán - Tercer D. Suplente.	Correspondencia, informes de gerencia, plan operativo anual 2017, redención de capital social, informes unidad de cumplimiento.
143	1365-17	30 Enero 2017 Hora Inicio: 12:00 m. Hora Fin: a las 14:15 horas.	Miguel Ángel Servellón Guerrero - Presidente Pedro Enrique Molina Zelaya - Secretario Manuel de Jesús Buendía Sermeño - Primer Director René Edgardo Vargas Valdez - Primer D. Suplente. Rodrigo Alberto Molina Ayala - Segundo D. Suplente. Eliseo Guzmán - Tercer D. Suplente.	Correspondencia, informes de gerencia, solicitud de crédito, Estados financieros 2016, informes de riesgos de liquidez y de crédito, política de tasas de interés.
		06 Febrero 2017	Pedro Enrique Molina Zelaya - Secretario Manuel de Jesús Buendía Sermeño - Primer Director	Correspondencia, informes de gerencia, cifras

0000091 50

PRIMER BANCO DE LOS TRABAJADORES, S.C. DE R.L. DE C.V.

DETALLE DE ACTAS DE JUNTA DIRECTIVA, COMPRENDIDAS EN EL PERIODO 18 DE JUNIO DE 2014 AL 05 DE JULIO DE 2017

No. Correlativo	No. De Acta de Sesión de Junta Dva.	Fecha de Sesión con hora de inicio y de cierre	Nombres completos de participantes y sus cargos	Motivo de la Sesión
144	1366-17	Hora Inicio: 12:00 m. Hora Fin: a las 14:15 horas.	René Edgardo Vargas Valdez - Primer D. Suplente. Rodrigo Alberto Molina Ayala - Segundo D. Suplente. Francisco Alberto Peñate Herrera - Gerente General. Eliseo Guzmán - Tercer D. Suplente.	Correspondencia, informes de gerencia, cifras relevantes de enero 2017, memoria labores 2016, distribución utilidades.
145	1367-17	13 Febrero 2017 Hora Inicio: 12:00 m. Hora Fin: a las 14:15 horas.	Miguel Ángel Servellón Guerrero - Presidente Pedro Enrique Molina Zelaya - Secretario Manuel de Jesús Buendía Sermeño - Primer Director René Edgardo Vargas Valdez - Primer D. Suplente. Rodrigo Alberto Molina Ayala - Segundo D. Suplente. Eliseo Guzmán - Tercer D. Suplente.	Correspondencia, informes de gerencia, solicitud crédito al Banco Cuscatlán, ternas de auditores externos, informe creditos relacionados a enero 2017.
146	1368-17	20 febrero 2017 Hora Inicio: 12:00 m. Hora Fin: a las 14:15 horas.	Miguel Ángel Servellón Guerrero - Presidente Pedro Enrique Molina Zelaya - Secretario Manuel de Jesús Buendía Sermeño - Primer Director René Edgardo Vargas Valdez - Primer D. Suplente. Rodrigo Alberto Molina Ayala - Segundo D. Suplente. Eliseo Guzmán - Tercer D. Suplente.	Correspondencia, informes de gerencia.
147	1369-17	27 Febrero 2017 Hora Inicio: 12:00 m. Hora Fin: a las 14:15 horas.	Miguel Ángel Servellón Guerrero - Presidente Pedro Enrique Molina Zelaya - Secretario Manuel de Jesús Buendía Sermeño - Primer Director René Edgardo Vargas Valdez - Primer D. Suplente. Rodrigo Alberto Molina Ayala - Segundo D. Suplente. Eliseo Guzmán - Tercer D. Suplente.	Correspondencia, informes de gerencia, informe reducción concentración en depósitos, tasas de interés para marzo 2017.
148	1370-17	06 Marzo 2017 Hora Inicio: 12:00 m. Hora Fin: a las 14:15 horas.	Miguel Ángel Servellón Guerrero - Presidente Pedro Enrique Molina Zelaya - Secretario Manuel de Jesús Buendía Sermeño - Primer Director René Edgardo Vargas Valdez - Primer D. Suplente. Rodrigo Alberto Molina Ayala - Segundo D. Suplente. Eliseo Guzmán - Tercer D. Suplente.	Correspondencia, informes de gerencia, promoción de créditos, informe junta de accionistas de fedecredito.
149	1371-17	13 Marzo 2017 Hora Inicio: 12:00 m. Hora Fin: a las 14:15 horas.	Miguel Ángel Servellón Guerrero - Presidente Pedro Enrique Molina Zelaya - Secretario Manuel de Jesús Buendía Sermeño - Primer Director René Edgardo Vargas Valdez - Primer D. Suplente. Rodrigo Alberto Molina Ayala - Segundo D. Suplente.	Correspondencia, informes de gerencia, informe creditos relacionados.

0000092
51

PRIMER BANCO DE LOS TRABAJADORES, S.C. DE R.L. DE C.V.

DETALLE DE ACTAS DE JUNTA DIRECTIVA, COMPRENDIDAS EN EL PERIODO 18 DE JUNIO DE 2014 AL 05 DE JULIO DE 2017

No. Correlativo	No. De Acta de Sesión de Junta Dva.	Fecha de Sesión con hora de inicio y de cierre	Nombres completos de participantes y sus cargos	Motivo de la Sesión
			Eliseo Guzmán - Tercer D. Suplente.	
150	1372-17	20 Marzo 2017 Hora Inicio: 12:00 m. Hora Fin: a las 14:15 horas.	Miguel Ángel Servellón Guerrero - Presidente Pedro Enrique Molina Zelaya - Secretario Manuel de Jesús Buendía Sermeño - Primer Director René Edgardo Vargas Valdez - Primer D. Suplente. Rodrigo Alberto Molina Ayala - Segundo D. Suplente. Eliseo Guzmán - Tercer D. Suplente.	Correspondencia, informes de gerencia, metodología elaboración Plan Estratégico y Operativo Anual, tasas de interés para abril 2017.
151	1373-17	27 Marzo 2017 Hora Inicio: 12:00 m. Hora Fin: a las 14:15 horas.	Miguel Ángel Servellón Guerrero - Presidente Pedro Enrique Molina Zelaya - Secretario Manuel de Jesús Buendía Sermeño - Primer Director René Edgardo Vargas Valdez - Primer D. Suplente. Rodrigo Alberto Molina Ayala - Segundo D. Suplente. Eliseo Guzmán - Tercer D. Suplente.	Correspondencia, informes de gerencia, informe de gobierno corporativo 2016, informe gestion integral riesgos 2016, compra acciones a fedecredito.
152	1374-17	03 Abril 2017 Hora Inicio: 12:00 m. Hora Fin: a las 14:15 horas.	Miguel Ángel Servellón Guerrero - Presidente Pedro Enrique Molina Zelaya - Secretario Manuel de Jesús Buendía Sermeño - Primer Director René Edgardo Vargas Valdez - Primer D. Suplente. Rodrigo Alberto Molina Ayala - Segundo D. Suplente. Eliseo Guzmán - Tercer D. Suplente.	Correspondencia, informes de gerencia, oferta de compra de activo extraordinario, otorgamiento de poderes.
153	1375-17	10 Abril 2017 Hora Inicio: 12:00 m. Hora Fin: a las 14:15 horas.	Miguel Ángel Servellón Guerrero - Presidente Pedro Enrique Molina Zelaya - Secretario Manuel de Jesús Buendía Sermeño - Primer Director René Edgardo Vargas Valdez - Primer D. Suplente. Rodrigo Alberto Molina Ayala - Segundo D. Suplente. Eliseo Guzmán - Tercer D. Suplente.	Correspondencia, informes de gerencia, cifras relevantes del mes de marzo 2017.
154	1376-17	17 Abril 2017 Hora Inicio: 12:00 m. Hora Fin: a las 14:15 horas.	Miguel Ángel Servellón Guerrero - Presidente Pedro Enrique Molina Zelaya - Secretario Manuel de Jesús Buendía Sermeño - Primer Director René Edgardo Vargas Valdez - Primer D. Suplente. Rodrigo Alberto Molina Ayala - Segundo D. Suplente. Eliseo Guzmán - Tercer D. Suplente.	Correspondencia, informes de gerencia, cotizaciones de software de lavado de dinero, informe concentración en depósitos a plazo.
		27 Abril 2017	Miguel Ángel Servellón Guerrero - Presidente Pedro Enrique Molina Zelaya - Secretario	Correspondencia, informes de gerencia,

0000093
57

PRIMER BANCO DE LOS TRABAJADORES, S.C. DE R.L. DE C.V.

DETALLE DE ACTAS DE JUNTA DIRECTIVA, COMPRENDIDAS EN EL PERIODO 18 DE JUNIO DE 2014 AL 05 DE JULIO DE 2017

No. Correlativo	No. De Acta de Sesión de Junta Dva.	Fecha de Sesión con hora de inicio y de cierre	Nombres completos de participantes y sus cargos	Motivo de la Sesión
155	1377-17	Hora Inicio: 12:00 m. Hora Fin: a las 14:15 horas.	Manuel de Jesús Buendía Sermeño - Primer Director René Edgardo Vargas Valdez - Primer D. Suplente. Rodrigo Alberto Molina Ayala - Segundo D. Suplente. Eliseo Guzmán - Tercer D. Suplente.	informe de comité tecnología 2016, informe riesgo operativo 2016, situación de cartera de creditos.
156	1378-17	26 Abril 2017 Hora Inicio: 12:00 m. Hora Fin: a las 14:15 horas.	Miguel Ángel Servellón Guerrero - Presidente Pedro Enrique Molina Zelaya - Secretario Manuel de Jesús Buendía Sermeño - Primer Director René Edgardo Vargas Valdez - Primer D. Suplente. Rodrigo Alberto Molina Ayala - Segundo D. Suplente. Eliseo Guzmán - Tercer D. Suplente.	Política de Riesgo tecnológico, manual de procedimientos para la prevención de lavado de dinero ..., respuestas a observaciones de SSF, informe económico a marzo 2017.
157	1379-17	02 Mayo 2017 Hora Inicio: 12:00 m. Hora Fin: a las 14:15 horas.	Miguel Ángel Servellón Guerrero - Presidente Pedro Enrique Molina Zelaya - Secretario Manuel de Jesús Buendía Sermeño - Primer Director René Edgardo Vargas Valdez - Primer D. Suplente. Rodrigo Alberto Molina Ayala - Segundo D. Suplente. Eliseo Guzmán - Tercer D. Suplente.	Correspondencia, informes de gerencia, oferta económica por acciones; propuesta de créditos y adenda a políticas.
158	1380-17	08 Mayo 2017 Hora Inicio: 12:00 m. Hora Fin: a las 14:00 horas.	Pedro Enrique Molina Zelaya - Secretario Manuel de Jesús Buendía Sermeño - Primer Director René Edgardo Vargas Valdez - Primer D. Suplente. Rodrigo Alberto Molina Ayala - Segundo D. Suplente. Eliseo Guzmán - Tercer D. Suplente.	Correspondencia, informes de gerencia, cifras relevantes abril 2017.
159	1381-17	15 Mayo 2017 Hora Inicio: 12:00 m. Hora Fin: a las 14:10 horas.	Miguel Ángel Servellón Guerrero - Presidente Pedro Enrique Molina Zelaya - Secretario Manuel de Jesús Buendía Sermeño - Primer Director René Edgardo Vargas Valdez - Primer D. Suplente. Rodrigo Alberto Molina Ayala - Segundo D. Suplente. Eliseo Guzmán - Tercer D. Suplente.	Correspondencia, informes de gerencia, solicitud de crédito, oferta de compra de activo extraordinario, modificación a política de depósitos.
160	1382-17	22 Mayo 2017 Hora Inicio: 12:00 m. Hora Fin: a las 14:15 horas.	Miguel Ángel Servellón Guerrero - Presidente Pedro Enrique Molina Zelaya - Secretario Manuel de Jesús Buendía Sermeño - Primer Director René Edgardo Vargas Valdez - Primer D. Suplente. Rodrigo Alberto Molina Ayala - Segundo D. Suplente.	Correspondencia, informes de gerencia, presentación de manual técnico de prevención de lavado de dinero, solicitud de crédito.

0000094
53

PRIMER BANCO DE LOS TRABAJADORES, S.C. DE R.L. DE C.V.

DETALLE DE ACTAS DE JUNTA DIRECTIVA, COMPRENDIDAS EN EL PERIODO 18 DE JUNIO DE 2014 AL 05 DE JULIO DE 2017

No. Correlativo	No. De Acta de Sesión de Junta Dva.	Fecha de Sesión con hora de inicio y de cierre	Nombres completos de participantes y sus cargos	Motivo de la Sesión
			Eliseo Guzmán - Tercer D. Suplente.	
161	1383-17	29 Mayo 2017 Hora Inicio: 12:00 m. Hora Fin: a las 14:20 horas.	Pedro Enrique Molina Zelaya - Secretario Manuel de Jesús Buendía Sermeño - Primer Director René Edgardo Vargas Valdez - Primer D. Suplente. Rodrigo Alberto Molina Ayala - Segundo D. Suplente. Eliseo Guzmán - Tercer D. Suplente.	Correspondencia, informes de gerencia, solicitud de crédito, ratificación contrato para compra de software de lavado de dinero, actualización de manuales de riesgos, informe riesgo liquidez.
162	1384-17	05 Junio 2017 Hora Inicio: 12:00 m. Hora Fin: a las 14:15 horas.	Miguel Ángel Servellón Guerrero - Presidente Pedro Enrique Molina Zelaya - Secretario Manuel de Jesús Buendía Sermeño - Primer Director René Edgardo Vargas Valdez - Primer D. Suplente. Rodrigo Alberto Molina Ayala - Segundo D. Suplente. Eliseo Guzmán - Tercer D. Suplente.	Correspondencia, informes de gerencia, solicitud de crédito, gestión de préstamo con Banco G&T, informe riesgo crédito abril 2017, vacaciones de gerente general.
163	1385-17	12 Junio 2017 Hora Inicio: 12:00 m. Hora Fin: a las 14:15 horas.	Miguel Ángel Servellón Guerrero - Presidente Pedro Enrique Molina Zelaya - Secretario Manuel de Jesús Buendía Sermeño - Primer Director René Edgardo Vargas Valdez - Primer D. Suplente. Rodrigo Alberto Molina Ayala - Segundo D. Suplente. Eliseo Guzmán - Tercer D. Suplente.	Correspondencia, informes de gerencia, cifras relevantes mes de mayo 2017, solicitud de crédito, informe creditos relacionados a mayo 2017.
164	1386-17	19 Junio 2017 Hora Inicio: 12:00 m. Hora Fin: a las 14:15 horas.	Miguel Ángel Servellón Guerrero - Presidente Pedro Enrique Molina Zelaya - Secretario Manuel de Jesús Buendía Sermeño - Primer Director René Edgardo Vargas Valdez - Primer D. Suplente. Rodrigo Alberto Molina Ayala - Segundo D. Suplente. Eliseo Guzmán - Tercer D. Suplente.	Correspondencia, informes de gerencia, informe reducción concentración en depósitos.
165	1387-17	26 Junio 2017 Hora Inicio: 12:00 m. Hora Fin: a las 14:15 horas.	Miguel Ángel Servellón Guerrero - Presidente Pedro Enrique Molina Zelaya - Secretario Manuel de Jesús Buendía Sermeño - Primer Director René Edgardo Vargas Valdez - Primer D. Suplente. Rodrigo Alberto Molina Ayala - Segundo D. Suplente. Eliseo Guzmán - Tercer D. Suplente.	Correspondencia, informes de gerencia, creación de unidad de planificación y cumplimiento normativo, propuesta saneamiento de cartera, tasas de interés para julio 2017.
		05 Julio 2017	Miguel Ángel Servellón Guerrero - Presidente Pedro Enrique Molina Zelaya - Secretario	Correspondencia, informes de gerencia

0000095
54

PRIMER BANCO DE LOS TRABAJADORES, S.C. DE R.L. DE C.V.

DETALLE DE ACTAS DE JUNTA DIRECTIVA, COMPRENDIDAS EN EL PERIODO 18 DE JUNIO DE 2014 AL 05 DE JULIO DE 2017

No. Correlativo	No. De Acta de Sesión de Junta Dva.	Fecha de Sesión con hora de inicio y de cierre	Nombres completos de participantes y sus cargos	Motivo de la Sesión
166	1388-17	Hora Inicio: 12:00 m. Hora Fin: a las 14:15 horas.	Manuel de Jesús Buendía Sermeño - Primer Director René Edgardo Vargas Valdez - Primer D. Suplente. Rodrigo Alberto Molina Ayala - Segundo D. Suplente. Eliseo Guzmán - Tercer D. Suplente.	Correspondencia, informes de gerencia, refinanciamiento de crédito, diplomado bancario en la ESEN, promoción de créditos.

San Salvador, 07 de febrero de 2018.

15:58
07/02/2018

Licenciada
Ada Melvin Villalta de Chacón
Coordinadora de instrucción
Presente.

Respetable Licenciada Villalta de Chacón:

Reciba un cordial saludo y mis deseos de éxitos en todos sus proyectos.

En relación a lo solicitado en el oficio de fecha seis de febrero del procedimiento administrativo sancionador bajo referencia 175-Ha-17; expreso que sí existe normativa en relación a que los empleados deben registrar su marcación para documentar su salida e ingreso, se adjunta la normativa en referencia.

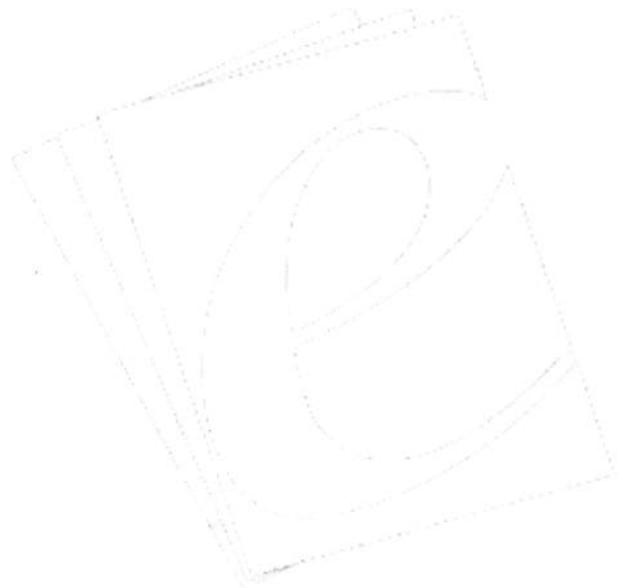
Además se entrega el reporte de asistencia del Lic. Rodrigo Alberto Molina Ayala, del período solicitado, en copia certificada.

Sin más por el momento.

Atentamente,



Licda. Mónica Reyes
Jefe de Recursos Humanos



Memorando

Tribunal de Ética Gubernamental

06-2017-RH

Para: Todo el personal
De: Licda. Mónica Reyes
Jefa de Recursos Humanos
Fecha: 25/01/2017
Asunto: Disposiciones sobre falta de marcaciones y uso del tiempo para permisos sin justificación documental.

Por instrucción del Pleno se comunica a todo el personal que, con el objetivo de cumplir los procedimientos de control de marcaciones y alinearnos con las nuevas disposiciones de Hacienda, para tener un mayor control y aprovechamiento de los recursos, al trabajar por logro de resultados y metas de gestión, se aplicarán las siguientes medidas:

1. Queda eliminado el libro de registro de marcaciones a partir del mes de febrero de 2017. Consecuentemente, se hace un atento llamado a todo el personal para atender con la debida diligencia sus registros de ingreso y salida al momento de iniciar y finalizar la jornada laboral, realizar misiones oficiales o gozar de permisos personales o de otra índole.
2. Según lo establece el art. 25 del Manual de Recursos Humanos, *"el servidor público que esté en la obligación de registrar la asistencia diaria a sus labores, lo deberá hacer de conformidad con el horario previamente establecido y bajo el mecanismo o sistema que para tales efectos implemente el Pleno"*.

En caso de omisiones de marcación, no justificadas, se procederá a descontar del salario del servidor público el tiempo de trabajo no registrado, según la siguiente tabla:

Correlativo	Omisión de registro	descuento
1	Entrada	De las 8:00 a.m. a las 12:30 m.
2	Salida	De las 13:10 p.m. a las 16:00 p.m.
3	Entrada y salida	De las 8:00 a.m. a las 16:00 p.m.

Cuando se omita el registro de asistencia en el reloj biométrico, por causa justificada, la jefatura inmediata podrá autorizar dicha omisión consignando al pie de la hoja de marcaciones (que se remite mensualmente a cada empleado, mediante correo institucional) la justificación del caso, hora de entrada y/o salida cuyo registro se omitió, firma y sello. En este caso, no se aplicará descuentos al pago del salario.

Las referidas autorizaciones no excederán de tres en el mes y su verificación estará a cargo de la jefatura de recursos humanos.

3. Los servidores públicos que realicen misiones oficiales, cuyo inicio o finalización ocurra en horas inhábiles, dejarán constancia de su ingreso o salida, en la hoja de misiones oficiales, incluyendo a los motoristas.
4. No se autorizarán permisos personales, con o sin goce de sueldo, por lapsos menores a treinta minutos, cuando los mismos inicien a la hora de ingreso a la jornada laboral; a excepción de aquellos que se hayan tramitado con anticipación y cuenten con autorización del jefe inmediato.
5. Los jefes de las diferentes unidades organizativas deben promover que se respete el horario de receso para tomar los alimentos, contemplado de 12:30 a 1:10 p.m., según lo dispone el artículo 23 letra b) del Manual de Recursos Humanos del TEG y los respectivos contratos de servicios personales; salvo en los casos previamente contemplados como excepción a dicha regla.

Somos servidores del Tribunal de Ética Gubernamental, ente rector de la ética pública para el resto de instituciones y la sociedad en general; por lo tanto, nos debemos a una cultura de trabajo que refleje los principios establecidos en la Ley de Ética Gubernamental:

Probidad

Actuar con integridad, rectitud y honradez.

Transparencia

Actuar de manera accesible para que toda persona natural o jurídica, que tenga interés legítimo, pueda conocer si las actuaciones del servidor público son apegadas a la ley, a la eficiencia y a la responsabilidad.

Responsabilidad

Cumplir con diligencia las obligaciones del cargo o empleo público.

Lealtad

Actuar con fidelidad a los fines del Estado y a los de la institución en que se desempeña.

Atentamente,



CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 1.- OBJETO

El presente Manual de Recursos Humanos tiene por objeto regular las relaciones entre el Tribunal de Ética Gubernamental y las personas que laboran al servicio del mismo; establecer las políticas y prácticas principalmente las que se refieran a contratación, inducción, entrenamiento, evaluación, promoción, prestaciones, incentivos y acciones disciplinarias.

Art. 2.- ALCANCE

Este Manual será de obligatorio cumplimiento para todos los servidores públicos del Tribunal de Ética Gubernamental.

Art. 3.- DENOMINACIONES

En el texto de este Manual de Recursos Humanos podrá denominarse abreviadamente al mismo, el Manual; el Tribunal de Ética Gubernamental, TEG o Tribunal, y a las personas que laboran al servicio de la institución, servidores públicos.

Art. 4.- DOMICILIO

El Tribunal tendrá como domicilio la ciudad de San Salvador.

Art. 5.- ADMINISTRACIÓN

El Encargado de Recursos Humanos será el responsable de la administración de este Manual.

CAPITULO II

DEL PERSONAL

Art. 6.- INCOMPATIBILIDAD

No podrán ingresar al servicio de este Tribunal, el cónyuge, conviviente o parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de cualquier servidor público del mismo.

Art. 7.- RECLUTAMIENTO DE PERSONAL

Toda persona que desee ser sometida al proceso de selección para prestar sus servicios en el Tribunal deberá cumplir con los requisitos mínimos de formación académica, experiencia y otras habilidades y competencias que requiera el perfil del puesto al cual aspira. Asimismo, deberá entregar su hoja de vida actualizada, completar la solicitud de empleo y entregar original o copias, según el caso, de la documentación que el Tribunal requiera, de acuerdo al siguiente detalle:

- 1°) Documento Único de Identidad o Carné de Residencia en caso de extranjeros;
- 2°) Tarjeta de Identificación Tributaria;
- 3°) Carné de Número Único Previsional, del Instituto Nacional de Pensiones de los Empleados Públicos, del Instituto de Previsión Social de la Fuerza Armada y del Instituto Salvadoreño del Seguro Social, en su caso;
- 4°) Títulos o constancia de notas académicas, en su caso;
- 5°) Referencias laborales; y,
- 6°) Antecedentes penales y solvencia de la Policía Nacional Civil.

Será responsabilidad del Encargado de Recursos Humanos verificar la autenticidad y legalidad de la documentación presentada por el aspirante.

Cualquier alteración o falsedad en la documentación presentada, dejará sin efecto el trámite de ingreso, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

Art. 8.- NOMBRAMIENTO, CONTRATACIÓN, REMOCIÓN, CONCESIÓN DE LICENCIAS Y PRESTACIONES El Pleno del Tribunal podrá nombrar, contratar, remover, conceder licencias y otorgar prestaciones conforme a las leyes aplicables y a este Manual.

Art. 9.- PLAZAS NUEVAS Y VACANTES

Las plazas nuevas o las vacantes podrán ser ocupadas por servidores públicos de la institución que reúnan los requisitos correspondientes al cargo o empleo, para lo cual se someterán a concurso interno; en caso de no llenarse las mismas internamente, se deberá proceder a la revisión del banco de datos de aspirantes que lleve el Tribunal o a concurso público. Se excluyen de esta regulación los cargos o empleos de confianza.

Art. 10.-ASCENSO, PROMOCIÓN, PERMUTA O TRASLADO

Se considerará ascenso cuando un servidor público pase de un cargo inferior a un superior manteniendo la misma escala salarial; y promoción, cuando además conlleve un incremento salarial.

Tanto para el ascenso como para la promoción se deberá realizar primero el concurso interno.

La permuta procederá a solicitud de los servidores públicos del TEG que tenga un mismo nivel salarial y cumplan con el perfil contenido en el Manual de Descripción de Puestos y Funciones del TEG, o cuando fuese conveniente para el Tribunal.

Procederán los traslados a un cargo de igual categoría y salario a los servidores públicos, por razones de conveniencia institucional calificada por el Pleno del Tribunal.

Art. 11.-PROCEDIMIENTO PARA EL CONCURSO INTERNO

Cuando hubiere una nueva plaza o una vacante, el Encargado de Recursos Humanos, previa autorización del Pleno, lo hará del conocimiento de los servidores públicos de la institución, mediante correo interno o cartelera institucional en el que informará el perfil de la plaza, a fin de que si hubiere algún interesado se inscriba en el concurso interno dentro de los cinco días hábiles posteriores a su comunicación, con el propósito de someterse a las pruebas de idoneidad correspondientes.

Los resultados de dichas pruebas serán sometidas por el Encargado de Recursos Humanos al Pleno del Tribunal, el que procederá a su verificación y evaluación tomando en cuenta criterios tales como: competencia, comportamiento, antigüedad y capacitación recibida.

Si ningún servidor público del Tribunal manifestare interés en participar en el concurso interno en el plazo antes estipulado o el Pleno del Tribunal determinare que los que han concursado no llenan los requisitos establecidos en el Manual de Descripción de Puestos y Funciones o no cumplen con los criterios antes descritos, declarará desierto dicho concurso y verificará en el banco de datos de aspirantes de la institución u ordenará el inicio del concurso público, según el caso.

Art. 12 -PROCEDIMIENTO PARA EL CONCURSO PÚBLICO

Cuando el Pleno del Tribunal ordenare que se proceda al concurso público, se observarán las siguientes etapas:

- a) Publicación de la convocatoria pública en cualquier medio de comunicación y en la página web del Tribunal, la que deberá contener como mínimo el perfil del puesto.
- b) Verificación por parte del Encargado de Recursos Humanos y del jefe de la Unidad respectiva, del cumplimiento de los requisitos establecidos en el Manual de Descripción de Puestos y Funciones.
- c) Prueba de idoneidad, si fuere procedente.
- d) Prueba psicotécnica.
- e) Entrevista con el Pleno del Tribunal.
- f) Selección por parte del Pleno del Tribunal.
- g) Notificación de los resultados.

Si fueren varias las plazas vacantes con iguales perfiles se realizará un solo concurso.

Art. 14- PERÍODO DE PRUEBA

El personal de nuevo ingreso se sujetará a un periodo de prueba el que será no mayor de tres meses, contado a partir de la fecha en que se inicie las labores, periodo durante el cual el jefe inmediato deberá realizar una evaluación de su desempeño y remitirla al Pleno, para los efectos consiguientes.

Art. 15.- PLAZAS VACANTES DE FORMA TEMPORAL O INTERINATOS

En caso de licencia de un servidor público del Tribunal, se nombrará sustituto durante el tiempo que dure la licencia si fuere procedente y el Pleno lo estime conveniente; caso contrario el jefe o encargado de la unidad, y en su defecto el Pleno, distribuirá el trabajo entre los restantes funcionarios y empleados, en la forma en que se considere adecuado.

Art. 16.- INDUCCION DE PERSONAL

El Encargado de Recursos Humanos deberá efectuar la inducción general al servidor público de nuevo ingreso; y el jefe o encargado de unidad la específica en el puesto de trabajo.

Art. 17.- ROTACION DEL PERSONAL

El Pleno podrá realizar rotaciones de los servidores públicos de manera programada y consistente en quienes ejerzan funciones afines, tomando en consideración los siguientes criterios:

- a) Interés institucional;
- b) Encuestas a los servidores públicos; y
- c) Solicitudes de jefes o encargados de unidades.

CAPITULO III

EVALUACION DEL DESEMPEÑO DE LOS SERVIDORES PUBLICOS

Art. 18.- EVALUACION DEL DESEMPEÑO DEL PERSONAL

Se evaluará el desempeño de los servidores públicos del Tribunal, por lo menos una vez al año. Se exceptúan de esta disposición los miembros del Pleno.

El Pleno evaluará directamente a los jefes, encargados o coordinadores de unidades organizativas, asesor jurídico, auditor interno, gerente general de administración y finanzas y secretario general; el resto del personal será evaluado por el jefe inmediato superior y después por el Pleno, que en forma deliberativa asignará la calificación final, la cual, a petición del evaluado, podrá someterse a revisión ante la misma autoridad, dentro de los tres días posteriores a la notificación respectiva. ¹

El Encargado de Recursos Humanos elaborará el procedimiento de evaluación de desempeño del personal de la Institución, el que lo someterá a la aprobación del Pleno.

Art. 19.- OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

La evaluación de desempeño tendrá por objeto:

- a) Establecer el nivel de conocimiento y aplicación de la ética en la función pública;
- b) Determinar el rendimiento de los servidores públicos en relación a las labores asignadas;
- c) Reconocer las fortalezas del servidor público a fin de potenciarlas y desarrollar competencias técnicas;
- d) Identificar las áreas de mejora del servidor público, a fin de tomar las medidas necesarias para que pueda superarlas a través de la capacitación; y
- e) Elaborar el Plan de Capacitación Institucional teniendo en consideración las brechas conductuales y de conocimientos.

CAPITULO IV

CAPACITACIÓN

Art. 20.- PLAN DE CAPACITACION

El Encargado de Recursos Humanos en coordinación con el Jefe de la Unidad de Planificación, elaborará el Plan de Capacitación Institucional de los servidores públicos del Tribunal, tomando en cuenta los siguientes criterios:

- a) Evaluación del desempeño.
- b) Encuestas a los funcionarios y empleados para conocer las necesidades de capacitación.
- c) Solicitudes de los jefes o encargados de unidad.
- d) Nuevas funciones y atribuciones del Tribunal.
- e) Cambio de métodos y procesos de trabajo.
- f) Ingreso de nuevos servidores públicos.
- g) Cualquier otro criterio que el Pleno considere pertinente.

El Plan de Capacitación Institucional deberá estar en concordancia con la disponibilidad presupuestaria, ser aprobado y sujeto a modificación por el Pleno conforme a los intereses institucionales.

El Encargado de Recursos Humanos es el responsable de la ejecución y seguimiento del Plan de Capacitación.

Art. 21- SUSCRIPCIÓN DE COMPROMISO UNILATERAL

Los servidores públicos de la Institución que reciban capacitaciones financiadas con fondos del TEG, deberán suscribir previo a las mismas, un compromiso unilateral, el cual deberá incluir al menos lo siguiente:

- a) Nombre y generales del funcionario o empleado;
- b) Relación detallada de la capacitación a recibirse incluyendo el monto a incurrirse;
- c) Compromiso de multiplicar los conocimientos adquiridos al interior de la Institución a las áreas respectivas, el que deberá iniciar en un plazo no mayor a treinta días hábiles después de haber recibido la capacitación;
- d) Prestar servicios en la Institución por un plazo de seis meses contados a partir del día hábil siguiente a la finalización de la capacitación, cuando la suma de los montos invertidos en la misma sea superior a los Un Mil Quinientos Dólares de los Estados Unidos de América. d) Firma del funcionario o empleado; y,
- e) Acta notarial.

¹ Acuerdo n° 290-TEG-15, del Acta n° 47-2015 del 18 de noviembre de 2015

Art. 22.- REGISTROS

El Encargado de Recursos Humanos llevará los registros personalizados y actualizados de las capacitaciones recibidas por cada servidor público; así como el seguimiento de los compromisos adquiridos y cumplidos.

CAPITULO V

DEL TRABAJO

Art. 23.- DIAS, HORAS DE TRABAJO Y RECESO

Los servidores públicos de la Institución prestarán sus servicios en jornada diaria, de la siguiente manera:

- a) De lunes a viernes, en jornadas de ocho horas diarias, en horario de las ocho a las dieciséis horas; y,
- b) Dispondrán de un receso de cuarenta minutos para tomar los alimentos, que comprende de las doce y treinta a las trece horas y diez minutos; salvo aquellos casos que por la naturaleza del cargo y de la labor desempeñada, amerite un horario de receso diferente, el que será establecido por el Pleno o por el jefe respectivo.

Art. 24.- PAGO POR TRABAJO EXTRAORDINARIO

Cuando el servidor público por razones del servicio, extienda la prestación de su jornada laboral más allá del horario ordinario o en días de asueto y descanso, se procederá conforme a las Disposiciones Generales de Presupuestos.

Art. 25.- CONTROL DE ASISTENCIA

El servidor público que esté en la obligación de registrar la asistencia diaria a sus labores, lo deberá hacer de conformidad con el horario previamente establecido y bajo el mecanismo o sistema que para tales efectos implemente el Pleno.

El Encargado de Recursos Humanos deberá llevar el control de asistencia del servidor público.

Art. 26.- LLEGADAS TARDÍAS O AUSENCIAS

Los servidores públicos tienen la obligación de presentarse puntualmente al desempeño de sus labores. Las faltas de puntualidad cometidas serán sancionadas de conformidad con lo dispuesto en las Disposiciones Generales de Presupuestos.

Art. 27.- PROCEDIMIENTO PARA REGISTRAR E INFORMAR LAS HORAS EXTRAS LABORADAS

El Encargado de Recursos Humanos deberá llevar un registro acumulado de las horas extras laboradas y debidamente autorizadas por cada servidor público, en base al registro de marcación diaria o al permiso correspondiente, en su caso. Dicha información deberá ser remitida trimestralmente al Pleno del Tribunal, para los efectos consiguientes.

Los miembros del Pleno del Tribunal que éste designe será el encargado de otorgar los tiempos compensatorios.

Art. 28.- REMUNERACIONES

Los salarios se pagarán por medio del sistema de abono a cuenta de ahorro o a cuenta corriente en el Banco del Sistema Financiero o, en su caso, mediante cheque.

El aguinaldo del personal se pagará de la misma forma indicada en el inciso anterior, y será calculado de conformidad con la Ley de Compensación Salarial del Estado.

El pago de los salarios de los servidores públicos será de forma mensual y el que comprende la remuneración de los días de descanso semanal y de asueto.

Art. 29.- VIÁTICOS Y OTROS

A los servidores públicos que por razones del servicio deban realizar misión oficial dentro o fuera del territorio nacional, se les reconocerán viáticos, gastos de viaje y terminales, así como boletos aéreos o transporte terrestre, de conformidad con lo establecido en el Instructivo para el pago de viáticos del TEG.²

Art. 30.- BENEFICIOS Y PRESTACIONES

Los servidores públicos tendrán las prestaciones que la ley les otorgue, y las adicionales, tal como seguro de vida y médico hospitalario y otras que pudiere otorgarle la Institución.

² Acuerdo n° 155-TEG-14, del Acta n° 21-2014 del 4 de junio de 2014

CAPITULO VI

RÉGIMEN DE ASUETOS, VACACIONES Y LICENCIAS

Art. 31.- ASUETOS, VACACIONES Y LICENCIAS

Los servidores públicos gozarán de asueto, vacaciones remuneradas, así como licencias de conformidad a la Ley de Asuetos, Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos, y cualquier otra disposición legal aplicable.

El Pleno o los miembros que éste designe serán los encargados de autorizar las licencias correspondientes.

CAPITULO VII

SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO

Art. 32- OBLIGACIONES DEL TRIBUNAL

El Tribunal adoptará y pondrá en práctica en el lugar de trabajo medidas adecuadas de seguridad e higiene para proteger la vida, la salud e integridad corporal de sus servidores públicos en el desempeño de sus labores, especialmente en lo relativo a:

- a) Edificaciones, instalaciones y condiciones ambientales;
- b) Colocación y mantenimiento de protección para prevenir, minimizar y controlar los riesgos provenientes de los equipos y todo género de instalaciones; c) Instalación y mantenimiento de extintores de fuegos en los lugares adecuados;
- d) Dotación de dispensadores de agua potable;
- e) Suministro de una buena iluminación y ventilación;
- f) Dotación de un botiquín de primeros auxilios;
- g) Ubicación y señalización de medidas de emergencia; y,
- h) Mantenimiento y limpieza de todas de las instalaciones.

La Unidad Administrativa será la responsable de velar por el cumplimiento de las medidas antes descritas.

CAPITULO VIII

DERECHOS, DEBERES Y PROHIBICIONES DE LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS

Art. 33.- DERECHOS

Los servidores públicos tendrán además de los derechos regulados en los contratos de servicios personales y los que disponen las leyes aplicables, los siguientes:

- a) Participar en los concursos internos para ocupar una plaza nueva o vacante;
- b) Participar en las capacitaciones incluidas en el Plan de Capacitación Institucional y que sean de su competencia;
- c) Gozar de las prestaciones que las leyes le otorgan, así como aquellas adicionales, las que estarán sujetas a la disponibilidad presupuestaria de cada ejercicio fiscal, entre otras, seguro de vida colectivo y seguro médico hospitalario con una cobertura de salud preventiva y curativa, beneficio que incluirá al grupo familiar;
- d) Contar con equipos, herramientas, útiles, implementos y materiales necesarios para ejecutar con la debida precisión sus labores; y,
- e) Contar con las medidas necesarias que garanticen la higiene y seguridad ocupacional.

Art. 34.- DEBERES

Son deberes de los servidores públicos:

- a) Cumplir con los principios y deberes éticos y no transgredir las prohibiciones éticas contempladas en la Ley de Ética Gubernamental;
- b) Asistir con puntualidad a su trabajo, cumplir con el horario laboral establecido en las leyes y demás normativa aplicable, así como dedicarse a él durante la jornada de trabajo;
- c) Respetar con dignidad a sus superiores jerárquicos, obedecer sus órdenes en asuntos de trabajo y observar seriedad en el desempeño de sus cargos o empleos; asimismo, los jefes deberán guardar a los empleados el debido respeto y consideración;

- d) Atender al público en forma esmerada y guardarle la consideración debida en las relaciones que tuviere con él por razón de su cargo o empleo; e) Excusarse o declararse impedido para actuar en los casos determinados por la ley;
- f) Cuidar diligentemente las instalaciones, equipo y demás bienes del Tribunal;
- g) Cumplir con sus funciones y obligaciones de manera imparcial, desinteresada, diligente y oportuna; y,
- h) Cumplir los demás deberes que le establezcan los contratos de prestación de servicios y otras normativas aplicable.

Art. 35. PROHIBICIONES

Se prohíbe a los servidores públicos:

- a) Imponer sanciones a los subalternos con el fin de tomar contra ellos alguna represalia;
- b) Solicitar de otros servidores públicos declaraciones, adhesiones o pronunciamientos de cualquier naturaleza que no estén relacionados directamente con los fines institucionales;
- c) Solicitar directa o indirectamente contribuciones destinadas al sostenimiento de campañas políticas partidarias o agasajos de cualquier naturaleza;
- d) Utilizar distintivos, emblemas, lema, logo, pin, calcomanía, rótulo, insignia o cualquier otro medio que pueda representar los intereses de un determinado partido político, mientras se encuentre en el desempeño de sus funciones públicas;
- e) Aceptar o mantener un empleo, cargo público, relaciones contractuales, de negocio o responsabilidades adicionales a las de su empleo o cargo público, ya sea en la Administración pública o en el sector privado, que tengan el efecto de menoscabar la imparcialidad o provocar un conflicto de intereses en el desempeño de sus funciones públicas;
- f) Alterar, falsificar o destruir cualquier documento, valores o información perteneciente al Tribunal, así como su sustracción para fines privados; g) Justificar permisos con constancias falsas o alteradas;
- h) Emplear vehículos, equipos, útiles, materiales o herramientas suministradas por la Institución para objeto distinto de aquél a que estén normalmente destinados, sin la autorización correspondiente; en caso de pérdida, extravío o daños de los mismos el servidor público lo deberá hacer del conocimiento del funcionario o empleado correspondiente y colaborará en la investigación del caso;
- i) Realizar ventas de toda clase durante las jornadas laborales en las instalaciones del Tribunal;
- j) Portar armas de cualquier clase dentro de las instalaciones, a menos que sean necesarias para la prestación de los servicios de seguridad y vigilancia de la institución;
- k) Efectuar actos inmorales durante el ejercicio de la función pública;
- l) Fumar en horas de trabajo en las instalaciones del Tribunal;
- m) Ingerir bebidas embriagantes, usar drogas enervantes, estupefacientes, alucinógenas durante el desempeño de la función pública; o presentarse a su trabajo en tales condiciones;
- n) Ejecutar actos que pongan en peligro inminente la integridad y seguridad del personal, de los bienes e instalaciones del Tribunal;
- o) Abandonar las labores relacionadas con el desempeño de la función pública sin causa justificada;
- p) Retirarse de las instalaciones del Tribunal sin el permiso correspondiente;
- q) Patrocinar asuntos o realizar gestiones administrativas referentes a terceros que se tramiten en el Tribunal; r) Fomentar o consentir actos delictivos; y,
- s) Cualquier otra prohibición que le señale la ley o la normativa aplicable.

CAPITULO IX

REGIMEN DISCIPLINARIO

Art. 36.- SANCIONES

Los servidores públicos que incumplan los deberes o las prohibiciones a que se refieren los arts. 34 y 35 de este Manual respectivamente, se les impondrá las sanciones disciplinarias que contempla la Ley del Servicio Civil en lo que le fuere aplicable.

Art. 37.- PROCEDIMIENTO LEGAL APLICABLE PARA IMPOSICIÓN DE SANCIONES

Para la imposición de la sanción disciplinaria a los servidores públicos se les aplicará el procedimiento establecido en la Ley del Servicio Civil, Ley Reguladora de la Garantía de Audiencia de los Empleados Públicos no Comprendidos en la Carrera Administrativa o la normativa correspondiente.

CAPITULO X

APROBACIÓN Y VIGENCIA DEL MANUAL

Art. 38.- APROBACIÓN Y PUBLICIDAD DEL MANUAL

Dentro de los cinco días hábiles siguientes a aquel en que fuere aprobado por el Pleno, el presente Manual se dará a conocer a los servidores públicos del Tribunal, por medio del Encargado de Recursos Humanos.

Art. 39. VIGENCIA

El presente Manual entrará en vigencia cinco días hábiles después de haber sido dado a conocer en la forma y plazo indicado en el artículo anterior.

Lic. SAUL LUIS RIVERA MENDOZA
Presidenta del TEO

Dr. JOSÉ MARIO COSTA SANCHEZ
Miembro Propietario del Pleno

Lic. JUAN CARLOS MORALES
Miembro Propietario del Pleno

Lic. ANTONIO DE FIGUEROA CALLEJA
Miembro Propietario del Pleno

Ing. JESÚS ERNESTO VÁSQUEZ CRUZ
Miembro Propietario del Pleno

TRIBUNAL DE ÉTICA GUBERNAMENTAL. San Salvador, a los dieciocho días del mes de septiembre del año dos mil nueve.





TRIBUNAL DE ÉTICA
GUBERNAMENTAL
EL SALVADOR, C. A.

INSTRUCTIVO DEL

PAGO DE VIÁTICOS POR MISIONES OFICIALES

DEL PERSONAL DEL TEG

31 de mayo de 2017

INDICE

Título	No. Pág.
1. Capítulo I- Disposiciones Generales	2
2. Capitulo II- Misiones oficiales al interior del país	2
3. Capitulo III- Misiones oficiales al exterior del país	3
4. Formulario para el pago de viáticos	5
5. Cuadro de distancias municipios de San Salvador	6
6. Cuadro de distancias municipios de San Miguel	7
7. Firmas de Aprobado	8

Capítulo I

Disposiciones Generales.

Objetivo.

Este instructivo tiene por objetivo regular el pago de viáticos a los servidores públicos del Tribunal de Ética Gubernamental, cuyo sueldo no sobrepase el equivalente a ocho (8) Salarios Mínimos del Sector Comercio y Servicios y que, en cumplimiento de sus funciones, tengan que desplazarse dentro del territorio nacional.

También regulará el pago de viáticos a aquellos servidores públicos que deban realizar misiones oficiales fuera del territorio nacional.

Capítulo II

Misiones oficiales al interior del país

1. El pago de viáticos procederá siempre que se cumplan los siguientes requisitos:
 - a) Que la misión encomendada se realice en un radio mayor de quince (15) kilómetros de la sede oficial del TEG de acuerdo a las tablas de distancias incluidas en este instructivo.
 - b) Que se cuente con la autorización de la misión oficial, por parte del jefe inmediato, cuando se realicen dentro del territorio nacional y por el Pleno, cuando sean fuera del país.
 - c) Que el formulario para el pago de viáticos se complete en todas las partes que lo conforman, sin borrones ni tachaduras.
 - d) Que, en las misiones oficiales al interior del país, la Unidad de Recursos Humanos haya verificado previamente la hora de salida y de llegada a las respectivas oficinas del TEG. Tal verificación se podrá realizar mediante cualquiera de las siguientes modalidades:
 1. La marcación del personal en el reloj biométrico.
 2. Con la bitácora que llevan los señores motoristas del TEG.
 3. Con la documentación que respalde la realización de la misión oficial.
 4. Y con el control de salidas que llevan los señores vigilantes.
2. El formulario se presentará semanalmente al Encargado de Caja Chica, con el detalle de las misiones realizadas, para efectos del pago correspondiente.

3. El empleado tendrá derecho al pago de viáticos para gastos de alimentación, según las tarifas y horarios que se establecen a continuación:
- a) Se devengará cuota para desayuno de US \$3.00: cuando la misión inicie antes de las 7:00 a.m.
 - b) Se devengará cuota para almuerzo de US \$4.00 siempre que la misión oficial inicie antes de las 8:00 a.m.; también podrá autorizarse excepcionalmente el pago por gastos de alimentación, cuando la misión oficial empiece con posterioridad a dicha hora, debido a circunstancias urgentes o necesarias, oportunamente justificadas por el jefe inmediato. En ambos casos el regreso a la respectiva oficina deberá ocurrir a la 1:10 p.m. o con posterioridad a esa hora.
 - c) Se devengará cuota para cena de US \$4.00: cuando el servidor público retorne a las instalaciones del TEG después de las 7:00 p.m. En caso de estar cerradas las instalaciones será necesario llenar la constancia respectiva y presentarla a la Unidad de Recursos Humanos.
4. El empleado tendrá derecho al pago de US \$25.00 en concepto de gastos de alojamiento, cuando la misión oficial amerite permanecer la noche fuera de la respectiva oficina del TEG. El Pleno o el funcionario que éste designe, podrá autorizar un monto mayor cuando circunstancias geográficas y de seguridad lo ameriten, previa presentación de factura. (No será necesario comprobante de crédito fiscal).

Capítulo III

Misiones oficiales al exterior del país

5. La participación de servidores públicos en misiones oficiales a desarrollarse fuera del territorio nacional, será autorizada por acuerdo del Pleno, el cual deberá contener como mínimo lo siguiente:
- a) El nombre del servidor público;
 - b) El cargo que desempeña;
 - c) El objetivo, justificación y duración de la misión;
 - d) El país y ciudad en que se llevará a cabo la misión;
 - e) El nombre del organismo, institución o gobierno que promueve el evento;
 - f) Monto de viáticos, gastos de viaje y gastos terminales y su fuente de financiamiento.
 - g) Cualquier otra información que sea necesaria para efectos de trámite.

6. Los viáticos para la realización de la misión oficial encomendada, se entregarán de forma anticipada y su cuantía se calculará de conformidad a lo establecido en el Instructivo No. 5060 "Asignación de Viáticos por Misiones Oficiales al Exterior de Funcionarios y Empleados Públicos", emitido por el Ministerio de Hacienda.

7. Para situaciones no contempladas en el presente instructivo, serán resueltos mediante Acuerdo del Pleno.

8. Derogase el Instructivo para el pago de Viáticos del Tribunal de Ética Gubernamental, aprobado el quince de agosto de dos mil ocho y sus modificaciones posteriores.

9. El presente instructivo tendrá vigencia a partir de la fecha de su aprobación por el Pleno del Tribunal.



Formulario para pago de viáticos

Nombre del servidor público _____

Misiones oficiales realizadas durante el período comprendido del _____ al _____.

Lugares donde se han realizado las misiones oficiales, en el período antes señalado:

Fecha	lugar

Breve mención de los objetivos de las misiones _____

Observaciones _____

Nombre, firma y sello del Jefe Inmediato _____

Para ser llenado por la Unidad de Recursos Humanos

fecha	Hora de salida según marcación	Hora de regreso según marcación	Desayuno	Almuerzo	Cena	Alojamiento	Monto autorizado
							US \$
							US \$
							US \$
							US \$
							US \$
							Total US \$

Desayuno US \$ 3.00 Almuerzo US \$ 4.00 Cena US \$ 4.00 Alojamiento US \$25.00

Firma de autorizado, _____

Sello

**TABLA DE DISTANCIAS DESDE LA SEDE DEL TEG HACIA LOS MUNICIPIOS
DEL GRAN SAN SALVADOR**

CUADRO RESUMEN DISTANCIA SEDE T.E.G. – CENTRO SAN SALVADOR Y MUNICIPIOS CERCANOS

Municipio	Distancia desde Centro San Salvador (CNR-CTE CTAS)	(+) (-) Distancia Sede TEG - Centro S.S.	Total Km.
Aguilares	33.66 km	(+) 5.50 km	39.16
Apopa	13.90 km	(+) 5.50 km	19.40
Ayutuxtepeque	5.32 km	(+) 5.50 km	10.82
Cuscatancingo	4.52 km	(+) 5.50 km	10.02
Ciudad Delgado	4.15 km	(+) 5.50 km	9.65
Mejicanos	5.18 km	(+) 5.50 km	10.68
Ilopango	9.33 km	(+) 5.50 km	14.83
Santiago Texacuangos	14.22 km	(+) 5.50 km	19.72
Santo Tomás	11.34 km	(+) 5.50 km	16.84
Soyapango	6.17 km	(+) 5.50 km	11.67
Tonacatepeque	24.89 km	(+) 5.50 km	30.39
Antiguo Cuscatlán	10.00 km	(-) 5.50 km	4.50
Nuevo Cuscatlán	12.45 km	(-) 5.50 km	6.95
Santa Tecla (Alcaldía)	15.71 km	(-) 5.50 km	10.21
Colón (Alcaldía)	20.09 km	(-) 5.50 km	14.59
Zaragoza	20.97 km	(-) 5.50 km	15.47
Huizúcar	18.25 km	(-) 5.50 km	12.75

Fuente CNR

TABLA DE KILOMETROS MUNICIPIOS DEPARTAMENTO DE SAN MIGUEL

CAROLINA																					
13	CIUDAD BARRIOS																				
73.6	60.6	COMACARAN															145.6				
28.4	15.4	45.2	CHAPELTIQUE														136.3				
56.8	43.6	44.2	28.2	CHINAMECA													115.9				
89.1	76.1	48.7	60.7	59.7	CHIRILAGUA												162.9				
73.8	60.8	53.2	45.4	44.4	41.7	EL TRANSITO											124.1				
53.6	40.6	41	25.2	8.1	56.5	41.4	LOLOTIQUE										115.8				
40.6	27.6	33	12.2	16	48.5	33.2	13	MONCAGUA									124.7				
54.6	41.6	42.2	26.2	2	57.7	42.4	6.1	14	NUEVA GUADALUPE								113.5				
37.1	37.7	96.3	53.1	81.3	114	98.5	78.3	65.3	79.3	NUEVO EDEN DE SAN JUAN							164.3				
43.6	30.6	29.5	15.2	17.7	45	28.7	15	3	15.7	68.3	QUELEPA						127.1				
5	12	72.6	27.4	55.6	88.1	72.8	52.6	39.6	53.6	39.7	42.6	SAN ANTONIO					165.8				
26.6	27.2	87.8	42.6	70.8	103	88	67.8	54.8	68.8	10.5	57.8	29.2	SAN GERARDO				153.3				
67.1	54.1	46.5	38.7	37.7	47.4	6.7	34.7	26.5	35.7	91.8	22	66.1	81.3	SAN JORGE			130.5				
16.4	17	77.6	32.4	50.6	93.1	77.8	57.6	44.5	58.6	20.7	47.6	19	10.2	71.1	SAN LUIS DE LA REINA		143.0				
54.2	39.3	20.8	24.1	25.3	36.6	34.8	22.9	11.9	22.9	78.2	8.4	53.2	67.2	27.4	56.9	SAN MIGUEL		132.0			
71	58	50.4	42.6	41.6	43.5	2.8	38.6	30.4	39.6	95.7	25.9	70	85.2	3.9	75	32.0	SAN RAFAEL ORIENTE		126		
28.6	29.5	61	15.8	44	76.5	51.2	41	28	42	36.4	31	31	25.9	54.5	15.7	40.3	58.4	SESORI		126.4	
70.1	57.1	4	41.7	40.7	45.2	49.7	37.5	29.5	38.7	94.8	26	72.6	84.3	43	74.1	16.7	46.9	57.5	ULUAZAPA		148.3

NOTA: LAS DISTANCIAS EN LOS RECUADROS PUNTEADOS, SON LAS DE CADA MUNICIPIO DESDE EL CENTRO DE SAN SALVADOR

APROBADO:



Dr. José Néstor Mauricio Castaneda Soto
Presidente

Cnel. y Lic. José Matías Delgado Gutierrez
Miembro del Pleno-

Licda. Karina Guadalupe Burgos de Olivares
Miembro del Pleno



Dr. Salvador Eduardo Menéndez Leal
Miembro del Pleno

Lic. Luis Romeo García Alemán
Miembro del Pleno

San Salvador, 31 de mayo de 2017.

67

TRIBUNAL DE ETICA GUBERNAMENTAL
TARJETA DE ASISTENCIA CONVENCIONAL - (18/06/2014 AL 05/07/2017)



Fecha	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
0000000072	RODRIGO ALBERTO MOLINA AYALA									
Mi: 18/06/2014	07:55	13:33	16:34							
Ju: 19/06/2014	07:25	17:16								
Vi: 20/06/2014	07:16	16:32								
Sa: 21/06/2014										
Do: 22/06/2014										
Lu: 23/06/2014										
Ma: 24/06/2014										
Mi: 25/06/2014										
Ju: 26/06/2014										
Vi: 27/06/2014										
Sa: 28/06/2014										
Do: 29/06/2014										
Lu: 30/06/2014	07:13	16:54								
Ma: 01/07/2014	07:32	16:52								
Mi: 02/07/2014	07:15	16:56								
Ju: 03/07/2014	07:23	16:47								
04/07/2014	07:19	16:35								
Sa: 05/07/2014										
Do: 06/07/2014										
Lu: 07/07/2014	07:18	17:00								
Ma: 08/07/2014	07:22	16:54								
Mi: 09/07/2014	07:14									
Ju: 10/07/2014	07:20	16:51								
Vi: 11/07/2014	07:12									
Sa: 12/07/2014										
Do: 13/07/2014										
Lu: 14/07/2014										
Ma: 15/07/2014	07:18	17:06								
Mi: 16/07/2014	07:21									
Ju: 17/07/2014	07:13	16:24								
Vi: 18/07/2014	07:14	17:07								
Sa: 19/07/2014										
Do: 20/07/2014										
Lu: 21/07/2014	07:16	17:30								
22/07/2014	07:11	17:11								
Mi: 23/07/2014	07:15	18:08								
Ju: 24/07/2014	07:15	18:03								
Vi: 25/07/2014	07:12	16:35								
Sa: 26/07/2014										
Do: 27/07/2014										
Lu: 28/07/2014	07:15	17:22								
Ma: 29/07/2014	07:22	17:29								
Mi: 30/07/2014	07:10	17:27								
Ju: 31/07/2014	07:23	17:03								
Vi: 01/08/2014										
Sa: 02/08/2014										
Do: 03/08/2014										
Lu: 04/08/2014										
Ma: 05/08/2014										
Mi: 06/08/2014										
Ju: 07/08/2014	06:54	17:03								
Vi: 08/08/2014	07:05	16:30								
Sa: 09/08/2014										
Do: 10/08/2014										

0000108



R



TRIBUNAL DE ETICA GUBERNAMENTAL
TARJETA DE ASISTENCIA CONVENCIONAL - (18/06/2014 AL 05/07/2017)

Fecha	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Lu:	11/08/2014	07:08	17:40							
Ma	12/08/2014	07:35	17:31							
Mi:	13/08/2014	07:14								
Ju:	14/08/2014	07:41	16:49							
Vi:	15/08/2014	06:53	17:10							
Sa	16/08/2014									
Do	17/08/2014									
Lu:	18/08/2014	06:40	17:40							
Ma	19/08/2014	07:12	17:20							
Mi:	20/08/2014	07:15	17:57							
Ju:	21/08/2014	07:15	16:56							
Vi:	22/08/2014	07:29	17:29							
Sa	23/08/2014									
Do	24/08/2014									
Lu:	25/08/2014	07:26	17:45							
Ma	26/08/2014	07:03	17:31							
Mi:	27/08/2014	07:06	17:15							
Ju:	28/08/2014	07:24	16:38							
Vi:	29/08/2014	07:10								
Sa	30/08/2014									
Do	31/08/2014									
Lu:	01/09/2014	06:41	17:42							
Ma	02/09/2014	06:59								
Mi:	03/09/2014	06:57	16:57							
Ju:	04/09/2014	07:36	17:15							
Vi:	05/09/2014	07:06								
Sa	06/09/2014									
Do	07/09/2014									
Lu:	08/09/2014	07:05	17:26							
Ma	09/09/2014	07:06	17:06							
Mi:	10/09/2014	07:12	17:30							
Ju:	11/09/2014	06:55	17:14							
Vi:	12/09/2014	07:15	16:41							
Sa	13/09/2014									
Do	14/09/2014									
Lu:	15/09/2014									
Mi:	16/09/2014	07:04	17:51							
Mi:	17/09/2014	07:02	16:55							
Ju:	18/09/2014	07:02	17:12							
Vi:	19/09/2014	07:21								
Sa	20/09/2014									
Do	21/09/2014									
Lu:	22/09/2014	06:35	16:58							
Ma	23/09/2014	00:00	17:04							
Mi:	24/09/2014	07:10	16:54							
Ju:	25/09/2014	07:11	16:38							
Vi:	26/09/2014	07:04	16:46							
Sa	27/09/2014									
Do	28/09/2014									
Lu:	29/09/2014	07:00	17:40							
Ma	30/09/2014	07:12	17:23							
Mi:	01/10/2014	07:01	17:41							
Ju:	02/10/2014	07:00	17:25							
Vi:	03/10/2014	07:08	16:22							
Sa	04/10/2014									
Do	05/10/2014									

0000109



69



TRIBUNAL DE ETICA GUBERNAMENTAL
TARJETA DE ASISTENCIA CONVENCIONAL - (18/06/2014 AL 05/07/2017)

Fecha	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Lu:	06/10/2014	06:50	16:44							
Ma	07/10/2014	06:52	17:25							
Mi:	08/10/2014	07:06								0000110
Ju:	09/10/2014	07:01	17:20							
Vi:	10/10/2014	06:56	16:51							
Sa	11/10/2014									
Do	12/10/2014									
Lu:	13/10/2014	07:03	17:21							
Ma	14/10/2014	07:03	16:47							
Mi:	15/10/2014	07:07	16:45							
Ju:	16/10/2014	06:51								
Vi:	17/10/2014	07:01	16:48							
Sa	18/10/2014									
Do	19/10/2014									
Lu:	20/10/2014	06:59	17:09							
Ma	21/10/2014	07:08	17:13							
Mi:	22/10/2014	07:02								
vi:	23/10/2014	07:05	17:30							
vi:	24/10/2014	06:58	17:07							
Sa	25/10/2014									
Do	26/10/2014									
Lu:	27/10/2014	06:53	17:37							
Ma	28/10/2014	07:07	16:39							
Mi:	29/10/2014	06:50	16:43							
Ju:	30/10/2014	06:51								
Vi:	31/10/2014									
Sa	01/11/2014									
Do	02/11/2014									
Lu:	03/11/2014	06:55	16:56							
Ma	04/11/2014	07:10	16:29							
Mi:	05/11/2014	07:08								
Ju:	06/11/2014	07:05	17:10							
Vi:	07/11/2014	06:56	16:44							
Sa	08/11/2014									
Do	09/11/2014									
Lu:	10/11/2014	06:55	17:26							
vi:	11/11/2014	07:09	17:31							
Mi:	12/11/2014	07:14	17:14							
Ju:	13/11/2014	07:06	17:08							
Vi:	14/11/2014	07:12	17:22							
Sa	15/11/2014									
Do	16/11/2014									
Lu:	17/11/2014	07:02	16:40							
Ma	18/11/2014	07:24	17:19							
Mi:	19/11/2014	07:14	16:55							
Ju:	20/11/2014	07:24	16:33							
Vi:	21/11/2014	07:10	17:08							
Sa	22/11/2014									
Do	23/11/2014									
Lu:	24/11/2014	06:58	17:14							
Ma	25/11/2014	07:05	16:42							
Mi:	26/11/2014	07:12	16:45							
Ju:	27/11/2014	07:08	16:07							
Vi:	28/11/2014	07:10	16:53							
Sa	29/11/2014									
Do	30/11/2014									



70

TRIBUNAL DE ETICA GUBERNAMENTAL
TARJETA DE ASISTENCIA CONVENCIONAL - (18/06/2014 AL 05/07/2017)



Fecha	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Lu:	01/12/2014	06:55	16:49							
Ma	02/12/2014	07:21	16:57							
Mi:	03/12/2014	07:06	17:12							
Ju:	04/12/2014	16:37								
Vi:	05/12/2014	16:52								
Sa	06/12/2014									
Do	07/12/2014									
Lu:	08/12/2014	06:57	16:49							
Ma	09/12/2014	07:06	17:08							
Mi:	10/12/2014	07:08	16:52							
Ju:	11/12/2014	07:27	17:42							
Vi:	12/12/2014	06:54	16:50							
Sa	13/12/2014									
Do	14/12/2014									
Lu:	15/12/2014	07:08	17:06							
Ma	16/12/2014	07:11	17:05							
Mi:	17/12/2014	07:12	17:06							
Vi:	18/12/2014	07:14	16:45							
Sa	19/12/2014	06:58	16:47							
Do	20/12/2014									
Do	21/12/2014									
Lu:	22/12/2014	07:02	17:41							
Ma	23/12/2014	07:07	16:27							
Mi:	24/12/2014									
Ju:	25/12/2014									
Vi:	26/12/2014									
Sa	27/12/2014									
Do	28/12/2014									
Lu:	29/12/2014									
Ma	30/12/2014									
Mi:	31/12/2014									
Ju:	01/01/2015									
Vi:	02/01/2015									
Sa	03/01/2015									
Do	04/01/2015									
Lu:	05/01/2015	06:59	18:00							
Mi:	06/01/2015	07:05	17:55							
Mi:	07/01/2015	07:02	16:55							
Ju:	08/01/2015	07:09	16:45							
Vi:	09/01/2015	07:06	17:10							
Sa	10/01/2015									
Do	11/01/2015									
Lu:	12/01/2015	07:34	18:16							
Ma	13/01/2015	07:00	16:37							
Mi:	14/01/2015	07:18								
Ju:	15/01/2015	07:19	17:02							
Vi:	16/01/2015	07:00	16:59							
Sa	17/01/2015									
Do	18/01/2015									
Lu:	19/01/2015	07:09	16:54							
Ma	20/01/2015	07:01	16:49							
Mi:	21/01/2015	07:04	17:05							
Ju:	22/01/2015	07:11	17:03							
Vi:	23/01/2015	07:47								
Sa	24/01/2015									
Do	25/01/2015									



TRIBUNAL DE ETICA GUBERNAMENTAL

TARJETA DE ASISTENCIA CONVENCIONAL - (18/06/2014 AL 05/07/2017)



Fecha	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

0000112

Viernes, 26 de enero de 2018



Lu:	26/01/2015	07:11	16:55
Ma:	27/01/2015	07:07	17:15
Mi:	28/01/2015	16:28	
Ju:	29/01/2015	07:13	17:07
Vi:	30/01/2015		
Sa:	31/01/2015		
Do:	01/02/2015		
Lu:	02/02/2015	07:32	16:42
Ma:	03/02/2015	07:23	17:03
Mi:	04/02/2015	07:14	17:21
Ju:	05/02/2015	07:00	16:44
Vi:	06/02/2015	06:58	17:04
Sa:	07/02/2015		
Do:	08/02/2015		
Lu:	09/02/2015	07:02	17:21
Ma:	10/02/2015	07:15	17:32
Mi:	11/02/2015	07:05	17:22
Vi:	12/02/2015	06:58	17:16
Do:	13/02/2015	07:09	16:27
Sa:	14/02/2015		
Do:	15/02/2015		
Lu:	16/02/2015	06:41	17:19
Ma:	17/02/2015	06:51	17:09
Mi:	18/02/2015	06:50	17:11
Ju:	19/02/2015	07:30	17:28
Vi:	20/02/2015	07:20	16:16
Sa:	21/02/2015		
Do:	22/02/2015		
Lu:	23/02/2015	06:56	17:31
Ma:	24/02/2015	06:49	17:03
Mi:	25/02/2015	07:00	16:34
Ju:	26/02/2015	06:58	
Vi:	27/02/2015	06:56	16:49
Sa:	28/02/2015		
Do:	01/03/2015		
Lu:	02/03/2015	07:01	17:05
Mi:	03/03/2015	06:52	17:51
Mi:	04/03/2015	07:03	17:07
Ju:	05/03/2015	07:07	17:08
Vi:	06/03/2015	07:05	17:06
Sa:	07/03/2015		
Do:	08/03/2015		
Lu:	09/03/2015	06:55	17:25
Ma:	10/03/2015	07:10	16:38
Mi:	11/03/2015	07:32	16:39
Ju:	12/03/2015	06:57	16:37
Vi:	13/03/2015	07:11	17:10
Sa:	14/03/2015		
Do:	15/03/2015		
Lu:	16/03/2015	07:37	17:12
Ma:	17/03/2015	07:04	16:23
Mi:	18/03/2015	07:39	17:13
Ju:	19/03/2015	06:51	16:39
Vi:	20/03/2015	06:54	16:59
Sa:	21/03/2015		
Do:	22/03/2015		



[Handwritten signature]

Fecha	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Lu: 23/03/2015	07:51	16:59								
Ma: 24/03/2015	06:50	17:20								
Mi: 25/03/2015	07:16	17:18								
Ju: 26/03/2015										
Vi: 27/03/2015	06:50	16:50								
Sa: 28/03/2015										
Do: 29/03/2015										
Lu: 30/03/2015										
Ma: 31/03/2015										
Mi: 01/04/2015										
Ju: 02/04/2015										
Vi: 03/04/2015										
Sa: 04/04/2015										
Do: 05/04/2015										
Lu: 06/04/2015	07:22	16:20								
Ma: 07/04/2015	06:38									
Mi: 08/04/2015	06:46									
Vi: 09/04/2015	06:53	16:47								
Do: 10/04/2015										
Sa: 11/04/2015										
Do: 12/04/2015										
Lu: 13/04/2015	06:35	17:27								
Ma: 14/04/2015	06:34	17:04								
Mi: 15/04/2015	06:40	16:10								
Ju: 16/04/2015	06:37	17:04								
Vi: 17/04/2015	06:41	17:07								
Do: 18/04/2015										
Sa: 19/04/2015										
Lu: 20/04/2015	06:39	17:13								
Ma: 21/04/2015	06:32	16:49								
Mi: 22/04/2015	07:15	16:56								
Ju: 23/04/2015	06:40	16:10								
Vi: 24/04/2015	06:38	16:27								
Sa: 25/04/2015										
Do: 26/04/2015										
Lu: 27/04/2015	06:33	17:20								
Mi: 28/04/2015	06:31	16:32								
Mi: 29/04/2015	06:36	16:51								
Ju: 30/04/2015	06:49	16:38								
Vi: 01/05/2015										
Sa: 02/05/2015										
Do: 03/05/2015										
Lu: 04/05/2015	07:03	17:27								
Ma: 05/05/2015	06:34	17:00								
Mi: 06/05/2015	06:39	16:56								
Ju: 07/05/2015	06:42	17:04								
Vi: 08/05/2015	06:57	17:13								
Sa: 09/05/2015										
Do: 10/05/2015										
Lu: 11/05/2015	07:05	16:55								
Ma: 12/05/2015	06:41									
Mi: 13/05/2015	06:35	16:16								
Ju: 14/05/2015	06:38	16:46								
Vi: 15/05/2015	06:43	17:30								
Sa: 16/05/2015										
Do: 17/05/2015										

TRIBUNAL DE ETICA GUBERNAMENTAL
 TARJETA DE ASISTENCIA CONVENCIONAL - (18/06/2014 AL 05/07/2017)



0000113



TRIBUNAL DE ÉTICA GUBERNAMENTAL
TARJETA DE ASISTENCIA CONVENCIONAL - (18/06/2014 AL 05/07/2017)

Fecha 10 9 8 7 6 5 4 3 2 1

Lu:	18/05/2015	06:40	16:55
Ma:	19/05/2015	06:44	17:31
Mi:	20/05/2015	06:40	16:58
Ju:	21/05/2015	06:36	17:33
Vi:	22/05/2015		
Sa:	23/05/2015		
Do:	24/05/2015		
Lu:	25/05/2015	06:42	16:59
Ma:	26/05/2015	06:40	16:58
Mi:	27/05/2015	06:42	16:18
Ju:	28/05/2015	06:39	17:18
Vi:	29/05/2015	06:42	16:15
Sa:	30/05/2015		
Do:	31/05/2015		
Lu:	01/06/2015	06:34	17:19
Ma:	02/06/2015	07:08	16:40
Mi:	03/06/2015	06:40	16:28
Do:	04/06/2015	17:46	
Vi:	05/06/2015	06:36	17:03
Sa:	06/06/2015		
Do:	07/06/2015		
Lu:	08/06/2015	06:45	17:17
Ma:	09/06/2015	06:44	16:36
Mi:	10/06/2015	06:39	16:59
Ju:	11/06/2015	06:44	16:37
Vi:	12/06/2015	06:43	16:46
Sa:	13/06/2015		
Do:	14/06/2015		
Lu:	15/06/2015	06:45	17:04
Ma:	16/06/2015	07:01	17:18
Mi:	17/06/2015		
Ju:	18/06/2015	06:41	16:54
Vi:	19/06/2015	06:40	16:53
Sa:	20/06/2015		
Do:	21/06/2015		
Lu:	22/06/2015	06:46	17:18
Mi:	23/06/2015	06:47	16:52
Mi:	24/06/2015	06:16	17:36
Ju:	25/06/2015	06:30	17:01
Vi:	26/06/2015	06:33	17:01
Sa:	27/06/2015		
Do:	28/06/2015		
Lu:	29/06/2015	06:39	17:07
Ma:	30/06/2015	06:36	16:57
Mi:	01/07/2015	06:50	17:00
Ju:	02/07/2015	06:34	16:16
Vi:	03/07/2015	06:56	16:28
Sa:	04/07/2015		
Do:	05/07/2015		
Lu:	06/07/2015	06:34	16:58
Ma:	07/07/2015	06:38	16:46
Mi:	08/07/2015		
Ju:	09/07/2015	06:33	17:15
Vi:	10/07/2015	06:41	16:35
Sa:	11/07/2015		
Do:	12/07/2015		

74



TRIBUNAL DE ETICA GUBERNAMENTAL
TARJETA DE ASISTENCIA CONVENCIONAL - (18/06/2014 AL 05/07/2017)

Fecha	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Lu:	13/07/2015	06:31	16:59							
Ma	14/07/2015	06:42	16:18							
Mi:	15/07/2015	06:39	16:58							
Ju:	16/07/2015	06:40	17:22							
Vi:	17/07/2015	07:21	16:16							
Sa	18/07/2015									
Do	19/07/2015									
Lu:	20/07/2015	17:09								
Ma	21/07/2015	06:40	16:38							
Mi:	22/07/2015	06:46	16:59							
Ju:	23/07/2015	06:48								
Vi:	24/07/2015	06:52	16:40							
Sa	25/07/2015									
Do	26/07/2015									
Lu:	27/07/2015	06:45								
Ma	28/07/2015	06:38								
Mi:	29/07/2015	06:48	13:02							
Ju:	30/07/2015	06:35	17:06							
Vi:	31/07/2015	06:45	18:02							
Sa	01/08/2015									
Do	02/08/2015									
Lu:	03/08/2015									
Ma	04/08/2015									
Mi:	05/08/2015									
Ju:	06/08/2015									
Vi:	07/08/2015	06:30	17:04							
Sa	08/08/2015									
Do	09/08/2015									
Lu:	10/08/2015	05:30	17:30							
Ma	11/08/2015	06:40	17:13							
Mi:	12/08/2015	06:55	17:14							
Ju:	13/08/2015	06:46	16:43							
Vi:	14/08/2015	05:47	17:36							
Sa	15/08/2015									
Do	16/08/2015									
Lu:	17/08/2015	06:45	17:35							
Ju:	18/08/2015	07:00	17:09							
Mi:	19/08/2015	06:39	17:29							
Ju:	20/08/2015	06:43	17:01							
Vi:	21/08/2015	06:55	16:36							
Sa	22/08/2015									
Do	23/08/2015									
Lu:	24/08/2015	06:51	17:19							
Ma	25/08/2015	06:54	16:56							
Mi:	26/08/2015	07:02	16:36							
Ju:	27/08/2015	06:54	17:16							
Vi:	28/08/2015	06:41	16:37							
Sa	29/08/2015									
Do	30/08/2015									
Lu:	31/08/2015	06:44	17:04							
Ma	01/09/2015	06:54	17:10							
Mi:	02/09/2015	06:54	16:49							
Ju:	03/09/2015	06:57	16:36							
Vi:	04/09/2015	07:02	17:08							
Sa	05/09/2015									
Do	06/09/2015									

0000115



75

TRIBUNAL DE ETICA GUBERNAMENTAL
TARJETA DE ASISTENCIA CONVENCIONAL - (18/06/2014 AL 05/07/2017)



Fecha	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Lu:	07/09/2015	06:46	17:09							
Ma	08/09/2015	06:50	17:01							
Mi:	09/09/2015	07:04	16:48							
Ju:	10/09/2015	07:07	17:17							
Vi:	11/09/2015	06:52	16:14							
Sa	12/09/2015									
Do	13/09/2015									
Lu:	14/09/2015	07:02	16:46							
Ma	15/09/2015									
Mi:	16/09/2015	07:08	16:56							
Ju:	17/09/2015	06:43	16:32							
Vi:	18/09/2015	07:03	16:51							
Sa	19/09/2015									
Do	20/09/2015									
Lu:	21/09/2015	06:43	17:10							
Ma	22/09/2015	07:05	16:50							
Mi:	23/09/2015	06:55	17:16							
Ju:	24/09/2015	07:02	17:12							
Vi:	25/09/2015	06:43	16:36							
Sa	26/09/2015									
Do	27/09/2015									
Lu:	28/09/2015	06:48	16:46							
Ma	29/09/2015	06:50	16:57							
Mi:	30/09/2015	06:45								
Ju:	01/10/2015	06:44	17:02							
Vi:	02/10/2015	06:46	17:14							
Sa	03/10/2015									
Do	04/10/2015									
Lu:	05/10/2015	06:54	16:59							
Ma	06/10/2015	06:54	17:21							
Mi:	07/10/2015	06:57	16:46							
Ju:	08/10/2015	06:50	16:41							
Vi:	09/10/2015	06:53	16:59							
Sa	10/10/2015									
Do	11/10/2015									
Lu:	12/10/2015	06:40	17:16							
Ju:	13/10/2015	06:44	17:15							
Mi:	14/10/2015	06:44	16:43							
Ju:	15/10/2015	06:53	16:50							
Vi:	16/10/2015	06:52								
Sa	17/10/2015									
Do	18/10/2015									
Lu:	19/10/2015	06:49	17:02							
Ma	20/10/2015	07:01	16:39							
Mi:	21/10/2015	06:59	16:43							
Ju:	22/10/2015	07:01	16:33							
Vi:	23/10/2015	06:57	16:33							
Sa	24/10/2015									
Do	25/10/2015									
Lu:	26/10/2015	06:50	17:11							
Ma	27/10/2015	06:58	17:14							
Mi:	28/10/2015	06:45	16:30							
Ju:	29/10/2015	06:38	16:39							
Vi:	30/10/2015	06:42	16:21							
Sa	31/10/2015									
Do	01/11/2015									

0000116



710

TRIBUNAL DE ETICA GUBERNAMENTAL
TARJETA DE ASISTENCIA CONVENCIONAL - (18/06/2014 AL 05/07/2017)



Fecha	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Lu:	02/11/2015									
Ma	03/11/2015	06:45	17:09							
Mi:	04/11/2015	06:50	16:40							
Ju:	05/11/2015	06:49	16:52							
Vi:	06/11/2015	06:49	16:46							
Sa	07/11/2015									
Do	08/11/2015									
Lu:	09/11/2015	06:43	17:17							
Ma	10/11/2015	06:42	16:43							
Mi:	11/11/2015	06:45	16:30							
Ju:	12/11/2015	06:49	16:58							
Vi:	13/11/2015	06:52	17:10							
Sa	14/11/2015									
Do	15/11/2015									
Lu:	16/11/2015	06:56	17:11							
Ma	17/11/2015	06:49	17:06							
Mi:	18/11/2015	06:49								
Vi:	19/11/2015	06:44	16:53							
Sa	20/11/2015									
Sa	21/11/2015									
Do	22/11/2015									
Lu:	23/11/2015	06:48	17:21							
Ma	24/11/2015	06:52	17:25							
Mi:	25/11/2015	06:48	17:01							
Ju:	26/11/2015	06:45	16:56							
Vi:	27/11/2015	06:55	16:32							
Sa	28/11/2015									
Do	29/11/2015									
Lu:	30/11/2015	06:47	17:32							
Ma	01/12/2015	06:43	17:17							
Mi:	02/12/2015	06:52	17:33							
Ju:	03/12/2015	06:52	17:16							
Vi:	04/12/2015	07:04	16:46							
Sa	05/12/2015									
Do	06/12/2015									
Lu:	07/12/2015	06:54	17:04							
Ma	08/12/2015	07:00	17:01							
Mi:	09/12/2015	06:58	16:39							
Ju:	10/12/2015	07:00	17:05							
Vi:	11/12/2015	07:00	16:54							
Sa	12/12/2015									
Do	13/12/2015									
Lu:	14/12/2015	06:52	17:34							
Ma	15/12/2015	06:59	16:56							
Mi:	16/12/2015	06:51	17:48							
Ju:	17/12/2015	06:57	16:39							
Vi:	18/12/2015	06:50	16:55							
Sa	19/12/2015									
Do	20/12/2015									
Lu:	21/12/2015	06:57	17:52							
Ma	22/12/2015	17:09								
Mi:	23/12/2015	06:51	17:33							
Ju:	24/12/2015									
Vi:	25/12/2015									
Sa	26/12/2015									
Do	27/12/2015									

0000117



TRIBUNAL DE ETICA GUBERNAMENTAL
TARJETA DE ASISTENCIA CONVENCIONAL - (18/06/2014 AL 05/07/2017)



Fecha	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Lu:	28/12/2015									
Ma	29/12/2015									
Mi:	30/12/2015									
Ju:	31/12/2015									
Vi:	01/01/2016									
Sa	02/01/2016									
Do	03/01/2016									
Lu:	04/01/2016	06:50	17:31							
Ma	05/01/2016	06:53	16:55							
Mi:	06/01/2016	06:52	17:50							
Ju:	07/01/2016	16:49								
Vi:	08/01/2016	07:05	17:07							
Sa	09/01/2016									
Do	10/01/2016									
Lu:	11/01/2016	06:53	17:05							
Ma	12/01/2016	06:55	17:28							
Mi:	13/01/2016	07:03	17:13							
Ju:	14/01/2016	06:53	16:47							
Vi:	15/01/2016	06:57	16:49							
Sa	16/01/2016									
Do	17/01/2016									
Lu:	18/01/2016	06:53	16:52							
Ma	19/01/2016	06:46	16:43							
Mi:	20/01/2016	06:53	17:20							
Ju:	21/01/2016	07:00	16:43							
Vi:	22/01/2016	06:57	17:06							
Sa	23/01/2016									
Do	24/01/2016									
Lu:	25/01/2016	06:41	17:38							
Ma	26/01/2016	06:49	16:47							
Mi:	27/01/2016	06:55	16:58							
Ju:	28/01/2016	07:11	16:49							
Vi:	29/01/2016	06:44	17:32							
Sa	30/01/2016									
Do	31/01/2016									
Lu:	01/02/2016	06:48	17:19							
Mi:	02/02/2016	06:53	17:14							
Mi:	03/02/2016	06:48	16:28							
Ju:	04/02/2016	06:42	16:38							
Vi:	05/02/2016	06:53	17:25							
Sa	06/02/2016									
Do	07/02/2016									
Lu:	08/02/2016	06:43	17:12							
Ma	09/02/2016	06:49	17:00							
Mi:	10/02/2016	07:20	17:34							
Ju:	11/02/2016	06:54	17:30							
Vi:	12/02/2016	06:47	16:28							
Sa	13/02/2016									
Do	14/02/2016									
Lu:	15/02/2016	06:45	17:27							
Ma	16/02/2016	06:55								
Mi:	17/02/2016	07:05	17:00							
Ju:	18/02/2016	07:05	17:05							
Vi:	19/02/2016	07:02								
Sa	20/02/2016									
Do	21/02/2016									

0000118



78

TRIBUNAL DE ETICA GUBERNAMENTAL
TARJETA DE ASISTENCIA CONVENCIONAL - (18/06/2014 AL 05/07/2017)



Fecha	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Lu:	22/02/2016	06:51	17:13							
Ma	23/02/2016	07:03	16:34							
Mi:	24/02/2016	06:52	16:59							
Ju:	25/02/2016	06:56	17:43							
Vi:	26/02/2016	06:52	16:03							
Sa	27/02/2016									
Do	28/02/2016									
Lu:	29/02/2016	06:38	17:05							
Ma	01/03/2016	06:40	16:42							
Mi:	02/03/2016	07:05	17:29							
Ju:	03/03/2016	07:01	16:50							
Vi:	04/03/2016	07:05	17:10							
Sa	05/03/2016									
Do	06/03/2016									
Lu:	07/03/2016	06:43	17:21							
Ma	08/03/2016	06:39	17:31							
Mi:	09/03/2016	06:47	17:43							
Ju:	10/03/2016	06:48	13:04	17:28						
Vi:	11/03/2016	06:53	16:47							
Sa	12/03/2016									
Do	13/03/2016									
Lu:	14/03/2016	06:43	17:21							
Ma	15/03/2016	06:46	17:42							
Mi:	16/03/2016	05:09	17:38							
Ju:	17/03/2016	06:38	17:15							
Vi:	18/03/2016	07:05	17:30							
Sa	19/03/2016									
Do	20/03/2016									
Lu:	21/03/2016									
Ma	22/03/2016									
Mi:	23/03/2016									
Ju:	24/03/2016									
Vi:	25/03/2016									
Sa	26/03/2016									
Do	27/03/2016									
Lu:	28/03/2016									
Ju:	29/03/2016	06:30	16:45							
Mi:	30/03/2016	06:43	17:33							
Ju:	31/03/2016	06:42	16:44							
Vi:	01/04/2016	06:45	17:08							
Sa	02/04/2016									
Do	03/04/2016									
Lu:	04/04/2016	17:04								
Ma	05/04/2016	06:49	17:33							
Mi:	06/04/2016	06:45	17:17							
Ju:	07/04/2016	06:34	17:21							
Vi:	08/04/2016	06:37	16:31							
Sa	09/04/2016									
Do	10/04/2016									
Lu:	11/04/2016	06:54	17:09							
Ma	12/04/2016	06:34	16:52							
Mi:	13/04/2016	06:37	17:02							
Ju:	14/04/2016	06:37	17:31							
Vi:	15/04/2016	06:32	16:35							
Sa	16/04/2016									
Do	17/04/2016									

0000119



TRIBUNAL DE ETICA GUBERNAMENTAL
 TARJETA DE ASISTENCIA CONVENCIONAL - (18/06/2014 AL 05/07/2017)

10 9 8 7 6 5 4 3 2 1

Fecha

Lu:	18/04/2016	06:39	17:14
Ma:	19/04/2016	06:34	16:53
Mi:	20/04/2016	06:50	17:27
Ju:	21/04/2016	06:38	16:41
Vi:	22/04/2016	06:35	16:42
Sa:	23/04/2016		
Do:	24/04/2016		
Lu:	25/04/2016	06:36	17:18
Ma:	26/04/2016	06:50	17:08
Mi:	27/04/2016	06:54	16:45
Ju:	28/04/2016	06:35	16:41
Vi:	29/04/2016	06:47	16:27
Sa:	30/04/2016		
Do:	01/05/2016		
Lu:	02/05/2016	06:51	17:16
Ma:	03/05/2016	06:41	16:57
Mi:	04/05/2016	06:41	16:58
Ju:	05/05/2016	06:41	17:09
Vi:	06/05/2016	06:31	18:11
Sa:	07/05/2016		
Do:	08/05/2016		
Lu:	09/05/2016	06:42	
Ma:	10/05/2016		
Mi:	11/05/2016	06:42	16:56
Ju:	12/05/2016	06:47	17:28
Vi:	13/05/2016	06:40	16:29
Sa:	14/05/2016		
Do:	15/05/2016		
Lu:	16/05/2016	06:29	17:37
Ma:	17/05/2016	06:34	17:19
Mi:	18/05/2016	06:35	16:37
Ju:	19/05/2016	06:57	16:12
Vi:	20/05/2016	06:52	16:53
Sa:	21/05/2016		
Do:	22/05/2016		
Lu:	23/05/2016	06:37	17:22
Mi:	24/05/2016	06:39	17:34
Mi:	25/05/2016	17:09	
Ju:	26/05/2016	06:35	17:02
Vi:	27/05/2016	06:35	16:00
Sa:	28/05/2016		
Do:	29/05/2016		
Lu:	30/05/2016	06:57	17:16
Ma:	31/05/2016	06:37	16:52
Mi:	01/06/2016	06:42	16:55
Ju:	02/06/2016	06:36	16:40
Vi:	03/06/2016	06:45	16:41
Sa:	04/06/2016		
Do:	05/06/2016		
Lu:	06/06/2016		
Ma:	07/06/2016		
Mi:	08/06/2016		
Ju:	09/06/2016	06:43	16:32
Vi:	10/06/2016	06:35	17:08
Sa:	11/06/2016		
Do:	12/06/2016		

Viernes, 26 de enero de 2018

Página 13 de 20



0000120



TRIBUNAL DE ETICA GUBERNAMENTAL
TARJETA DE ASISTENCIA CONVENCIONAL - (18/06/2014 AL 05/07/2017)



Fecha	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Lu:	13/06/2016	06:42	17:08							
Ma	14/06/2016	06:45	16:38							
Mi:	15/06/2016	06:41	17:17							
Ju:	16/06/2016	06:39	17:23							
Vi:	17/06/2016									
Sa	18/06/2016									
Do	19/06/2016									
Lu:	20/06/2016	06:33	17:13							
Ma	21/06/2016	06:56	16:31							
Mi:	22/06/2016	06:41	16:48							
Ju:	23/06/2016	07:10	17:18							
Vi:	24/06/2016	05:02	17:20							
Sa	25/06/2016									
Do	26/06/2016									
Lu:	27/06/2016	06:37	17:21							
Ma	28/06/2016	06:32	16:27							
Mi:	29/06/2016	06:36	17:09							
Ju:	30/06/2016	06:51	17:18							
Vi:	01/07/2016	06:29	16:51							
Sa	02/07/2016									
Do	03/07/2016									
Lu:	04/07/2016	06:31	17:07							
Ma	05/07/2016	06:29	17:33							
Mi:	06/07/2016	06:31	17:34							
Ju:	07/07/2016	06:36	17:35							
Vi:	08/07/2016	06:35	17:47							
Sa	09/07/2016									
Do	10/07/2016									
Lu:	11/07/2016	06:54	17:23							
Ma	12/07/2016	06:45	17:49							
Mi:	13/07/2016	06:56	17:15							
Ju:	14/07/2016	06:55	16:50							
Vi:	15/07/2016	06:45	17:28							
Sa	16/07/2016									
Do	17/07/2016									
Lu:	18/07/2016	06:23	17:17							
Ju:	19/07/2016	06:37	17:17							
Mi:	20/07/2016	06:44								
Ju:	21/07/2016	06:48	16:21							
Vi:	22/07/2016	06:39	16:52							
Sa	23/07/2016									
Do	24/07/2016									
Lu:	25/07/2016	06:43	17:05							
Ma	26/07/2016	06:56	16:39							
Mi:	27/07/2016	07:03	17:11							
Ju:	28/07/2016	07:05	16:45							
Vi:	29/07/2016	06:53	16:54							
Sa	30/07/2016									
Do	31/07/2016									
Lu:	01/08/2016									
Ma	02/08/2016									
Mi:	03/08/2016									
Ju:	04/08/2016									
Vi:	05/08/2016									
Sa	06/08/2016									
Do	07/08/2016									

0000121



81



TRIBUNAL DE ETICA GUBERNAMENTAL
TARJETA DE ASISTENCIA CONVENCIONAL - (18/06/2014 AL 05/07/2017)

Fecha	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Lu:	08/08/2016	06:37	16:47							
Ma	09/08/2016	06:21	17:53							
Mi:	10/08/2016	06:45	16:30							
Ju:	11/08/2016	06:52	17:10							
Vi:	12/08/2016	06:42	16:21							
Sa	13/08/2016									
Do	14/08/2016									
Lu:	15/08/2016	06:45	17:07							
Ma	16/08/2016	07:02								
Mi:	17/08/2016	06:23	17:41							
Ju:	18/08/2016	06:51	16:45							
Vi:	19/08/2016	07:32	16:39							
Sa	20/08/2016									
Do	21/08/2016									
Lu:	22/08/2016	06:44	17:18							
Ma	23/08/2016	06:37	17:19							
Mi:	24/08/2016	07:25	16:16							
Vi:	25/08/2016									
Vi:	26/08/2016	06:33	16:44							
Sa	27/08/2016									
Do	28/08/2016									
Lu:	29/08/2016	06:41	16:37							
Ma	30/08/2016	06:42	17:16							
Mi:	31/08/2016	06:47	16:36							
Ju:	01/09/2016	07:01	16:52							
Vi:	02/09/2016									
Sa	03/09/2016									
Do	04/09/2016									
Lu:	05/09/2016	07:21								
Ma	06/09/2016	06:30								
Mi:	07/09/2016	07:14	16:59							
Ju:	08/09/2016	07:05	17:32							
Vi:	09/09/2016	07:12	17:04							
Sa	10/09/2016									
Do	11/09/2016									
Lu:	12/09/2016	06:34	17:06							
Ma	13/09/2016	07:08								
Mi:	14/09/2016	06:35	17:03							
Ju:	15/09/2016									
Vi:	16/09/2016	06:52	16:37							
Sa	17/09/2016									
Do	18/09/2016									
Lu:	19/09/2016	07:39	16:57							
Ma	20/09/2016	07:11	16:55							
Mi:	21/09/2016	07:14	17:09							
Ju:	22/09/2016	07:29	16:29							
Vi:	23/09/2016	07:08	16:37							
Sa	24/09/2016									
Do	25/09/2016									
Lu:	26/09/2016	07:11	16:22							
Ma	27/09/2016	07:08	17:02							
Mi:	28/09/2016	07:10	17:46							
Ju:	29/09/2016	07:02	17:08							
Vi:	30/09/2016	07:11	16:18							
Sa	01/10/2016									
Do	02/10/2016									

0000122



82

TRIBUNAL DE ETICA GUBERNAMENTAL
TARJETA DE ASISTENCIA CONVENCIONAL - (18/06/2014 AL 05/07/2017)

Fecha	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Lu:	03/10/2016	06:50	17:22							
Ma	04/10/2016	06:46	17:21							
Mi:	05/10/2016	06:57	17:25							
Ju:	06/10/2016	07:12	16:48							
Vi:	07/10/2016	07:36	16:49							
Sa	08/10/2016									
Do	09/10/2016									
Lu:	10/10/2016	06:58	17:08							
Ma	11/10/2016	07:19	16:58							
Mi:	12/10/2016	06:50	16:32							
Ju:	13/10/2016	06:46	17:19							
Vi:	14/10/2016	07:00	16:59							
Sa	15/10/2016									
Do	16/10/2016									
Lu:	17/10/2016	06:41	17:56							
Ma	18/10/2016	06:47	18:37							
Mi:	19/10/2016	06:44	16:55							
Ju:	20/10/2016	06:58	17:09							
Vi:	21/10/2016	07:00	17:05							
Sa	22/10/2016									
Do	23/10/2016									
Lu:	24/10/2016	06:44	17:06							
Ma	25/10/2016	06:41	17:11							
Mi:	26/10/2016	06:52	16:31							
Ju:	27/10/2016	06:50	17:51							
Vi:	28/10/2016	06:55	16:41							
Sa	29/10/2016									
Do	30/10/2016									
Lu:	31/10/2016	07:08	17:49							
Ma	01/11/2016	07:10	17:55							
Mi:	02/11/2016									
Ju:	03/11/2016	07:09	17:19							
Vi:	04/11/2016	06:51	17:03							
Sa	05/11/2016									
Do	06/11/2016									
Lu:	07/11/2016	06:57	17:05							
Mi:	08/11/2016	07:01	17:01							
Mi:	09/11/2016	07:08	16:59							
Ju:	10/11/2016	07:14								
Vi:	11/11/2016	07:06	16:32							
Sa	12/11/2016									
Do	13/11/2016									
Lu:	14/11/2016	06:56	17:02							
Ma	15/11/2016	07:16	16:56							
Mi:	16/11/2016	07:17	17:20							
Ju:	17/11/2016	06:46	16:47							
Vi:	18/11/2016	06:42	17:04							
Sa	19/11/2016									
Do	20/11/2016									
Lu:	21/11/2016	07:02	17:12							
Ma	22/11/2016	07:12	16:17							
Mi:	23/11/2016	06:50								
Ju:	24/11/2016	07:04	16:34							
Vi:	25/11/2016	06:49	16:46							
Sa	26/11/2016									
Do	27/11/2016									

0000123



TRIBUNAL DE ETICA GUBERNAMENTAL
 TARJETA DE ASISTENCIA CONVENCIONAL - (18/06/2014 AL 05/07/2017)



0000124

Fecha	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Lu:	28/11/2016	07:02								
Ma	29/11/2016	06:50	16:57							
Mi:	30/11/2016	07:06	16:48							
Ju:	01/12/2016	06:44	16:57							
Vi:	02/12/2016	06:53	17:12							
Sa	03/12/2016									
Do	04/12/2016									
Lu:	05/12/2016	07:05	17:00							
Ma	06/12/2016	06:54	17:21							
Mi:	07/12/2016	07:08	17:05							
Ju:	08/12/2016	07:03	17:00							
Vi:	09/12/2016	07:10	16:57							
Sa	10/12/2016									
Do	11/12/2016									
Lu:	12/12/2016	07:28	17:10							
Ma	13/12/2016	07:23	16:59							
Mi:	14/12/2016	07:05	17:03							
Ju:	15/12/2016	07:21	16:38							
Vi:	16/12/2016	07:21	17:08							
Sa	17/12/2016									
Do	18/12/2016									
Lu:	19/12/2016	07:08	17:23							
Ma	20/12/2016	06:59	16:45							
Mi:	21/12/2016	07:19	17:16							
Ju:	22/12/2016	06:58	16:38							
Vi:	23/12/2016	07:11	17:07							
Sa	24/12/2016									
Do	25/12/2016									
Lu:	26/12/2016									
Ma	27/12/2016									
Mi:	28/12/2016									
Ju:	29/12/2016									
Vi:	30/12/2016									
Sa	31/12/2016									
Do	01/01/2017									
Ju:	02/01/2017									
Mi:	03/01/2017	07:26	16:42							
Ju:	04/01/2017	06:42	17:10							
Vi:	05/01/2017	06:48	16:25							
Sa	06/01/2017	07:11	16:33							
Do	07/01/2017									
Lu:	08/01/2017									
Ma	09/01/2017	06:59	17:04							
Mi:	10/01/2017	07:01	16:44							
Ju:	11/01/2017	06:46	16:10							
Vi:	12/01/2017	07:20	17:45							
Sa	13/01/2017	07:00	16:51							
Do	14/01/2017									
Lu:	15/01/2017									
Ma	16/01/2017	06:51	16:41							
Mi:	17/01/2017	07:08	16:31							
Ju:	18/01/2017	07:19	16:43							
Vi:	19/01/2017	07:25	16:46							
Sa	20/01/2017	07:24	16:49							
Do	21/01/2017									
Lu:	22/01/2017									



TRIBUNAL DE ETICA GUBERNAMENTAL

TARJETA DE ASISTENCIA CONVENCIONAL - (18/06/2014 AL 05/07/2017)



Fecha	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Lu:	23/01/2017	06:54	17:07							
Ma	24/01/2017	07:11	16:52							
Mi:	25/01/2017	07:13	17:07							
Ju:	26/01/2017	07:25	16:48							
Vi:	27/01/2017	06:48	17:34							
Sa	28/01/2017									
Do	29/01/2017									
Lu:	30/01/2017	06:57	17:00							
Ma	31/01/2017	06:58	17:05							
Mi:	01/02/2017	07:22	17:17							
Ju:	02/02/2017	07:07	16:44							
Vi:	03/02/2017	07:11	17:15							
Sa	04/02/2017									
Do	05/02/2017									
Lu:	06/02/2017	06:44	16:49							
Ma	07/02/2017	07:10	17:35							
Mi:	08/02/2017	06:54	17:05							
Vi:	09/02/2017	06:57								
Sa	10/02/2017	06:55	16:24							
Do	11/02/2017									
Lu:	13/02/2017	06:31	17:43							
Ma	14/02/2017	06:46	17:32							
Mi:	15/02/2017	06:52	17:03							
Ju:	16/02/2017	07:03	17:14							
Vi:	17/02/2017	06:40	17:46							
Sa	18/02/2017									
Do	19/02/2017									
Lu:	20/02/2017	06:43	17:42							
Ma	21/02/2017	07:20	17:04							
Mi:	22/02/2017	07:22	18:17							
Ju:	23/02/2017	06:48	17:20							
Vi:	24/02/2017	07:21	16:16							
Sa	25/02/2017									
Do	26/02/2017									
Lu:	27/02/2017	06:35								
Ma	28/02/2017	06:37	17:17							
Mi:	01/03/2017	07:13	16:59							
Ju:	02/03/2017	06:59	16:38							
Vi:	03/03/2017	07:09	16:54							
Sa	04/03/2017									
Do	05/03/2017									
Lu:	06/03/2017	06:35	17:12							
Ma	07/03/2017	06:45	17:31							
Mi:	08/03/2017	06:46	17:35							
Ju:	09/03/2017	07:06	16:57							
Vi:	10/03/2017	06:55	16:31							
Sa	11/03/2017									
Do	12/03/2017									
Lu:	13/03/2017	06:32	16:44							
Ma	14/03/2017	07:12	16:35							
Mi:	15/03/2017	06:57	16:54							
Ju:	16/03/2017	06:45	16:37							
Vi:	17/03/2017	06:42	16:35							
Sa	18/03/2017									
Do	19/03/2017									



05



TRIBUNAL DE ETICA GUBERNAMENTAL
TARJETA DE ASISTENCIA CONVENCIONAL - (18/06/2014 AL 05/07/2017)

Fecha	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Lu:	20/03/2017	06:38	16:26							
Ma	21/03/2017	16:52								
Mi:	22/03/2017	06:44	17:03							
Ju:	23/03/2017	07:05	17:15							
Vi:	24/03/2017	06:52								
Sa	25/03/2017									
Do	26/03/2017									
Lu:	27/03/2017	06:44	17:21							
Ma	28/03/2017	06:46	16:32							
Mi:	29/03/2017	06:45	16:45							
Ju:	30/03/2017	06:49	17:35							
Vi:	31/03/2017	06:43								
Sa	01/04/2017									
Do	02/04/2017									
Lu:	03/04/2017	06:29	17:39							
Ma	04/04/2017	06:52	17:17							
Mi:	05/04/2017	06:47	17:54							
Ju:	06/04/2017	06:48	17:05							
Vi:	07/04/2017	06:34	16:41							
Sa	08/04/2017									
Do	09/04/2017									
Lu:	10/04/2017									
Ma	11/04/2017									
Mi:	12/04/2017									
Ju:	13/04/2017									
Vi:	14/04/2017									
Sa	15/04/2017									
Do	16/04/2017									
Lu:	17/04/2017									
Ma	18/04/2017	06:25	17:12							
Mi:	19/04/2017	06:31	16:59							
Ju:	20/04/2017	06:33	17:19							
Vi:	21/04/2017	06:47	16:24							
Sa	22/04/2017									
Do	23/04/2017									
Ju:	24/04/2017	06:29	16:06							
Mi:	25/04/2017	06:34	17:08							
Ju:	26/04/2017	06:41	16:31							
Vi:	27/04/2017	06:39	16:50							
Sa	28/04/2017	06:33	16:31							
Do	29/04/2017									
Lu:	01/05/2017									
Ma	02/05/2017	06:41	17:28							
Mi:	03/05/2017	06:38	17:27							
Ju:	04/05/2017	06:42	16:58							
Vi:	05/05/2017	06:41	17:59							
Sa	06/05/2017									
Do	07/05/2017									
Lu:	08/05/2017	06:40	17:58							
Ma	09/05/2017	06:36	17:49							
Mi:	10/05/2017									
Ju:	11/05/2017	06:37	16:51							
Vi:	12/05/2017	06:38	16:24							
Sa	13/05/2017									
Do	14/05/2017									

0000126



TRIBUNAL DE ETICA GUBERNAMENTAL
 TARJETA DE ASISTENCIA CONVENCIONAL - (18/06/2014 AL 05/07/2017)

Fecha	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
-------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

0000127

Lu:	15/05/2017	06:38	16:33
Ma:	16/05/2017	06:49	16:44
Mi:	17/05/2017	06:45	17:17
Ju:	18/05/2017	06:44	17:34
Vi:	19/05/2017	06:52	16:29
Sa:	20/05/2017		
Do:	21/05/2017		
Lu:	22/05/2017	06:33	16:35
Ma:	23/05/2017	06:33	17:21
Mi:	24/05/2017	06:38	16:15
Ju:	25/05/2017		
Vi:	26/05/2017	06:25	17:17
Sa:	27/05/2017		
Do:	28/05/2017		
Lu:	29/05/2017	06:49	17:14
Ma:	30/05/2017	06:38	17:14
Mi:	31/05/2017	06:49	17:46
Lu:	01/06/2017	06:31	16:51
Vi:	02/06/2017	07:03	17:22
Sa:	03/06/2017		
Do:	04/06/2017		
Lu:	05/06/2017	06:33	17:51
Ma:	06/06/2017	06:39	17:07
Mi:	07/06/2017	06:49	16:21
Ju:	08/06/2017	06:35	17:23
Vi:	09/06/2017	06:48	17:45
Sa:	10/06/2017		
Do:	11/06/2017		
Lu:	12/06/2017	06:31	17:52
Ma:	13/06/2017	06:45	16:58
Mi:	14/06/2017	06:46	17:55
Ju:	15/06/2017	06:46	17:55
Vi:	16/06/2017	06:42	
Sa:	17/06/2017		
Do:	18/06/2017		
Lu:	19/06/2017	06:40	17:12
Ma:	20/06/2017	06:42	17:39
Mi:	21/06/2017	06:43	16:26
Ju:	22/06/2017	06:48	17:21
Vi:	23/06/2017	06:43	16:53
Sa:	24/06/2017		
Do:	25/06/2017		
Lu:	26/06/2017	06:35	17:25
Ma:	27/06/2017	06:42	16:24
Mi:	28/06/2017	06:36	16:57
Ju:	29/06/2017	06:47	17:16
Vi:	30/06/2017	06:50	16:33
Sa:	01/07/2017		
Do:	02/07/2017		
Lu:	03/07/2017	06:40	17:15
Ma:	04/07/2017	06:42	17:17
Mi:	05/07/2017	07:06	17:31



[Handwritten signature]

[Handwritten number]

La Infrascrita Secretaria General del Tribunal de Ética Gubernamental, **CERTIFICA:** Que el presente Registro de Marcaciones, el cual, consta de veinte folios, pertenece al Sistema de Reloj ITR-Time Plus V4, y es conforme con su original con el cual se confrontó, y para los fines que el interesado estime convenientes, extendo y firmo la presente certificación en el Tribunal de Ética Gubernamental. San Salvador, a los siete días del mes de febrero de dos mil dieciocho.



Lcda. Adda Mercedes Serarols de Summer
Secretaria General

San Salvador, 7 de febrero de 2018
Asunto: Respuesta a requerimiento

Oficio N°. 92
Lcda. Ada Melvin Villalta de Chacón
Coordinadora de Instrucción
Tribunal de Ética Gubernamental
Presente.-

Respetable licenciada Villalta de Chacón:

Reciba un respetuoso saludo.

Hago relación a su nota de fecha seis del presente mes y año, mediante la cual requiere información allí detallada.

A ese respecto, le informo que habiéndose verificado en todos los registros, documentación y comunicaciones que lleva a su cargo Secretaría General, durante el periodo comprendido entre el dieciocho de junio de dos mil catorce y el cinco de julio de dos mil diecisiete, se encontró la siguiente documentación relacionada:

- I) *Acuerdos N.ºs* 159-TEG-2009, 175-TEG-2009, 131TEG-2013, 155-TEG-2014, 152-TEG-2016, 282-TEG-2016, 10-TEG-2017, 150-TEG-2017 y 167-TEG-2017 y;
- II) *Normativa interna aprobada y/o modificada vigente:*
 - i) Manual de Recursos Humanos;
 - ii) Instructivo para el Registro y Control de Asistencia y Permanencia de los Empleados del Tribunal de Ética Gubernamental e;
 - iii) Instructivo del Pago de Viáticos por Misiones Oficiales del Personal del TEG.

Adjunto copia certificada de la mencionada documentación.

Atentamente.



Dios Unión Libertad

Lcda. Adda Mercedes Serarols de Sumner
Secretaria general

El Tribunal de Ética Gubernamental ha emitido el Acuerdo N.º 159-TEG-2009, el cual literalmente dice:

ACUERDO N° 159-TEG-2009. El Tribunal de Ética Gubernamental en relación con lo tratado en el PUNTO NUEVE. APROBACIÓN DEL MANUAL DE RECURSOS HUMANOS DEL TRIBUNAL DE ÉTICA GUBERNAMENTAL, de la Sesión Ordinaria 43-2009, celebrada a las nueve horas del día dieciocho de septiembre de dos mil nueve, en las instalaciones del Tribunal ACORDÓ:

“1º) Aprobar el Manual de Recursos Humanos del Tribunal de Ética Gubernamental; y 2º) Hacer del conocimiento de este Acuerdo a la Jefa de la Unidad Administrativa, Encargada de Recursos Humanos, para que a su vez lo haga del conocimiento de los servidores públicos del Tribunal.” San Salvador, dieciocho de septiembre de dos mil nueve.

Pronunciado por la licenciada Patricia del Rosario Díaz Márquez de Morales, licenciada Auristela de Paz de Callejas, ingeniero Jorge Ernesto Viale Cruz, doctor José Mario Costa Calderón y Licenciada Silvia Lizette Kuri de Mendoza, todos miembros del Tribunal de Ética Gubernamental. San Salvador, dieciocho de septiembre de dos mil nueve.

Y para los efectos pertinentes extendiendo, firmo y sello la presente **certificación, en el Tribunal de Ética Gubernamental, a los siete días del mes de febrero de dos mil dieciocho.**



Adda Mercedes Serarols de Sumner
Secretaria general

El Tribunal de Ética Gubernamental ha emitido el Acuerdo N.º 175-TEG-2009, el cual literalmente dice:

ACUERDO N° 175-TEG-2009. El Tribunal de Ética Gubernamental en relación con lo tratado en el PUNTO CINCO. MODIFICACIÓN DEL MANUAL DE RECURSOS HUMANOS DEL TRIBUNAL DE ÉTICA GUBERNAMENTAL, de la Sesión Ordinaria 50-2009, celebrada a las diez horas del día nueve de octubre de dos mil nueve, en las instalaciones del Tribunal ACORDÓ:

“1º) Modificar el art. 39 del Manual de Recursos Humanos del Tribunal de Ética Gubernamental, en el sentido de adicionarle la frase “y plazo” a continuación de la palabra forma, así como, sustituir la palabra “indicada” por el de “indicado”, y la palabra “inciso” por el de “artículo”; y 2º) Comunicar este acuerdo a la Jefa de la Unidad Administrativa, Encargada de Recursos Humanos, para que a su vez lo haga del conocimiento de los servidores públicos del Tribunal.” San Salvador, nueve de octubre de dos mil nueve.

Pronunciado por la licenciada Patricia del Rosario Díaz Márquez de Morales, licenciada Auristela de Paz de Callejas, ingeniero Jorge Ernesto Viale Cruz, doctor José Mario Costa Calderón y Licenciada Silvia Lizette Kuri de Mendoza, todos miembros del Tribunal de Ética Gubernamental. San Salvador, nueve de octubre de dos mil nueve.

Y para los efectos pertinentes extendiendo, firmo y sello la presente **certificación, en el Tribunal de Ética Gubernamental, a los siete días del mes de febrero de dos mil dieciocho.**



**Adda Mercedes Serarols de Sumner
Secretaria general**

El Tribunal de Ética Gubernamental ha emitido el Acuerdo N.º 131-TEG-2014, el cual literalmente dice:

Acuerdo N.º 131-TEG-2014. El Tribunal de Ética Gubernamental en *punto cuatro*. *Solicitud de exoneración de la obligación de conformar Comisión de Ética Gubernamental, por las Alcaldías Municipales de Ciudad Dolores, Sensembra, y Nahulingo, Oratorio de Concepción, de la sesión ordinaria N.º 19-2014, celebrada a las nueve horas del día veintiuno de mayo de dos mil catorce, acordó:*

“1º) Exonérase a la Alcaldía Municipal de Ciudad Dolores, departamento de Cabañas, de la obligación de conformar Comisión de Ética Gubernamental, por los motivos antes señalados; 2º) Nómbranse, por el periodo de tres años a partir de esta fecha, a los señores José Antonio Amaya Bonilla, jefe del Registro del Estado Familiar, y Leopoldo Dubón Hernández, jefe de la Unidad de Medio Ambiente, como Comisionados de la Ética, propietario y suplente, respectivamente, de dicha Municipalidad; 3º) Exonérase a la Alcaldía Municipal de Sensembra, departamento de Morazán, de la obligación de conformar Comisión de Ética Gubernamental, por los motivos antes señalados; 4º) Nómbranse, por el periodo de tres años a partir de esta fecha, a las señoras Maria de la Luz Sánchez, jefe del Registro del Estado Familiar, y Rosa EVELIA Flores Reyes, Tesorera, como Comisionados de la Ética, propietario y suplente, respectivamente, de dicha Municipalidad; 5º) Exonérase a la Alcaldía Municipal de Nahulingo, departamento de Sonsonate, de la obligación de conformar Comisión de Ética Gubernamental, por los motivos antes señalados; 6º) Nómbranse, por el periodo de tres años a partir de esta fecha, a los señores Edna Yanira Mena de Zepeda, jefe del Registro del Estado Familiar, y José Roberto Ortiz Capacho, Encargado de Promoción Social, como Comisionados de la Ética, propietario y suplente, respectivamente, de dicha Municipalidad; 7º) Exonérase a la Alcaldía Municipal de Oratorio de Concepción, departamento de Cuscatlán, de la obligación de conformar Comisión de Ética Gubernamental, por los motivos antes señalados; 8º) Nómbranse, por el periodo de tres años a partir de esta fecha, a las señoras Carmen Elena Nieto de Vásquez, jefe del Registro del Estado Familiar, y Rosa Coralía Ponce, Encargada de Contabilidad, como Comisionados de la Ética, propietario y suplente, respectivamente, de dicha Municipalidad; 9º) Señálase las ocho horas y treinta minutos del día veintinueve de mayo del presente año, para llevar a cabo el acto de juramentación en las instalaciones del Tribunal de Ética Gubernamental, de los Comisionados de la Ética nombrados por el Tribunal, acto



en el cual se les entregará normativa y material institucional; y 10º) Incorpórese en el Registro de los Comisionados de la Ética, los cambios antes mencionados.”

Pronunciado por el doctor Marcel Orestes Posada, doctor José Néstor Mauricio Castaneda Soto, doctor Salvador Eduardo Menéndez Leal, y licenciado Luis Romeo García Alemán miembros del Pleno del Tribunal de Ética Gubernamental. San Salvador, veintiuno de mayo de dos mil catorce.



Adda Mercedes Serarols de Sumner
Secretaría General

Y para los efectos pertinentes extendiendo, firmo y sello la presente **certificación, en el Tribunal de Ética Gubernamental, a los siete días del mes de febrero de dos mil dieciocho.**

Adda Mercedes Serarols de Sumner
Secretaria general

El Tribunal de Ética Gubernamental ha emitido el Acuerdo N.º 10-TEG-2017, el cual literalmente dice:

Acuerdo N.º 10-TEG-2017 El Tribunal de Ética Gubernamental en el punto siete. Reconsideración de medidas en procesos de marcación, de la sesión ordinaria N.º 2-2017, celebrada a las nueve horas del día once de enero de dos mil diecisiete, acordó:

"1º) Déjase sin efecto el traslado de los relojes marcadores a una zona de ingreso visible en las oficinas del Tribunal, por los motivos antes señalados, consecuentemente, se deja sin efecto el uso del libro de constancias de faltas de marcaciones del personal del Tribunal y; 2º) Instrúyese al personal del Tribunal, que en el caso de tener faltas de marcación de entrada y salida, remita al final de mes nota justificativa al jefe inmediato, hasta por un número máximo de tres faltas de marcación al mes, la cual será validada por la jefe de Recursos Humanos."

Pronunciado por el doctor Marcel Orestes Posada, doctor José Néstor Mauricio Castaneda Soto, licenciada Karina Guadalupe Burgos de Olivares, doctor Salvador Eduardo Menéndez Leal y licenciado Luis Romeo García Alemán, todos miembros del Pleno del Tribunal de Ética Gubernamental. San Salvador, once de enero de dos mil diecisiete.




Luis Roberto Dueñas Argumedo
Secretario general suplente ad honorem

Y para los efectos pertinentes extendiendo, firmo y sello la presente certificación, en el Tribunal de Ética Gubernamental, a los siete días del mes de febrero de dos mil dieciocho.


Adda Mercedes Serarols de Sumner
Secretaria general

El Tribunal de Ética Gubernamental ha emitido el Acuerdo N.º 150-TEG-2017, el cual literalmente dice:

Acuerdo N.º 150-TEG-2017 El Tribunal de Ética Gubernamental en el *punto seis. Propuesta de modificación de Instructivo para el pago de viáticos del Tribunal de Ética Gubernamental, de la sesión ordinaria N.º 19-2017, celebrada a las nueve horas del día diecisiete de mayo de dos mil diecisiete, acordó:*

"Instrúyese al Gerente General de Administración y Finanzas, modificar el Instructivo para el Pago de Viáticos del TEG, en el sentido de incorporar los gastos de alojamiento según el Reglamento General de Viáticos, detallar las cuotas por gastos de desayuno, almuerzo y cena y relacionar que los viáticos por misiones oficiales al exterior del país se regularán de acuerdo al Instructivo emitido por el Ministerio de Hacienda, y remitirlo a consideración del Pleno."

Pronunciado por el doctor José Néstor Mauricio Castaneda Soto, licenciado José Matías Delgado Gutiérrez, licenciada Karina Guadalupe Burgos de Olivares, doctor Salvador Eduardo Menéndez Leal y licenciado Luis Romeo García Alemán todos miembros del Pleno del Tribunal de Ética Gubernamental. San Salvador, diecisiete de mayo de dos mil diecisiete.



Adda Mercedes Serarols de Sumner
Secretaria general

Y para los efectos pertinentes extendiendo, firmo y sello la presente certificación, en el Tribunal de Ética Gubernamental, a los siete días del mes de febrero de dos mil dieciocho.

Adda Mercedes Serarols de Sumner
Secretaria general

El Tribunal de Ética Gubernamental ha emitido el Acuerdo N.º 152-TEG-2016, el cual literalmente dice:

Acuerdo N.º 152-TEG-2016 El Tribunal de Ética Gubernamental en *punto diez. Varios; 10.1 modificación del instructivo para el pago de viáticos*, de la sesión ordinaria N.º 23-2016, celebrada a las nueve horas del día uno de junio de dos mil dieciséis, acordó:

“Modifícase el Instructivo para el Pago de Viáticos. en el sentido de adicionar en el apartado 4 -Disposiciones Generales-. Horarios literal b), que en casos excepcionales, el jefe inmediato podrá autorizar previamente la salida después de las ocho de la mañana por motivos de urgencia y necesidad.”

Pronunciado por el doctor Marcel Orestes Posada, doctor José Néstor Mauricio Castaneda Soto, licenciada Jennyffer Giovanna Vega Hércules, doctor Salvador Eduardo Menéndez Leal e ingeniero Samuel Álvaro Guevara Baires, todos miembros del Pleno del Tribunal de Ética Gubernamental. San Salvador, uno de junio de dos mil dieciséis.



Adda Mercedes Serarols de Sumner
Secretaria General

Y para los efectos pertinentes extendiendo, firmo y sello la presente certificación, en el Tribunal de Ética Gubernamental, a los siete días del mes de febrero de dos mil dieciocho.



Adda Mercedes Serarols de Sumner
Secretaria general

El Tribunal de Ética Gubernamental ha emitido el Acuerdo N.º 155-TEG-2014, el cual literalmente dice:

Acuerdo N.º 155-TEG-2014. El Tribunal de Ética Gubernamental en *punto trece*. *Modificación del Instructivo para la Administración del Fondo Circulante del Monto Fijo y de Caja Chica del TEG, del Instructivo para el Pago de Viáticos, y del Manual de Recursos Humanos*, de la sesión ordinaria N.º 21-2014, celebrada a las nueve horas del día cuatro de junio de dos mil catorce, acordó:

"1º) Modificase el Instructivo para la Administración del Fondo Circulante de Monto Fijo y de la Caja Chica, el Instructivo para el Pago de Viáticos, y el Manual de Recursos Humanos, en el sentido de actualizar la normativa interna, con base en las recientes reformas aprobadas al Reglamento General de Viáticos, y para agilizar el pago de gastos menores; de acuerdo al documento anexo presentado por el Auditor Interno; 2º) Girase instrucción a la Asesora Legal, licenciada Marina Rosa de Cornejo, para que incorpore las correspondientes modificaciones a las citadas normativas internas; y 3º) Anéxase a la presente acta, las modificaciones aprobadas."

Pronunciado por el doctor Marcel Orestes Posada, doctor José Néstor Mauricio Castaneda Soto, licenciada Jennyffer Giovanna Vega Hércules, doctor Salvador Eduardo Menéndez Leal, y licenciado Luis Romeo García Alemán miembros del Pleno del Tribunal de Ética Gubernamental. San Salvador, cuatro de junio de dos mil catorce.



Adda Mercedes Serarols de Sumner
Secretaria General

Y para los efectos pertinentes extendiendo, firmo y sello la presente certificación, en el Tribunal de Ética Gubernamental, a los siete días del mes de febrero de dos mil dieciocho.

Adda Mercedes Serarols de Sumner
Secretaria general

El Tribunal de Ética Gubernamental ha emitido el Acuerdo N.º 167-TEG-2017, el cual literalmente dice:

Acuerdo N.º 167-TEG-2017 El Tribunal de Ética Gubernamental en el *punto seis. Sustitución del Instructivo del Pago De Viáticos por misiones oficiales del personal del TEG*, de la sesión ordinaria N.º 21-2017, celebrada a las nueve horas del día treinta y uno de mayo de dos mil diecisiete, acordó:

“Déjase sin efecto el Instructivo para el Pago de Viáticos del TEG y entra en vigencia el Instructivo del Pago de Viáticos por Misiones Oficiales del Personal del TEG.”

Pronunciado por el doctor José Néstor Mauricio Castaneda Soto, licenciado José Matías Delgado Gutiérrez, licenciada Karina Guadalupe Burgos de Olivares, doctor Salvador Eduardo Menéndez Leal y licenciado Luis Romeo García Alemán todos miembros del Pleno del Tribunal de Ética Gubernamental. San Salvador, treinta y uno de mayo de dos mil diecisiete.



Adda Mercedes Serarols de Sumner
Secretaría-general

Y para los efectos pertinentes extendiendo, firmo y sello la presente certificación, en el Tribunal de Ética Gubernamental, a los siete días del mes de febrero de dos mil dieciocho.

Adda Mercedes Serarols de Sumner
Secretaria general

El Tribunal de Ética Gubernamental ha emitido el Acuerdo N.º 282-TEG-2016, el cual literalmente dice:

Acuerdo N.º 282-TEG-2016 El Tribunal de Ética Gubernamental en el *punto nueve*. *Aprobación de medidas de corrección en proceso de faltas de marcación*, de la sesión ordinaria N.º 47-2016, celebrada a las nueve horas del día dieciséis de noviembre de dos mil dieciséis, acordó:

"Trasládanse los relojes marcadores a una zona de ingreso visible a las oficinas del Tribunal, y una vez verificado, déjase sin efecto el uso del libro de constancias de faltas de marcaciones."

Pronunciado por el doctor Marcel Orestes Posada, doctor José Néstor Mauricio Castaneda Soto, licenciada Jennyffer Giovanna Vega Hércules, doctor Salvador Eduardo Menéndez Leal y licenciado Luis Romeo García Alemán., todos miembros del Pleno del Tribunal de Ética Gubernamental. San Salvador, dieciséis de noviembre de dos mil dieciséis.



Adda Mercedes Serarols de Sumner
Secretaria general



Y para los efectos pertinentes extendiendo, firmo y sello la presente certificación, en el Tribunal de Ética Gubernamental, a los siete días del mes de febrero de dos mil dieciocho.



Adda Mercedes Serarols de Sumner
Secretaria general



INSTRUCTIVO DEL

PAGO DE VIÁTICOS POR MISIONES OFICIALES

DEL PERSONAL DEL TEG

31 de mayo de 2017

I N D I C E

Título	No. Pág.
1. Capítulo I- Disposiciones Generales	2
2. Capítulo II- Misiones oficiales al interior del país	2
3. Capítulo III- Misiones oficiales al exterior del país	3
4. Formulario para el pago de viáticos	5
5. Cuadro de distancias municipios de San Salvador	6
6. Cuadro de distancias municipios de San Miguel	7
7. Firmas de Aprobado	8



Capítulo I

Disposiciones Generales.

Objetivo.

Este instructivo tiene por objetivo regular el pago de viáticos a los servidores públicos del Tribunal de Ética Gubernamental, cuyo sueldo no sobrepase el equivalente a ocho (8) Salarios Mínimos del Sector Comercio y Servicios y que, en cumplimiento de sus funciones, tengan que desplazarse dentro del territorio nacional.

También regulará el pago de viáticos a aquellos servidores públicos que deban realizar misiones oficiales fuera del territorio nacional.

Capítulo II

Misiones oficiales al interior del país

1. El pago de viáticos procederá siempre que se cumplan los siguientes requisitos:
 - a) Que la misión encomendada se realice en un radio mayor de quince (15) kilómetros de la sede oficial del TEG de acuerdo a las tablas de distancias incluidas en este instructivo.
 - b) Que se cuente con la autorización de la misión oficial, por parte del jefe inmediato, cuando se realicen dentro del territorio nacional y por el Pleno, cuando sean fuera del país.
 - c) Que el formulario para el pago de viáticos se complete en todas las partes que lo conforman, sin borrones ni tachaduras.
 - d) Que, en las misiones oficiales al interior del país, la Unidad de Recursos Humanos haya verificado previamente la hora de salida y de llegada a las respectivas oficinas del TEG. Tal verificación se podrá realizar mediante cualquiera de las siguientes modalidades:
 1. La marcación del personal en el reloj biométrico.
 2. Con la bitácora que llevan los señores motoristas del TEG.
 3. Con la documentación que respalde la realización de la misión oficial.
 4. Y con el control de salidas que llevan los señores vigilantes.
2. El formulario se presentará semanalmente al Encargado de Caja Chica, con el detalle de las misiones realizadas, para efectos del pago correspondiente.

3. El empleado tendrá derecho al pago de viáticos para gastos de alimentación, según las tarifas y horarios que se establecen a continuación:
- a) Se devengará cuota para desayuno de US \$3.00: cuando la misión inicie antes de las 7:00 a.m.
 - b) Se devengará cuota para almuerzo de US \$4.00 siempre que la misión oficial inicie antes de las 8:00 a.m.; también podrá autorizarse excepcionalmente el pago por gastos de alimentación, cuando la misión oficial empiece con posterioridad a dicha hora, debido a circunstancias urgentes o necesarias, oportunamente justificadas por el jefe inmediato. En ambos casos el regreso a la respectiva oficina deberá ocurrir a la 1:10 p.m. o con posterioridad a esa hora.
 - c) Se devengará cuota para cena de US \$4.00: cuando el servidor público retorne a las instalaciones del TEG después de las 7:00 p.m. En caso de estar cerradas las instalaciones será necesario llenar la constancia respectiva y presentarla a la Unidad de Recursos Humanos.
4. El empleado tendrá derecho al pago de US \$25.00 en concepto de gastos de alojamiento, cuando la misión oficial amerite permanecer la noche fuera de la respectiva oficina del TEG. El Pleno o el funcionario que éste designe, podrá autorizar un monto mayor cuando circunstancias geográficas y de seguridad lo ameriten, previa presentación de factura. (No será necesario comprobante de crédito fiscal).

Capítulo III

Misiones oficiales al exterior del país

5. La participación de servidores públicos en misiones oficiales a desarrollarse fuera del territorio nacional, será autorizada por acuerdo del Pleno, el cual deberá contener como mínimo lo siguiente:
- a) El nombre del servidor público;
 - b) El cargo que desempeña;
 - c) El objetivo, justificación y duración de la misión;
 - d) El país y ciudad en que se llevará a cabo la misión;
 - e) El nombre del organismo, institución o gobierno que promueve el evento;
 - f) Monto de viáticos, gastos de viaje y gastos terminales y su fuente de financiamiento.
 - g) Cualquier otra información que sea necesaria para efectos de trámite.



6. Los viáticos para la realización de la misión oficial encomendada, se entregarán de forma anticipada y su cuantía se calculará de conformidad a lo establecido en el Instructivo No. 5060 "Asignación de Viáticos por Misiones Oficiales al Exterior de Funcionarios y Empleados Públicos", emitido por el Ministerio de Hacienda.
7. Para situaciones no contempladas en el presente instructivo, serán resueltos mediante Acuerdo del Pleno.
8. Derogase el Instructivo para el pago de Viáticos del Tribunal de Ética Gubernamental, aprobado el quince de agosto de dos mil ocho y sus modificaciones posteriores.
9. El presente instructivo tendrá vigencia a partir de la fecha de su aprobación por el Pleno del Tribunal.



Formulario para pago de viáticos

Nombre del servidor público _____

Misiones oficiales realizadas durante el período comprendido del _____ al _____.

Lugares donde se han realizado las misiones oficiales, en el período antes señalado:

Fecha	lugar

Breve mención de los objetivos de las misiones _____

Observaciones _____

Nombre, firma y sello del Jefe Inmediato _____

Para ser llenado por la Unidad de Recursos Humanos

fecha	Hora de salida según marcación	Hora de regreso según marcación	Desayuno	Almuerzo	Cena	Alojamiento	Monto autorizado
							US \$
							US \$
							US \$
							US \$
							US \$
							Total US \$

Desayuno US \$ 3.00 Almuerzo US \$ 4.00 Cena US \$ 4.00 Alojamiento US \$25.00

Firma de autorizado, _____

Sello



**TABLA DE DISTANCIAS DESDE LA SEDE DEL TEG HACIA LOS MUNICIPIOS
DEL GRAN SAN SALVADOR**

CUADRO RESUMEN DISTANCIA SEDE T.E.G. – CENTRO SAN SALVADOR Y MUNICIPIOS CERCANOS

Municipio	Distancia desde Centro San Salvador (CNR-CTE CTAS)	(+) (-) Distancia Sede TEG - Centro S.S.	Total Km.
Aguilares	33.66 km	(+) 5.50 km	39.16
Apopa	13.90 km	(+) 5.50 km	19.40
Ayutuxtepeque	5.32 km	(+) 5.50 km	10.82
Cuscatancingo	4.52 km	(+) 5.50 km	10.02
Ciudad Delgado	4.15 km	(+) 5.50 km	9.65
Mejicanos	5.18 km	(+) 5.50 km	10.68
Ilopango	9.33 km	(+) 5.50 km	14.83
Santiago Texacuangos	14.22 km	(+) 5.50 km	19.72
Santo Tomás	11.34 km	(+) 5.50 km	16.84
Soyapango	6.17 km	(+) 5.50 km	11.67
Tonacatepeque	24.89 km	(+) 5.50 km	30.39
Antiguo Cuscatlán	10.00 km	(-) 5.50 km	4.50
Nuevo Cuscatlán	12.45 km	(-) 5.50 km	6.95
Santa Tecla (Alcaldía)	15.71 km	(-) 5.50 km	10.21
Colón (Alcaldía)	20.09 km	(-) 5.50 km	14.59
Zaragoza	20.97 km	(-) 5.50 km	15.47
Huizúcar	18.25 km	(-) 5.50 km	12.75

Fuente CNR

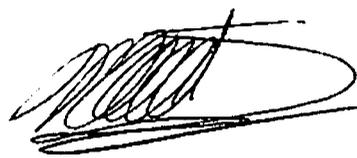
TABLA DE KILOMETROS MUNICIPIOS DEPARTAMENTO DE SAN MIGUEL

CAROLINA													167.3												
13	CIUDAD BARRIOS											152.8													
73.6	60.6	COMACARAN										145.6													
28.4	15.4	45.2	CHAPELTIQUE								136.3														
56.8	43.6	44.2	28.2	CHINAMECA						115.9															
89.1	76.1	48.7	60.7	59.7	CHIRILAGUA					162.9															
73.8	60.8	53.2	45.4	44.4	41.7	EL TRANSITO					124.1														
53.6	40.6	41	25.2	8.1	56.5	41.4	LOLOTIQUE					115.8													
40.6	27.6	33	12.2	16	48.5	33.2	13	MONCAGUA					124.7												
54.6	41.6	42.2	26.2	2	57.7	42.4	6.1	14	NUEVA GUADALUPE					113.5											
37.1	37.7	96.3	53.1	81.3	114	98.5	78.3	65.3	79.3	NUEVO EDEN DE SAN JUAN					164.3										
43.6	30.6	29.5	15.2	17.7	45	28.7	15	3	15.7	68.3	QUELEPA					127.1									
5	12	72.6	27.4	55.6	88.1	72.8	52.6	39.6	53.6	39.7	42.6	SAN ANTONIO					165.8								
26.6	27.2	87.8	42.6	70.8	103	88	67.8	54.8	68.8	10.5	57.8	29.2	SAN GERARDO					153.3							
67.1	54.1	46.5	38.7	37.7	47.4	6.7	34.7	26.5	35.7	91.8	22	66.1	81.3	SAN JORGE					130.5						
16.4	17	77.6	32.4	50.6	93.1	77.8	57.6	44.5	58.6	20.7	47.6	19	10.2	71.1	SAN LUIS DE LA REINA					143.0					
54.2	39.3	20.8	24.1	25.3	36.6	34.8	22.9	11.9	22.9	78.2	8.4	53.2	67.2	27.4	56.9	SAN MIGUEL					132.0				
71	58	50.4	42.6	41.6	43.5	2.8	38.6	30.4	39.6	95.7	25.9	70	85.2	3.9	75	32.0	SAN RAFAEL ORIENTE					126			
28.6	29.5	61	15.8	44	76.5	51.2	41	28	42	36.4	31	31	25.9	54.5	15.7	40.3	58.4	SESORI					126.4		
70.1	57.1	4	41.7	40.7	45.2	49.7	37.5	29.5	38.7	94.8	26	72.6	84.3	43	74.1	16.7	46.9	57.5	ULUAZAPA					148.3	

NOTA: LAS DISTANCIAS EN LOS RECUADROS PUNTEADOS, SON LAS DE CADA MUNICIPIO DESDE EL CENTRO DE SAN SALVADOR



APROBADO:



Dr. José Néstor Mauricio Castaneda Soto
Presidente



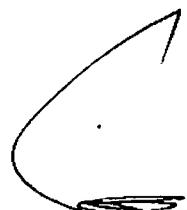
Cnel. y Lic. José Matías Delgado Gutierrez
Miembro del Pleno-



Licda. Karina Guadalupe Burgos de Olivares
Miembro del Pleno



Dr. Salvador Eduardo Menéndez Leal
Miembro del Pleno



Lic. Luis Romeo García Alemán
Miembro del Pleno

San Salvador, 31 de mayo de 2017.

La Infrascrita Secretaria General del Tribunal de Ética Gubernamental, **CERTIFICA**: Que el presente *"Instructivo del pago de viáticos por Misiones oficiales del personal del TEG"* el cual consta de cinco folios, es conforme con su original con el cual se confrontó, y para ser entregado a la Coordinadora de Instrucción del Tribunal de Ética Gubernamental, extendiendo, firmo y sello la presente certificación en el Tribunal de Ética Gubernamental. San Salvador, a los ocho días del mes de febrero de dos mil dieciocho.



Lcda. Adda Mercedes Serarols de Sumner
Secretaria General





**INSTRUCTIVO PARA EL REGISTRO Y CONTROL
DE ASISTENCIA Y PERMANENCIA
DE LOS EMPLEADOS DEL
TRIBUNAL DE ÉTICA GUBERNAMENTAL**

SAN SALVADOR, JUNIO DE 2013.-

A. OBJETIVO DEL INSTRUCTIVO:

Actualizar el procedimiento para registrar y controlar la asistencia y permanencia de los servidores públicos del Tribunal de Ética Gubernamental.

B. APLICACIÓN

Están sujetos a la aplicación del presente instructivo, todos aquellos servidores públicos del Tribunal de Ética Gubernamental, que tengan por obligación registrar su asistencia diaria.

El proceso de registro y control de la asistencia diaria de los servidores públicos del Tribunal de Ética Gubernamental se efectuará a través del reloj biométrico de la institución, el cual registra y almacena en un sistema informático, todas las entradas y salidas de los servidores públicos

C. BASE LEGAL

El presente instructivo tiene su base legal en las Disposiciones Generales del Presupuesto, en las Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Tribunal de Ética Gubernamental y en el Manual de Recursos Humanos del Tribunal.

D. RESPONSABLE

El responsable o encargado de la verificación y cumplimiento de este instructivo será el Encargado de Recursos Humanos, o quien realice esa función administrativa en el Tribunal de Ética Gubernamental.

E. DISPOSICIONES GENERALES

1. Todo servidor público del Tribunal de Ética Gubernamental, obligado a registrar la hora de entrada y salida a las instalaciones del Tribunal, deberá hacerlo por medio del reloj biométrico de la institución, o en su defecto, lo hará en el libro autorizado para tal efecto.
2. Si por algún motivo no fuere posible utilizar el reloj biométrico, el registro y control de la asistencia se realizará utilizando un libro denominado "Libro para el Registro y Control de la Asistencia y Permanencia de los Empleados del Tribunal de Ética Gubernamental", pudiendo abreviarse como Libro de Control de Asistencia del TEG, el cual deberá estar debidamente autorizado por el Presidente del Tribunal, dicho libro estará bajo la responsabilidad del Encargado de Recursos Humanos, o por quien realice esas funciones.
3. El Encargado de Recursos Humanos será el encargado de constatar la veracidad de la información plasmada en el Libro de Registro y Control de la Asistencia; así como también será el responsable de verificar la permanencia de los servidores públicos en las oficinas del Tribunal, durante la jornada laboral.





4. Para realizar misiones oficiales durante la jornada laboral, todos los servidores públicos deberán registrar su salida de las instalaciones utilizando el reloj biométrico institucional; o en su defecto, deberán hacerlo mediante el libro autorizado para tal fin. Además, deberán llenar el formulario de programación semanal de misiones oficiales (formulario I), autorizado por el Presidente del TEG y si existiere modificación a la programación deberá llenar el formulario de reprogramación de misiones oficiales (formulario II)
5. Para retirarse de la institución, ya sea por permisos personales, permisos por enfermedad y/o situaciones fortuitas, todos los servidores públicos del Tribunal deberán de marcar el reloj biométrico de la institución y tendrán que completar el formulario correspondiente, en la libreta de permisos y/o misiones oficiales, asignada a cada unidad, debidamente firmado y sellado por el jefe inmediato superior.
6. El Encargado de Recursos Humanos o quien haga sus veces, está obligado a administrar y salvaguardar los registros de entradas y salidas de los servidores públicos de la institución. Para ello, éste dispondrá de un registro electrónico (base de datos del sistema del reloj biométrico), en el que se reflejarán electrónicamente todas las entradas y salidas de los servidores públicos del Tribunal, durante la jornada laboral.
7. El Encargado de Recursos Humanos o quien realice esa función administrativa deberá imprimir, de forma mensual y sistemática, todas las entradas y salidas registradas en el sistema del reloj biométrico de la institución; dicho registro será conservado como constancia de las entradas y salidas de los servidores públicos de la institución.

F. VIGENCIA

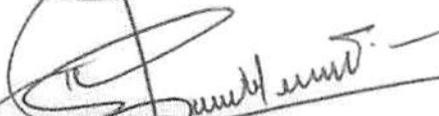
El presente instructivo entrará en vigencia a partir de la fecha de aprobación por parte del Pleno del Tribunal.

G. FIRMAS DE APROBADO


Dr. Marcel Orestes Posada
 Presidente



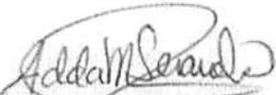

Dr. José Néstor Castaneda Soto
 Miembro del Pleno


Licda. Jennyfer Giovanna Vega Hércules
 Miembro del Pleno




Dr. Salvador Eduardo Menéndez Leal
 Miembro del Pleno


Lic. Luis Romeo García Alemán
 Miembro del Pleno


Licda. Adda Mercedes Serarols de Sumner
 Secretaria General



FORMULARIO I

**TRIBUNAL DE ÉTICA GUBERNAMENTAL**
PROGRAMACIÓN DE MISIONES OFICIALES

Unidad Organizativa: _____

Nombre del Jefe: _____

Periodo Programado: _____

No	NOMBRE PERSONA DESIGNADA	FECHA	HORA(S)	LUGAR	ACTIVIDAD A REALIZAR (Ref. Número de Expediente, Memorando u Oficio)

San Salvador, _____ de _____ de _____

AUTORIZADO:

Jefe de la Unidad OrganizativaOriginal: Área de Recursos Humanos
Duplicado: Unidad Organizativa

Presidente del TEG



La Infrascrita Secretaria General del Tribunal de Ética Gubernamental, **CERTIFICA:** Que el presente *"Instructivo para el registro y control de asistencia y permanencia de los empleados del Tribunal de Ética Gubernamental"* el cual consta de tres folios, es conforme con su original con el cual se confrontó, y para ser entregado a la Coordinadora de Instrucción del Tribunal de Ética Gubernamental, extiendo, firmo y sello la presente certificación en el Tribunal de Ética Gubernamental. San Salvador, a los ocho días del mes de febrero de dos mil dieciocho.



Lcda. Adda Mercedes Serarols de Sumner
Secretaria General



CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 1.- OBJETO

El presente Manual de Recursos Humanos tiene por objeto regular las relaciones entre el Tribunal de Ética Gubernamental y las personas que laboran al servicio del mismo; establecer las políticas y prácticas principalmente las que se refieran a contratación, inducción, entrenamiento, evaluación, promoción, prestaciones, incentivos y acciones disciplinarias.

Art. 2.- ALCANCE

Este Manual será de obligatorio cumplimiento para todos los servidores públicos del Tribunal de Ética Gubernamental.

Art. 3.- DENOMINACIONES

En el texto de este Manual de Recursos Humanos podrá denominarse abreviadamente al mismo, el Manual; el Tribunal de Ética Gubernamental, TEG o Tribunal, y a las personas que laboran al servicio de la institución, servidores públicos.

Art. 4.- DOMICILIO

El Tribunal tendrá como domicilio la ciudad de San Salvador.

Art. 5.- ADMINISTRACIÓN

El Encargado de Recursos Humanos será el responsable de la administración de este Manual.

CAPITULO II

DEL PERSONAL

Art. 6.- INCOMPATIBILIDAD

No podrán ingresar al servicio de este Tribunal, el cónyuge, conviviente o parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de cualquier servidor público del mismo.

Art. 7.- RECLUTAMIENTO DE PERSONAL

Toda persona que desee ser sometida al proceso de selección para prestar sus servicios en el Tribunal deberá cumplir con los requisitos mínimos de formación académica, experiencia y otras habilidades y competencias que requiera el perfil del puesto al cual aspira. Asimismo, deberá entregar su hoja de vida actualizada, completar la solicitud de empleo y entregar original o copias, según el caso, de la documentación que el Tribunal requiera, de acuerdo al siguiente detalle:

- 1°) Documento Único de Identidad o Camé de Residencia en caso de extranjeros;
- 2°) Tarjeta de Identificación Tributaria;
- 3°) Camé de Número Único Previsional, del Instituto Nacional de Pensiones de los Empleados Públicos, del Instituto de Previsión Social de la Fuerza Armada y del Instituto Salvadoreño del Seguro Social, en su caso;
- 4°) Títulos o constancia de notas académicas, en su caso;
- 5°) Referencias laborales; y,
- 6°) Antecedentes penales y solvencia de la Policía Nacional Civil

Será responsabilidad del Encargado de Recursos Humanos verificar la autenticidad y legalidad de la documentación presentada por el aspirante.

Cualquier alteración o falsedad en la documentación presentada, dejará sin efecto el trámite de ingreso, sin perjuicio de las acciones legales pertinente.

Art. 8.- NOMBRAMIENTO, CONTRATACIÓN, REMOCIÓN, CONCESIÓN DE LICENCIAS Y PRESTACIONES

El Pleno del Tribunal podrá nombrar, contratar, remover, conceder licencias y otorgar prestaciones conforme a las leyes aplicables y a este Manual.

Art. 9.- PLAZAS NUEVAS Y VACANTES

Las plazas nuevas o las vacantes podrán ser ocupadas por servidores públicos de la institución que reúnan los requisitos correspondientes al cargo o empleo, para lo cual se someterán a concurso interno; en caso de no llenarse las mismas internamente, se deberá proceder a la revisión del banco de datos de aspirantes que lleve el Tribunal o a concurso público. Se excluyen de esta regulación los cargos o empleos de confianza.

Art. 10.-ASCENSO, PROMOCIÓN, PERMUTA O TRASLADO

Se considerará ascenso cuando un servidor público pase de un cargo inferior a un superior manteniendo la misma escala salarial; y promoción, cuando además conlleve un incremento salarial.

Tanto para el ascenso como para la promoción se deberá realizar primero el concurso interno.

La permuta procederá a solicitud de los servidores públicos del TEG que tenga un mismo nivel salarial y cumplan con el perfil contenido en el Manual de Descripción de Puestos y Funciones del TEG, o cuando fuese conveniente para el Tribunal.

Procederán los traslados a un cargo de igual categoría y salario a los servidores públicos, por razones de conveniencia institucional calificada por el Pleno del Tribunal.

Art. 11.-PROCEDIMIENTO PARA EL CONCURSO INTERNO

Cuando hubiere una nueva plaza o una vacante, el Encargado de Recursos Humanos, previa autorización del Pleno, lo hará del conocimiento de los servidores públicos de la institución, mediante correo interno o cartelera institucional en el que informará el perfil de la plaza, a fin de que si hubiere algún interesado se inscriba en el concurso interno dentro de los cinco días hábiles posteriores a su comunicación, con el propósito de someterse a las pruebas de idoneidad correspondientes.

Los resultados de dichas pruebas serán sometidas por el Encargado de Recursos Humanos al Pleno del Tribunal, el que procederá a su verificación y evaluación tomando en cuenta criterios tales como: competencia, comportamiento, antigüedad y capacitación recibida.

Si ningún servidor público del Tribunal manifestare interés en participar en el concurso interno en el plazo antes estipulado o el Pleno del Tribunal determinare que los que han concursado no llenan los requisitos establecidos en el Manual de Descripción de Puestos y Funciones o no cumplen con los criterios antes descritos, declarará desierto dicho concurso y verificará en el banco de datos de aspirantes de la institución u ordenará el inicio del concurso público, según el caso.

Art. 12 -PROCEDIMIENTO PARA EL CONCURSO PÚBLICO

Cuando el Pleno del Tribunal ordenare que se proceda al concurso público, se observarán las siguientes etapas:

- a) Publicación de la convocatoria pública en cualquier medio de comunicación y en la página web del Tribunal, la que deberá contener como mínimo el perfil del puesto.
- b) Verificación por parte del Encargado de Recursos Humanos y del jefe de la Unidad respectiva, del cumplimiento de los requisitos establecidos en el Manual de Descripción de Puestos y Funciones.
- c) Prueba de idoneidad, si fuere procedente.
- d) Prueba psicotécnica.
- e) Entrevista con el Pleno del Tribunal.
- f) Selección por parte del Pleno del Tribunal.
- g) Notificación de los resultados.

Si fueren varias las plazas vacantes con iguales perfiles se realizará un solo concurso.

Art. 14- PERÍODO DE PRUEBA

El personal de nuevo ingreso se sujetará a un periodo de prueba el que será no mayor de tres meses, contado a partir de la fecha en que se inicie las labores, periodo durante el cual el jefe inmediato deberá realizar una evaluación de su desempeño y remitirla al Pleno, para los efectos consiguientes.

Art. 15.- PLAZAS VACANTES DE FORMA TEMPORAL O INTERINATOS

En caso de licencia de un servidor público del Tribunal, se nombrará sustituto durante el tiempo que dure la licencia si fuere procedente y el Pleno lo estime conveniente; caso contrario el jefe o encargado de la unidad, y en su defecto el Pleno, distribuirá el trabajo entre los restantes funcionarios y empleados, en la forma en que se considere adecuado.

Art. 16.- INDUCCION DE PERSONAL

El Encargado de Recursos Humanos deberá efectuar la inducción general al servidor público de nuevo ingreso; y el jefe o encargado de unidad la específica en el puesto de trabajo.

Art. 17.- ROTACION DEL PERSONAL

El Pleno podrá realizar rotaciones de los servidores públicos de manera programada y consistente en quienes ejerzan funciones afines, tomando en consideración los siguientes criterios:

- a) Interés institucional;
- b) Encuestas a los servidores públicos; y
- c) Solicitudes de jefes o encargados de unidades.

CAPITULO III





EVALUACION DEL DESEMPEÑO DE LOS SERVIDORES PUBLICOS

Art. 18.- EVALUACION DEL DESEMPEÑO DEL PERSONAL

Se evaluará el desempeño de los servidores públicos del Tribunal, por lo menos una vez al año. Se exceptúan de esta disposición los miembros del Pleno.

Los jefes o encargados de unidades, Asesor Legal y Secretaria General serán evaluados por el Pleno y el resto del personal por el jefe inmediato superior.

El Encargado de Recursos Humanos elaborará el procedimiento de evaluación de desempeño del personal de la Institución, el que lo someterá a la aprobación del Pleno.

Art. 19.- OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

La evaluación de desempeño tendrá por objeto:

- a) Establecer el nivel de conocimiento y aplicación de la ética en la función pública;
- b) Determinar el rendimiento de los servidores públicos en relación a las labores asignadas;
- c) Reconocer las fortalezas del servidor público a fin de potenciarlas y desarrollar competencias técnicas;
- d) Identificar las áreas de mejora del servidor público, a fin de tomar las medidas necesarias para que pueda superarlas a través de la capacitación; y
- e) Elaborar el Plan de Capacitación Institucional teniendo en consideración las brechas conductuales y de conocimientos.

CAPITULO IV

CAPACITACIÓN

Art. 20.- PLAN DE CAPACITACION

El Encargado de Recursos Humanos en coordinación con el Jefe de la Unidad de Planificación, elaborará el Plan de Capacitación Institucional de los servidores públicos del Tribunal, tomando en cuenta los siguientes criterios:

- a) Evaluación del desempeño.
- b) Encuestas a los funcionarios y empleados para conocer las necesidades de capacitación.
- c) Solicitudes de los jefes o encargados de unidad.
- d) Nuevas funciones y atribuciones del Tribunal.
- e) Cambio de métodos y procesos de trabajo.
- f) Ingreso de nuevos servidores públicos.
- g) Cualquier otro criterio que el Pleno considere pertinente.

El Plan de Capacitación Institucional deberá estar en concordancia con la disponibilidad presupuestaria, ser aprobado y sujeto a modificación por el Pleno conforme a los intereses institucionales.

El Encargado de Recursos Humanos es el responsable de la ejecución y seguimiento del Plan de Capacitación.

Art. 21- SUSCRIPCIÓN DE COMPROMISO UNILATERAL

Los servidores públicos de la Institución que reciban capacitaciones financiadas con fondos del TEG, deberán suscribir previo a las mismas, un compromiso unilateral, el cual deberá incluir al menos lo siguiente:

- a) Nombre y generales del funcionario o empleado;
- b) Relación detallada de la capacitación a recibirse incluyendo el monto a incurrirse;
- c) Compromiso de multiplicar los conocimientos adquiridos al interior de la Institución a las áreas respectivas, el que deberá iniciar en un plazo no mayor a treinta días hábiles después de haber recibido la capacitación;
- d) Prestar servicios en la Institución por un plazo de seis meses contados a partir del día hábil siguiente a la finalización de la capacitación, cuando la suma de los montos invertidos en la misma sea superior a los Un Mil Quinientos Dólares de los Estados Unidos de América.
- e) Firma del funcionario o empleado, y,
- f) Acta notarial.

Art. 22.- REGISTROS

El Encargado de Recursos Humanos llevará los registros personalizados y actualizados de las capacitaciones recibidas por cada servidor público; así como el seguimiento de los compromisos adquiridos y cumplidos.

CAPITULO V

DEL TRABAJO

Art. 23.- DIAS, HORAS DE TRABAJO Y RECESO

Los servidores públicos de la Institución prestarán sus servicios en jornada diaria, de la siguiente manera:

- a) De lunes a viernes, en jornadas de ocho horas diarias, en horario de las ocho a las dieciséis horas; y,
- b) Dispondrán de un receso de cuarenta minutos para tomar los alimentos, que comprende de las doce y treinta a las trece horas y diez minutos; salvo aquellos casos que por la naturaleza del cargo y de la labor desempeñada, amerite un horario de receso diferente, el que será establecido por el Pleno o por el jefe respectivo.

Art. 24.- PAGO POR TRABAJO EXTRAORDINARIO

Cuando el servidor público por razones del servicio, extienda la prestación de su jornada laboral más allá del horario ordinario o en días de asueto y descanso, se procederá conforme a las Disposiciones Generales de Presupuestos.

Art. 25.- CONTROL DE ASISTENCIA

El servidor público que esté en la obligación de registrar la asistencia diaria a sus labores, lo deberá hacer de conformidad con el horario previamente establecido y bajo el mecanismo o sistema que para tales efectos implemente el Pleno.

El Encargado de Recursos Humanos deberá llevar el control de asistencia del servidor público.

Art. 26.- LLEGADAS TARDÍAS O AUSENCIAS

Los servidores públicos tienen la obligación de presentarse puntualmente al desempeño de sus labores. Las faltas de puntualidad cometidas serán sancionadas de conformidad con lo dispuesto en las Disposiciones Generales de Presupuestos.

Art. 27.- PROCEDIMIENTO PARA REGISTRAR E INFORMAR LAS HORAS EXTRAS LABORADAS

El Encargado de Recursos Humanos deberá llevar un registro acumulado de las horas extras laboradas y debidamente autorizadas por cada servidor público, en base al registro de marcación diaria o al permiso correspondiente, en su caso. Dicha información deberá ser remitida trimestralmente al Pleno del Tribunal, para los efectos consiguientes.

Los miembros del Pleno del Tribunal que éste designe será el encargado de otorgar los tiempos compensatorios.

Art. 28.- REMUNERACIONES

Los salarios se pagarán por medio del sistema de abono a cuenta de ahorro o a cuenta corriente en el Banco del Sistema Financiero o, en su caso, mediante cheque.

El aguinaldo del personal se pagará de la misma forma indicada en el inciso anterior, y será calculado de conformidad con la Ley de Compensación Salarial del Estado.

El pago de los salarios de los servidores públicos será de forma mensual y el que comprende la remuneración de los días de descanso semanal y de asueto.

Art. 29.- VIÁTICOS Y OTROS

A los servidores públicos que por razones del servicio deban realizar misión oficial dentro o fuera del territorio nacional, se les reconocerán viáticos, gastos de viaje y terminales, así como boletos aéreos o transporte terrestre, de conformidad con lo establecido en el Reglamento General de Viáticos vigente.

Art. 30.- BENEFICIOS Y PRESTACIONES

Los servidores públicos tendrán las prestaciones que la ley les otorgue, y las adicionales, tal como seguro de vida y médico hospitalario y otras que pudiere otorgarle la Institución.

CAPITULO VI

RÉGIMEN DE ASUETOS, VACACIONES Y LICENCIAS

Art. 31.- ASUETOS, VACACIONES Y LICENCIAS

Los servidores públicos gozarán de asueto, vacaciones remuneradas, así como licencias de conformidad a la Ley de Asuetos, Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos, y cualquier otra disposición legal aplicable.

El Pleno o los miembros que éste designe serán los encargados de autorizar las licencias correspondientes.

CAPITULO VII

SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO



Art. 32.- OBLIGACIONES DEL TRIBUNAL

El Tribunal adoptará y pondrá en práctica en el lugar de trabajo medidas adecuadas de seguridad e higiene para proteger la vida, la salud e integridad corporal de sus servidores públicos en el desempeño de sus labores, especialmente en lo relativo a:

- a) Edificaciones, instalaciones y condiciones ambientales;
- b) Colocación y mantenimiento de protección para prevenir, minimizar y controlar los riesgos provenientes de los equipos y todo genero de instalaciones;
- c) Instalación y mantenimiento de extintores de fuegos en los lugares adecuados.
- d) Dotación de dispensadores de agua potable;
- e) Suministro de una buena iluminación y ventilación;
- f) Dotación de un botiquín de primeros auxilios;
- g) Ubicación y señalización de medidas de emergencia; y,
- h) Mantenimiento y limpieza de todas de las instalaciones.

La Unidad Administrativa será la responsable de velar por el cumplimiento de las medidas antes descritas.

CAPITULO VIII

DERECHOS, DEBERES Y PROHIBICIONES DE LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS

Art. 33.- DERECHOS

Los servidores públicos tendrán además de los derechos regulados en los contratos de servicios personales y los que disponen las leyes aplicables, los siguientes:

- a) Participar en los concursos internos para ocupar una plaza nueva o vacante;
- b) Participar en las capacitaciones incluidas en el Plan de Capacitación Institucional y que sean de su competencia;
- c) Gozar de las prestaciones que las leyes le otorgan, así como aquellas adicionales, las que estarán sujetas a la disponibilidad presupuestaria de cada ejercicio fiscal, entre otras, seguro de vida colectivo y seguro médico hospitalario con una cobertura de salud preventiva y curativa, beneficio que incluirá al grupo familiar;
- d) Contar con equipos, herramientas, útiles, implementos y materiales necesarios para ejecutar con la debida precisión sus labores; y,
- e) Contar con las medidas necesarias que garanticen la higiene y seguridad ocupacional.

Art. 34.- DEBERES

Son deberes de los servidores públicos:

- a) Cumplir con los principios y deberes éticos y no transgredir las prohibiciones éticas contempladas en la Ley de Ética Gubernamental;
- b) Asistir con puntualidad a su trabajo, cumplir con el horario laboral establecido en las leyes y demás normativa aplicable, así como dedicarse a él durante la jornada de trabajo;
- c) Respetar con dignidad a sus superiores jerárquicos, obedecer sus órdenes en asuntos de trabajo y observar seriedad en el desempeño de sus cargos o empleos; asimismo, los jefes deberán guardar a los empleados el debido respeto y consideración;
- d) Atender al público en forma esmerada y guardarle la consideración debida en las relaciones que tuviere con él por razón de su cargo o empleo;
- e) Excusarse o declararse impedido para actuar en los casos determinados por la ley;
- f) Cuidar diligentemente las instalaciones, equipo y demás bienes del Tribunal;
- g) Cumplir con sus funciones y obligaciones de manera imparcial, desinteresada, diligente y oportuna; y,
- h) Cumplir los demás deberes que le establezcan los contratos de prestación de servicios y otras normativas aplicable.

Art. 35. PROHIBICIONES

Se prohíbe a los servidores públicos:

- a) Imponer sanciones a los subalternos con el fin de tomar contra ellos alguna represalia;
- b) Solicitar de otros servidores públicos declaraciones, adhesiones o pronunciamientos de cualquier naturaleza que no estén relacionados directamente con los fines institucionales;
- c) Solicitar directa o indirectamente contribuciones destinadas al sostenimiento de campañas políticas partidarias o agasajos de cualquier naturaleza;
- d) Utilizar distintivos, emblemas, lema, logo, pin, calcomanía, rótulo, insignia o cualquier otro medio que pueda representar los intereses de un determinado partido político, mientras se encuentre en el desempeño de sus funciones públicas;
- e) Aceptar o mantener un empleo, cargo público, relaciones contractuales, de negocio o responsabilidades adicionales a las de su empleo o cargo público, ya sea en la Administración pública o en el sector privado, que tengan el efecto de menoscabar la imparcialidad o provocar un conflicto de intereses en el desempeño de sus funciones públicas;
- f) Alterar, falsificar o destruir cualquier documento, valores o información perteneciente al Tribunal, así como su sustracción para fines privados;
- g) Justificar permisos con constancias falsas o alteradas;

- h) Emplear vehículos, equipos, útiles, materiales o herramientas suministradas por la Institución para objeto distinto de aquél a que estén normalmente destinados, sin la autorización correspondiente; en caso de pérdida, extravío o daños de los mismos el servidor público lo deberá hacer del conocimiento del funcionario o empleado correspondiente y colaborará en la investigación del caso;
- i) Realizar ventas de toda clase durante las jornadas laborales en las instalaciones del Tribunal;
- j) Portar armas de cualquier clase dentro de las instalaciones, a menos que sean necesarias para la prestación de los servicios de seguridad y vigilancia de la institución;
- k) Efectuar actos inmorales durante el ejercicio de la función pública;
- l) Fumar en horas de trabajo en las instalaciones del Tribunal;
- m) Ingerir bebidas embriagantes, usar drogas enervantes, estupefacientes, alucinógenas durante el desempeño de la función pública; o presentarse a su trabajo en tales condiciones;
- n) Ejecutar actos que pongan en peligro inminente la integridad y seguridad del personal, de los bienes e instalaciones del Tribunal;
- o) Abandonar las labores relacionadas con el desempeño de la función pública sin causa justificada;
- p) Retirarse de las instalaciones del Tribunal sin el permiso correspondiente;
- q) Patrocinar asuntos o realizar gestiones administrativas referentes a terceros que se tramiten en el Tribunal;
- r) Fomentar o consentir actos delictivos; y,
- s) Cualquier otra prohibición que le señale la ley o la normativa aplicable.

CAPITULO IX

REGIMEN DISCIPLINARIO

Art. 36.- SANCIONES

Los servidores públicos que incumplan los deberes o las prohibiciones a que se refieren los arts. 34 y 35 de este Manual respectivamente, se les impondrá las sanciones disciplinarias que contempla la Ley del Servicio Civil en lo que le fuere aplicable.

Art. 37.- PROCEDIMIENTO LEGAL APLICABLE PARA IMPOSICIÓN DE SANCIONES

Para la imposición de la sanción disciplinaria a los servidores públicos se les aplicará el procedimiento establecido en la Ley del Servicio Civil, Ley Reguladora de la Garantía de Audiencia de los Empleados Públicos no Comprendidos en la Carrera Administrativa o la normativa correspondiente.

CAPITULO X

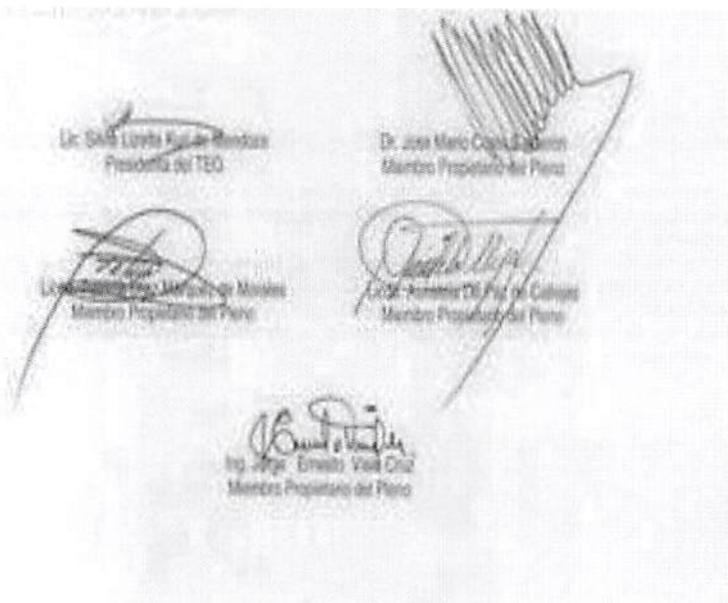
APROBACIÓN Y VIGENCIA DEL MANUAL

Art. 38.- APROBACIÓN Y PUBLICIDAD DEL MANUAL

Dentro de los cinco días hábiles siguientes a aquel en que fuere aprobado por el Pleno, el presente Manual se dará a conocer a los servidores públicos del Tribunal, por medio del Encargado de Recursos Humanos.

Art. 39. VIGENCIA

El presente Manual entrará en vigencia cinco días hábiles después de haber sido dado a conocer en la forma y plazo indicado en el artículo anterior.



Lic. SARA LIZBETH FERRER BENDAS
Presidenta del TEO

Dr. JOSÉ MARCO CORTÉS GONZÁLEZ
Miembro Propositor del Pleno

Lic. ANTONIO JOSÉ MORALES
Miembro Propositor del Pleno

Lic. ANTONIO DE FIDELIS CALDERÓN
Miembro Propositor del Pleno

Lic. JORGE ERNESTO VILLALBA
Miembro Propositor del Pleno

TRIBUNAL DE ÉTICA GUBERNAMENTAL.
San Salvador, a los dieciocho días del mes de
septiembre del año dos mil nueve.



La Infrascrita Secretaria General del Tribunal de Ética Gubernamental, **CERTIFICA:** Que el presente "Manual de Recursos Humanos" el cual consta de tres folios, es conforme con su original con el cual se confrontó, y para ser entregado a la Coordinadora de Instrucción del Tribunal de Ética Gubernamental, extendiendo, firmo y sello la presente certificación en el Tribunal de Ética Gubernamental. San Salvador, a los ocho días del mes de febrero de dos mil dieciocho.



Lcda. Adda Mercedes Serarols de Sumner
Secretaria General



San Salvador, 16 de febrero de 2018.

Licenciada
Ada Melvin Villalta de Chacón
Coordinadora de instrucción
Presente.

Respetable Licenciada Villalta de Chacón:

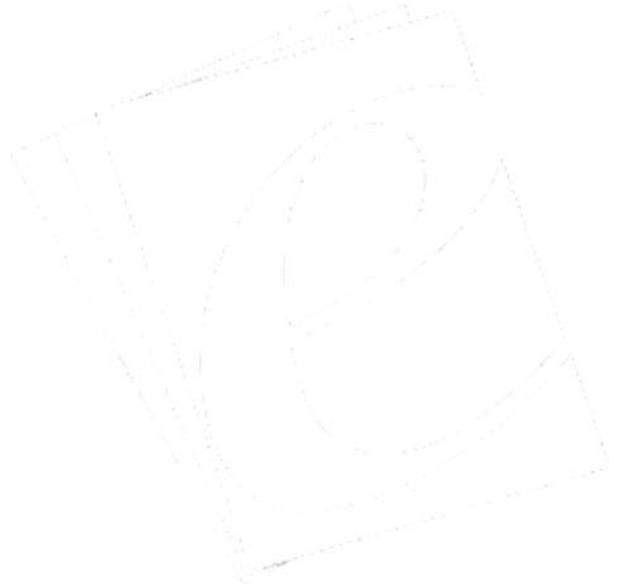
Reciba un cordial saludo y mis deseos de éxitos en todos sus proyectos.

En relación a lo solicitado en el oficio de fecha quince de febrero del presente año, del procedimiento administrativo sancionador bajo referencia 175-A-17; expreso que no poseo registros de haberse realizado descuentos en planillas por ausencias laborales, sin los permisos correspondientes del Lic. Rodrigo Alberto Molina Ayala, en el período comprendido del dieciocho de junio de dos mil catorce al cinco de julio de dos mil diecisiete.

Atentamente,



Licda. Mónica Reyes
Jefe de Recursos Humanos



TARJETA DE CIRCULACIÓN REPÚBLICA DE EL SALVADOR

012629201 \$28.86

N13676-2011 VTO 07-2018
 0614-010706-101-9 EMISION 24.07.2017
 TRIBUNAL DE ETICA GUBERNAMENTAL
 AV. LOS ESPLIEGOS #30 COL. SAN FRANCIS
 CO
 SAN SALVADOR, SS

PICK UP
 CLASE
 4X4
 TRACCION
CABINA DOBLE
 TIPO

MAZDA
 MARCA
 BT 50
 MODELO
 BLANCO
 COLOR
 2016
 AÑO

1.50TON
 CAPACIDAD

PROPIEDAD
 DOMINIO

P4AT2117412
 N° MOTOR
 MM7UR4DD6GW507153
 N° CHASIS
 MM7UR4DD6GW507153
 N° VIN
 PROPIEDAD
 EX CALIDAD

**VICEMINISTERIO DE TRANSPORTE
 Dirección General de Tránsito**

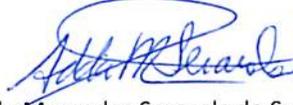



DIRECTOR GENERAL DE TRÁNSITO



2017 97584 62879

La Infrascrita Secretaria General del Tribunal de Ética Gubernamental, **CERTIFICA:** Que la presente tarjeta de circulación del vehículo placas N13676-2011, la cual consta de un folio es conforme con su original con el cual se confrontó, y para los fines que la interesada estime convenientes, extendiendo y firmo la presente certificación en el Tribunal de Ética Gubernamental. San Salvador, a los dieciséis días del mes de febrero de dos mil dieciocho.


 Lcda. Adda Mercedes Serarols de Sumner
 Secretaria General



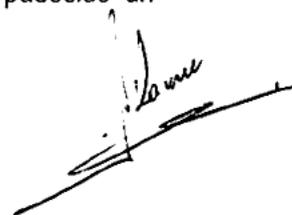
Actas de entrevistas

175-A-17

EN LAS INSTALACIONES DEL TRIBUNAL DE ÉTICA GUBERNAMENTAL, UBICADAS EN COLONIA SAN FRANCISCO, AVENIDA LOS ESPLIEGOS, NÚMERO TREINTA, SAN SALVADOR, DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR, A LAS NUEVE HORAS CON QUINCE MINUTOS DEL DÍA UNO DE FEBRERO DE DOS MIL DIECIOCHO. Presente la suscrita instructora Ada Melvin Villalta comisionada para realizar la investigación de los hechos investigados en el procedimiento administrativo sancionador acreditado en el expediente referencia 175-A-17, según auto de las ocho horas con treinta minutos del día cuatro de diciembre de dos mil diecisiete; asimismo el señor [REDACTED] de [REDACTED] años de edad, empleado, del domicilio San Salvador, departamento de San Salvador, con residencia en Final

[REDACTED] con Documento Único de Identidad número [REDACTED] [REDACTED] quien puede ser localizado en los números telefónicos [REDACTED] a quien en este acto prevengo de las sanciones que estipula el tipo penal de falso testimonio regulado el artículo trescientos cinco del Código Penal, quien refiere comprender dicha disposición, por lo que sobre los hechos objeto de la investigación **MANIFIESTA**: Que labora en el Tribunal de Ética Gubernamental desde el cinco de noviembre de dos mil doce, desempeñándose en la plaza de Motorista asignado al Área Administrativa, cuyas funciones principales son el transporte del personal institucional y entrega de correspondencia donde se requiera y demás actividades que le asignen su jefe inmediato, indica que fue informado por su jefe inmediato actual aproximadamente en marzo de dos mil quince que se le había asignado y dejado bajo su cuidado el vehículo Placas N-13676, que tal decisión había sido adoptada por el Pleno de este Tribunal, mediante acuerdo, del cual le haría llegar una copia; sin embargo, a la fecha tal copia no se le ha entregado; no obstante, dicho vehículo se ha mantenido bajo su asignación y cuidado. Agrega que desde el dos mil doce hasta mediados del año dos catorce la licenciada [REDACTED] fue su jefa inmediata, pero que durante el período del veinte de febrero del dos mil catorce al dieciocho de agosto del mismo año aproximadamente, estuvo incapacitado y al regresar fue informado que su nuevo jefe inmediato era el licenciado Rodrigo Molina, por lo que desde esa fecha hasta la actualidad su jefe inmediato es el licenciado Rodrigo Molina pero su trabajo lo realiza bajo la supervisión del señor [REDACTED] encargado de transporte. Que respecto a los hechos que se investigan concretamente manifiesta: Como ha expresado regreso de su incapacidad de aproximadamente seis meses por haber padecido un

2014



infarto, en agosto de dos mil catorce, siendo informado por la licenciada [REDACTED] que sus superiores habían tomado de la decisión que en razón de su salud y para evitar cualquier tipo de riesgo, no realizaría actividades de transporte sino que se dedicaría a colaborar con las funciones de la UACI y así lo hizo; aclara que su médico tratante considero que él podía regresar a sus actividades laborales normales, siempre y cuando no realizara un esfuerzo extraordinario de su trabajo, es decir, empujar vehículos, cargar objetos pesados, manejar camiones, etc.; sin embargo, sus jefes consideraron que lo mejor era que no manejara y apoyara otra área de este Tribunal, por lo que desde agosto a diciembre de dos mil catorce, no realizó actividades de transporte; siendo hasta aproximadamente los primeros meses de dos mil quince que se le permitió regresar a sus actividades ordinarias del transporte del personal institucional y entrega de correspondencia; afirma que durante el dos mil quince, no recuerda que el licenciado Rodrigo Molina le haya solicitado que lo transportara al Primer Banco de los Trabajadores ubicado en el Boulevard de Los Héroes en esta ciudad, en ningún momento, es decir, ni en la jornada ordinaria de trabajo ni fuera de dicho horario; que efectivamente durante ese tiempo transportó a licenciado Molina a nivel interno de la sede del Tribunal a algún anexo; además, recuerda que en ocasión de la inauración de la Regional del TEG en San Miguel en el dos quince, el licenciado Molina se transportó en el vehículo que él conducía junto al resto del personal del TEG que había asistido a ese evento; asegura que el licenciado Molina tampoco le ha solicitado durante ese tiempo realizar alguna entrega o recepción de correspondencia privada para su beneficio, es decir, que todas las actividades que pudo realizar de entrega y recepción de correspondencia para él hasta donde sabe han sido institucionales; aclara que cuando ha tenido de llevar correspondencia o retirar correspondencia requerida por el licenciado Molina su comunicación no ha sido directamente con él sino que es el señor [REDACTED] y la secretaria [REDACTED] quienes le han solicitado de transporte para ello. Sigue manifestando el deponente que durante el año dos mil dieciséis, continuo realizando sus actividades de transporte en forma normal y asegura que tampoco en ese año, el licenciado Molina no le solicitó ningún tipo de transporte personal para que lo condujera al Primer Banco de los Trabajadores o a cualquier otra institución para realizar actividades privadas, y que hasta donde recuerda si lo pudo haber transportado siempre de un edificio a otro de las instalaciones de este Tribunal. Asegura que el licenciado Molina no ha tenido mayor relación laboral con él; y que con relación a la entrega o recepción de correspondencia para el licenciado Molina durante ese año, la misma pudo haber llegado a sus manos por requerimiento de los señores [REDACTED] dado

que con ellos siempre ha sido su comunicación directa y cuando trae la correspondencia o el comprobante de haber entregado dichos documentos siempre se los ha entregado a dichas personas y no al licenciado Molina directamente; pero aclara que tal correspondencia casi siempre se ha tratado de documentos internos. Continúa manifestando que durante el periodo de enero a julio de dos mil diecisiete, siguió realizando sus actividades normales de transporte de personal y entrega de correspondiente. Agrega no recuerda la fecha exacta pero fue aproximadamente en los primeros meses del año dos mil diecisiete y en ocasión que se realizaba una actividad institucional de la zona del Volcán de San Salvador, que se le ordenó por parte del señor [REDACTED] que se quedará atendiendo la recepción de este Tribunal dado que la mayoría del personal se encontraba en la mencionada actividad. Añade que además de la atención de recepción tenía que brindar el transporte al personal de la UDICA que se encontraba en FEPADE en una actividad y además al personal que se había quedado en el Tribunal y requiriera el transporte, fue así que aproximadamente entre las once de la mañana y las dos de la tarde de ese día, tuvo que transportar al Doctor Salvador Meléndez Leal ex miembro del Pleno de este Tribunal a diferentes diligencias, regresando a la oficina aproximadamente entre las dos y dos y cuarto de la tarde, luego recibió una llamada telefónica del señor [REDACTED] quien le ordenó que se trasladara a las oficinas del Ministerio de Salud ubicadas en Calle Arce de San Salvador, con el objeto de retirar una correspondencia del licenciado Molina; por lo que atendiendo la instrucción del señor [REDACTED] se dirigió hacia el lugar conduciéndose en el vehículo Placas N13676; en ese lugar le entregaron una correspondencia para el licenciado Molina, aclara el dicente que desconoce de qué se trataba esa correspondiente, es decir, si era institucional o privada, dado que él no está autorizado para revisar documentación, efectivamente luego de concluir la tarea dejó la correspondencia en la oficina correspondiente. Sigue manifestando el deponente que otro evento que recuerda que se dio en el dos mil diecisiete, fue que en una ocasión aproximadamente entre junio y julio de dos mil diecisiete, transportó al señor [REDACTED] notificador de este Tribunal, a las oficinas del Primer Banco de los Trabajadores, hasta donde entiende el señor [REDACTED] realizó en esa oficina realizaría una actividad propia de sus funciones; por lo que indica que en esa ocasión condujo a dicho señor en el vehículo asignado Placas N13676, quien ingresó a esa oficina a realizar su tarea. Finalmente expresa que el día veintiséis de mayo de dos mil diecisiete apoyándose en los registros de bitácoras que tiene a la vista del vehículo Placas N13676 y que lleva en su archivo; recuerda que ese día tuvo la misión de transportar a partir de las siete de la mañana a los licenciados [REDACTED]

Samir

UDICA hacia las instalaciones de FEPADE en Antigua Cuscallán, que durante ese día realizó al menos cuatro viajes a dicho lugar, dado que regreso por una lista de asistencia; a transportar a la Jefa de la UDICA, luego a transportar al personal de regreso al Tribunal, por eso en la bitácora hay un reporte de cuatro visitas, en ese sentido, ese día tuvo que permanecer con el personal de la UDICA casi todo el día en FEPADE. Asegura que ese día no tuvo ninguna comunicación con el licenciado Molina, por lo tanto dicho señor de quien aclara no tiene mayor comunicación con él no le ha solicitado trasladara a bordo del vehículo asignado para retirar algún tipo de documentación de interés particular de dicho señor y concretamente no le ha solicitado o exigido que se transportara en el referido vehículos a retirar a algún lugar documentos relacionados con la compraventa de propiedades, ni tampoco que le ha pedido realizar compras de artículos a su favor para lo cual haya utilizado su tiempo de trabajo y el relacionado vehiculo. Por lo que asegura que en cuanto a lo que él se refiere ese hecho no es cierto, pues el licenciado Molina no le ha solicitado que realice tal acción. Añade que lo expresado por él en esta entrevista también ser corroborado en el registro de bitácoras que se llevan del vehículo asignado, donde se puede advertir que durante los años que se le han preguntado no existe dentro de tales registros alguna misión de transporte que se le haya requerido a él para transportar al licenciado Molina a algún lugar. Qué es lo que puede manifestar por constarle de vista y oídas, y leída que fue la presente entrevista por el mismo entrevistado la ratifica y firmamos.



A handwritten signature in black ink, appearing to read "Francisco...". The signature is written in a cursive style and is enclosed within a hand-drawn, irregular oval shape.

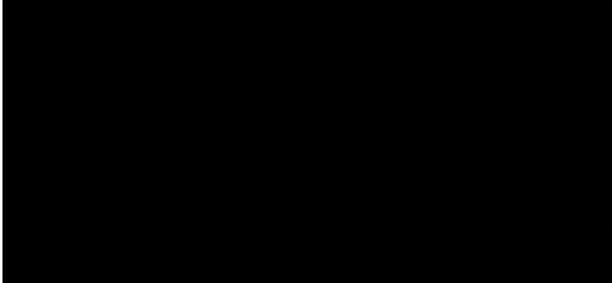
175-A-17

EN LAS INSTALACIONES DEL TRIBUNAL DE ÉTICA GUBERNAMENTAL, UBICADAS EN COLONIA SAN FRANCISCO, AVENIDA LOS ESPLIEGOS, NÚMERO TREINTA, SAN SALVADOR, DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR, A LAS ONCE HORAS CON CUARENTA Y SIETE MINUTOS DEL DÍA UNO DE FEBRERO DE DOS MIL DIECIOCHO. Presente la suscrita instructora Ada Melvin Villalta comisionada para realizar la investigación de los hechos en el procedimiento administrativo sancionador acreditado en el expediente referencia 175-A-17, según auto de las ocho horas con treinta minutos del día cuatro de diciembre de dos mil diecisiete; asimismo la señora [REDACTED], de [REDACTED] años de edad, Licenciada en Administración de Empresas, del domicilio San Salvador, departamento de San Salvador, con residencia en [REDACTED] con Documento Único de Identidad número [REDACTED] [REDACTED] quien puede ser localizada en el número telefónico [REDACTED] a quien en este acto prevengo de las sanciones que estipula el tipo penal de falso testimonio regulado el artículo trescientos cinco del Código Penal, quien refiere comprender dicha disposición, por lo que sobre los hechos objeto de la investigación **MANIFIESTA**: Que labora en el Tribunal de Ética Gubernamental desde el mes de junio de dos mil siete, que ingresó con la plaza de Tesorera Institucional donde se mantuvo hasta noviembre de ese mismo año, por haber sido ascendida a la Jefatura de la Unidad Administrativa con cargos adhorem de Encargada de Recursos Humanos, Servicios Generales, Activo Fijo y Supervisión de Bodega, cargo que ocupó hasta el veintitrés de diciembre de dos mil quince, por haber sido cesada en sus funciones de lo cual se amparo ante la Sala de lo Constitucional de la Corte Suprema de Justicia, quien ordenó su reinstalo como medida cautelar, regresando a este Tribunal el dieciséis de noviembre de dos mil dieciséis, ocupando actualmente el cargo de Jefe de la Unidad de Género. Sigue manifestando que sus funciones principales como Jefe de la Unidad Administrativa y demás actividades adhorem que se le asignaron en el periodo que indica fueron, la administración, supervisión y control de los bienes institucionales; así como la administración del recurso humano institucional en tanto el control de su asistencia laboral, permisos, incapacidades, elaboración de planillas y demás; como encargada de servicios generales era la encargada de transporte, combustible, asignación de misiones oficiales a motoristas, entre otros. Que con relación a los hechos que se investigan concretamente manifiesta lo siguiente: Que no recuerda la fecha exacta por no tener los registros respectivos a la vista, pero cree que fue en el

dos mil catorce, que ingresó a laborar a este Tribunal el licenciado Rodrigo Alberto Molina Ayala en la plaza de Gerente General de Administración y Finanzas, aclara que a pesar del ingreso del licenciado Molina a esta institución, sus actividades ordinarias se mantuvieron en los mismos cargos asignados y a él se le entregaban los reportes de las actividades realizadas en cada área de trabajo asignada. Continúa manifestando que el mecanismo de control de registro de asistencia que se lleva en el TEG es por medio de reloj biométrico mediante el cual a través de huella digital se capta el ingreso y salida del personal; aclara que por observación de la Corte de Cuentas de la República se llevaba un libro que en casos excepcionales y por olvido de marcación o por causa justificada el personal registraba su ingreso y asistencia, dicho libro estaba autorizado por las autoridades; por lo que durante su gestión ese libro se utilizó en casos excepcionales. Asegura que tal mecanismo de control de registro de asistencia, durante el período de su gestión siempre fue obligatorio para todo el personal a excepción de los Miembros del Pleno, aclara que existen lineamientos internos que indican qué cuándo el personal tiene que realizar alguna misión o actividad institucional durante la jornada ordinaria de trabajo fuera de las instalaciones del TEG, tiene que registrar su salida e ingreso, que ello se debió a ciertas observaciones menores que realizó en su momento la Corte de Cuentas de la República a raíz que en el área de Notificación, el personal salía a realizar sus diligencias ordinarias y no había registro de ello, razón por la cual el Pleno ordenó que se tomaran las acciones correspondientes en ese sentido; y por ello sabe que existen documentos de lineamientos internos al respecto, que deben estar en la Unidad de Recursos Humanos; con relación a la asignación de misiones oficiales a los motorista del TEG en el período de su gestión, la dinámica que se seguía era que ella recibía un requerimiento de la unidad solicitante y luego se trasladaba al motorista para realizar la diligencia ya fuera de transporte o entrega de correspondencia, dejando documentada la actividad en la bitácora de cada vehículo, excepto los carros con placas particulares de los cuales no se lleva bitácora. A preguntas de la suscrita instructora que con frecuencia se comunicaba con licenciado Molina en un día laboral y normal de trabajo, durante el periodo de su gestión, manifiesta que en los primeros días de su ingreso la comunicación con dicho señor era muy frecuente porque él solicitaba que se le mantuviera informado de todas las actividades; sin embargo, habían ocasiones que a dicho señor no lo encontraba en la oficina, durante la jornada laboral; desconociendo la dicente en ese primer momento dónde se encontraba su jefe pues él no le informaba y además sus jefes inmediatos era el Pleno de este Tribunal; a preguntas de la suscrita si el licenciado Molina cumplió totalmente su jornada laboral desde su ingreso a este Tribunal y durante

la gestión que ella efectuó como Jefe Administrativa, contesta que desde el primer momento del ingreso del licenciado Molina al TEG, observó que dicho señor durante la jornada laboral y generalmente los días lunes se ausentaba por largas horas del TEG y hasta donde se tuvo conocimiento él se dirigía al Primer Banco de los Trabajadores de esta ciudad porque realizaba alguna función que desconoce la dicente en ese lugar; que a raíz de esa situación le consultó directamente al licenciado Molina de forma verbal si él tenía la autorización correspondiente o los permisos necesarios para ausentarse de sus labores, contestándole dicho señor que sí que los Miembros del Pleno de ese momento se lo habían autorizado y que eso había sido una condición o negociación con ellos para que lo contratarán; entonces la dicente le solicitó que le diera copia del acuerdo donde se había tomado esa decisión o del documento donde constara esa instrucción y que la hubiera dado el Pleno, ya que él estaba obligado a registrar su salida e ingreso del TEG igual que cualquier otro empleado y además a presentar los permisos correspondientes, aclara que fue una situación complicada para ella porque se trataba de su jefe inmediato, sin embargo, era su obligación solicitar la documentación pertinente; no obstante, haberle requerido al licenciado Molina tales documentos en varias ocasiones, durante su período de gestión nunca se los entregó; razón por la cual manifiesta la dicente que se dirigió al Doctor Marcel Orestes Posada ex Presidente del TEG, a quien le expuso la situación y él lo único que le dijo fue que ese asunto lo conversarían en el Pleno, agrega que también conservó con otros miembros del Pleno siendo ellos el Dr. José Néstor Castaneda y Luis Romeo García Alemán, respecto a la situación de la ausencia de dicho gerente y que no registraba sus salidas e ingresos del TEG en horas laborales, y que de ello no había documentación que autorizara a dicho señor para hacerlo, contestándoles ambos miembros que estaban al tanto del asunto y que el Pleno conversaría al respecto. Lo cierto es que el licenciado Molina se siguió ausentando del TEG en horas laborales sin registrar su marcación de salida e ingreso, al menos durante el período que ella pudo apreciar tal situación, durante el dos mil catorce a diciembre de dos mil quince. Asegura la deponente que por el cargo que ejercía en muchas ocasiones trató el tema con sus superiores, sin embargo, no hubo una respuesta concreta a través de un documento y tampoco ella lo documentó por temor a represalias; por ello en los registros respectivos no se va a encontrar inconsistencias en las salidas e ingresos del licenciado Molina, en ese período y tampoco existen descuentos en planillas de las ausencias injustificadas de dicho señor porque no fueron documentadas. Sigue manifestando la dicente que con relación al uso de los vehículos institucionales y al personal de motoristas del TEG; el licenciado Molina durante el período

de su gestión nunca le solicitó transporte institucional en forma directa para ser conducido por algún motorista del TEG hacia el Primer Banco de los Trabajadores o hacia cualquier otra oficina, para realizar actividades privadas. Qué es lo que puede manifestar por constarle de vista y oídas, y leída que fue la presente entrevista por el mismo entrevistado la ratifica y firmamos.



A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Penny ...', written over a faint, illegible printed name.

175-A-17

EN LAS INSTALACIONES DEL TRIBUNAL DE ÉTICA GUBERNAMENTAL, UBICADAS EN COLONIA SAN FRANCISCO, AVENIDA LOS ESPLIEGOS, NÚMERO TREINTA, SAN SALVADOR, DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR, A LAS OCHO HORAS CON CUARENTA Y DOS MINUTOS DEL DIA SIETE DE FEBRERO DE DOS MIL DIECIOCHO. Presente la suscrita instructora Ada Melvin Villalta comisionada para realizar la investigación de los hechos en el procedimiento administrativo sancionador acreditado en el expediente referencia 175-A-17, según auto de las ocho horas con treinta minutos del día cuatro de diciembre de dos mil diecisiete; asimismo la señora [REDACTED], de [REDACTED] años de edad, Secretaria, del domicilio Mejicanos, departamento de San Salvador, con residencia en [REDACTED] con Documento Único de Identidad número [REDACTED] quien puede ser localizada en el número telefónico [REDACTED] a quien en este acto prevengo de las sanciones que estipula el tipo penal de falso testimonio regulado el artículo trescientos cinco del Código Penal, quien refiere comprender dicha disposición, por lo que sobre los hechos objeto de la investigación **MANIFIESTA**: Que labora en el Tribunal de Ética Gubernamental desde el nueve de enero de dos mil siete, que ingresó con la plaza de Secretaria de Presidencia hasta el treinta y uno de diciembre de dos mil diecisiete que se le cambió el puesto funcional a Secretaria el cual ejerce en la actualidad, que las funciones principales de su puesto de trabajo, son en el primer puesto atendió a los Presidentes del TEG, desde la recepción y entrega de correspondencia, archivo de la misma, atención a usuarios, apoyo logístico y elaboración de documentos varios entre otras actividades, actualmente como secretaria su función es similar pero en atención miembros del Pleno y además atiende desde el dos mil catorce como Secretaria Adhorem al Gerente General Rodrigo Alberto Molina Ayala, a quien le recibe y entrega la correspondencia institucional bajo un libro de registro donde controla el ingreso y entrega de la misma a dicho señor, y eventualmente coordina algún transporte para enviar correspondencia institucional que manda la gerencia a algunos de los jefes que se encuentran en los anexos de este Tribunal, agrega que sus jefes inmediatos actualmente son los miembros del Pleno a los que esta asignada, siendo el Miembro de la Corte de Cuentas de la República y el designado por la Presidencia de la República. Que con relación a los hechos que se investigan concretamente manifiesta lo siguiente: Que durante el período de investigación, es decir, del dieciocho de julio de

dos mil catorce al veinticinco de abril de dos mil diecisiete; la relación concreta en términos de gestión de correspondencia que tuvo con el licenciado Molina, fue que habian varios asuntos institucionales que atendía el presidente del TEG Dr. Marcel Orestes Posada, este le daba instrucciones al licenciado Molina para elaborar cierta correspondencia a diferentes entidades públicas y privadas, y una vez elaborada la misma el [REDACTED] firmaba la correspondencia y el licenciado Molina verificaba la gestión de envió de la misma, en ese sentido se llevaba un control de la correspondencia que era gestionada por la gerencia general, en dicho libro se anotaba el servidor público a quien se dirigía y la entidad de destino; por lo cual ese trámite de envío de correspondencia fue estrictamente institucional; de igual forma en calidad de apoyo secretarial del licenciado Molina, también en ese periodo recibía documentación oficial dirigida a la gerencia general y relacionada a diferentes unidades del TEG, en ese caso, lleva un libro que documenta la fecha y hora de ingreso de la correspondencia, si trata de copia u original, el remitente, y el asunto, entre otros; por lo que se puede advertir que en el mismo se recibe documentación únicamente institucional; después de abril de dos mil diecisiete a julio del mismo año; periodo en el cual ya no se encontraba el [REDACTED] sin embargo, aclara que la gestión de la correspondencia siguió siendo la misma a excepción que desde esa fecha ella únicamente le apoya a licenciado Molina haciendo los proyectos de las notas y al elaborarse ella no se encarga del envío de esa correspondencia, pero la recepción de la correspondencia para el licenciado Molina se sigue controlando de la misma manera; Que con relación a la gestión transporte para envío de correspondencia de la gerencia a las diferentes unidades lo que hace es únicamente solicitar al señor [REDACTED] que envié con un motorista dicha correspondencia a su destino, pero de eso no se lleva control por ser interno. Sigue manifestando la dicente que el día veintiséis de mayo de dos mil diecisiete, participó en una capacitación institucional que se llevó a cabo en la zona del Volcán de San Salvador, y hasta donde recuerda ese día se quedó atendiendo la recepción la [REDACTED] (personal de limpieza) y [REDACTED] [REDACTED] recuerda que ella tuvo que regresar al TEG como a eso de las dos de la tarde y en el momento que salía del lugar de la capacitación y se despedía estaba cerca de ella el licenciado Molina quien le manifestó "que si veía a don [REDACTED] le dijera que no olvidará la instrucción que le había dado y que lo dejara en su escritorio", agrega que al llegar al TEG efectivamente vio a don Álvaro y le manifestó el mensaje del licenciado Molina; y hasta donde tiene conocimiento dicho señor realizó la instrucción que le dio el licenciado Molina de la cual ella desconoce. Continúa manifestando la deponente que le consta a igual que a muchas personas del TEG que el licenciado

Molina desde que llevó al TEG se ausentaba de sus labores entre doce horas hasta aproximadamente la una y media de la tarde, los días lunes, generalmente de dos a tres lunes al mes; y solo sabía que él tenía una reunión fuera del TEG particular y hasta hace poco se enteró que dicho señor estaba relacionado con el Primer Banco de los Trabajadores, que desconoce si el licenciado Molina registraba su salida e ingreso al TEG en esas ocasiones a través del reloj biométrico y desconoce si el estaba autorizado para ello, pero considera que tuvo que haber tenido autorización de los Miembros del Pleno porque no podía retirarse sin que el Pleno tuviera conocimiento de ello. Qué es lo que puede manifestar por constarle de vista y oídas, y leída que fue la presente entrevista por el mismo entrevistado la ratifica y firmamos.



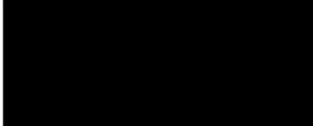
A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Francisco..." followed by a surname, written over a horizontal line.

175-A-17

EN LAS INSTALACIONES DEL TRIBUNAL DE ÉTICA GUBERNAMENTAL, UBICADAS EN COLONIA SAN FRANCISCO, AVENIDA LOS ESPLIEGOS, NÚMERO TREINTA, SAN SALVADOR, DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR, A LAS NUEVE HORAS CON CUARENTA Y SIETE MINUTOS DEL DIA SIETE DE FEBRERO DE DOS MIL DIECIOCHO. Presente la suscrita instructora Ada Melvin Villalta comisionada para realizar la investigación de los hechos en el procedimiento administrativo sancionador acreditado en el expediente referencia 175-A-17, según auto de las ocho horas con treinta minutos del día cuatro de diciembre de dos mil diecisiete; asimismo el señor [REDACTED] de [REDACTED] años de edad, Empleado, del domicilio Lourdes, Colón, departamento de La Libertad, con residencia en [REDACTED] con Documento Único de Identidad número [REDACTED] quien puede ser localizado en el número telefónico [REDACTED] a quien en este acto prevengo de las sanciones que estipula el tipo penal de falso testimonio regulado el artículo trescientos cinco del Código Penal, quien refiere comprender dicha disposición, por lo que sobre los hechos objeto de la investigación **MANIFIESTA**: Que labora en el Tribunal de Ética Gubernamental desde el cinco de diciembre de dos mil seis, que ingresó con la plaza de Ordenanza y Encargado de Bodega, y aproximadamente desde el dos mil ocho ocupa la plaza de Asistente Administrativo, siendo su jefe inmediato desde enero de dos mil dieciséis el licenciado Rodrigo Alberto Molina Ayala, y sus funciones principales en la plaza que ocupa son darle seguimiento a los contratos de mantenimiento y servicios, encargado de bodega, colabora con el registro del activo fijo, tiene a su cargo la gestión de transporte y asignación de combustible a los vehículos, servicios básicos y coordina la ruta de transporte y asignación de motoristas para el transporte de personal o envío de correspondencia, entre otros. Que con relación a los hechos que se investigan concretamente manifiesta lo siguiente: Que durante el periodo de investigación, es decir, del dieciocho de junio de dos mil catorce al cinco de julio de dos mil diecisiete; indica que especifico durante el período comprendido de junio de dos mil catorce a diciembre de dos mil quince, quién se encargaba de la gestión de transporte era la licenciada [REDACTED] por ser la jefe administrativa, por en esa época si bien colabora con la gestión de transporte la misma no estaba bajo su cargo, y por ello no estaba muy enterado de esa gestión; siendo entonces que a partir de enero de dos mil dieciséis él está a cargo de toda la gestión de transporte; en ese sentido, sigue manifestando que (hasta

donde se ha percatado las ocasiones que eventualmente el licenciado Molina le ha solicitado alguna gestión de retiro o entrega de documentos hasta donde sabe han sido en instituciones gubernamentales; de tal manera que el licenciado Molina nunca le ha hecho requerimientos de transporte para atender asuntos particulares, y tampoco le solicitado el apoyo de algún motorista para que le realicen a él alguna actividad privada; aclaro que a él le solicitan transporte para realizar diligencias en instituciones públicas o en algún caso privadas pero siempre dentro de los parámetros institucionales, por lo que él siempre piensa que se trata de las actividades institucionales que a cada área le corresponde de lo cual está documentado en las solicitudes de transporte. Sigue manifestando el deponente que el día veintiseis de mayo de dos mil dieciséis, participó en una capacitación institucional que se llevó a cabo en establecimiento Café Miranda ubicado en la zona del Volcán de San Salvador, y de acuerdo a los registros de solicitudes de transporte de ese día, tenía la salida de Café Miranda para el transporte de personal, para el Centro Cultural Legislativo, una salida a FEPADE con personal de la UDICA y también una salida a CAPRES, siendo el motorista asignado a las diligencias de FEPADE y CAPRES el señor Alvaro Ramos; recuerda que ese día en virtud del transporte a la capacitación y de la participación del personal institucional hubo escasas en la asignación de transporte para algunas actividades porque el personal debía estar en la capacitación, por ello solo don Alvaro Ramos tenía a cargo varias rutas de transporte aunque algunas de ellas no estaban documentadas por haberse solicitado a última hora; el hecho fue que ese día el licenciado Molina le pidió que se fuera a retirar una documentación al Ministerio de Salud pero no le manifestó de que se trataba la documentación; por lo que él asumió que se trataba de algo institucional; y siendo que el señor Alvaro Ramos se encontraba de planta con varias diligencias el le solicitó a dicho señor que se dirigiera al Ministerio de Salud a retirar la documentación del licenciado Molina y así lo hizo el señor Ramos; agrega que esa salida no estaba documentada y al final no tuvo conocimiento de que se trataban los documentos. Asegura que ninguno de los señores motoristas del TEG se ha quejado ante él de que el licenciado Molina les haya solicitado o exigido que realicen algunas actividades privadas para su beneficio o que se desvíen de la ruta asignada para atender actividades de interés particular del licenciado Molina. Continúa manifestando el deponente que le consta que el licenciado Molina desde que llevó al TEG se ausentaba de sus labores ordinarias entre doce horas hasta un poco antes de las dos de la tarde aproximadamente, los días lunes; y que dicho señor se ausentaba para ir a unas reuniones privadas pero desconoce concretamente que de tipo de reuniones se trataba, agrega que hasta donde tiene conocimiento el

licenciado Molina decía que tenía autorización del Pleno del TEG para ausentarse pero de eso él nunca ha visto ningún documento, afirma que para esas ocasiones y actividades el licenciado Molina nunca le ha solicitado transporte y sabe que dicho señor en esas ocasiones se ha transportado en su vehículo propio; agrega que desconoce también si el licenciado Molina registraba su salida e ingreso al TEG en esas fechas. Qué es lo que puede manifestar por constarle de vista y oídas, y leída que fue la presente entrevista por el mismo entrevistado la ratifica y firmamos.



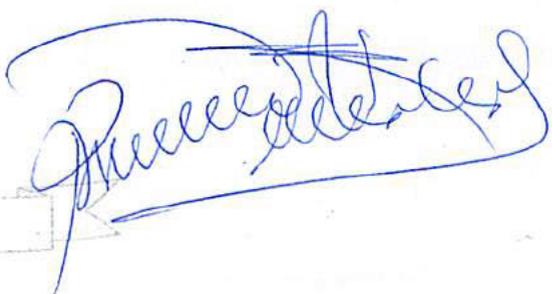
Francisco J. Morales

175-A-17

EN LAS INSTALACIONES DEL TRIBUNAL DE ÉTICA GUBERNAMENTAL, UBICADAS EN COLONIA SAN FRANCISCO, AVENIDA LOS ESPLIEGOS, NÚMERO TREINTA, SAN SALVADOR, DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR, A LAS ONCE HORAS CON CINCO MINUTOS DEL DIA SIETE DE FEBRERO DE DOS MIL DIECIOCHO. Presente la suscrita instructora Ada Melvin Villalta comisionada para realizar la investigación de los hechos en el procedimiento administrativo sancionador acreditado en el expediente referencia 175-A-17, según auto de las ocho horas con treinta minutos del día cuatro de diciembre de dos mil diecisiete; asimismo el señor [REDACTED] de [REDACTED] años de edad, Empleado, del domicilio San Salvador, con residencia en [REDACTED] [REDACTED] con Documento Único de Identidad número [REDACTED] quien puede ser localizado en el número telefónico [REDACTED]; a quien en este acto prevengo de las sanciones que estipula el tipo penal de falso testimonio regulado el artículo trescientos cinco del Código Penal, quien refiere comprender dicha disposición, por lo que sobre los hechos objeto de la investigación **MANIFIESTA**: Que labora en el Tribunal de Ética Gubernamental desde junio de dos mil trece a la fecha, que ingresó con la plaza de Motorista, siendo su jefe inmediato en ese momento la licenciada Juana Evangelina de Comejo y desde enero de dos mil dieciséis, su jefe inmediato es el licenciado Rodrigo Alberto Molina Ayala, gerente general y bajo la coordinación del señor [REDACTED] asistente administrativo; que sus funciones principales en la plaza que ocupa son brindar el transporte a todo el personal de las unidades del TEG que lo solicitan y además la entrega y retiro de correspondencia cuándo se le requiere, y cualquier otro apoyo que se le solicita en el marco de sus funciones. Que con relación a los hechos que se investigan concretamente manifiesta lo siguiente: Que durante el periodo de investigación, es decir, del dieciocho de junio de dos mil catorce al cinco de julio de dos mil diecisiete no ha tenido una relación directa con el licenciado Molina; que desde el dos mil catorce hasta diciembre de dos mil quince, la asignación de las actividades de transporte le eran proporcionadas por la licenciada [REDACTED] en ese sentido, cualquier solicitud de transporte que le fuera asignada pasaba por la jefatura administrativa y hasta donde recuerda en esa época como dice no tuvo ninguna relación directa con el licenciado Molina, y en lo respecta al servicio de transporte brindado se limitó a realizar las actividades de transporte solicitadas y aclara que todas eran de carácter institucional; indica que no recuerda con precisión

cuántas solicitudes de transporte se habrían hecho en esa época de parte de la gerencia general, lo cierto es que el señor Molina Ayala nunca le ha solicitado realizar alguna actividad para su interés privado ni en horas labores ni fuera de las horas labores, tampoco le ha pedido que utilice el vehículo asignado Placas N-8568 el cual lo tiene asignado desde el dos mil dieciséis, para realizar algún asunto particular del licenciado Molina. Continúa manifestando el dicente que en el periodo de dos mil dieciséis a julio de dos mil diecisiete, tampoco ha mantenido una relación directa con el licenciado Molina, dado que toda la coordinación y asignación de las actividades de transporte le son dadas por el señor [REDACTED] y se ha limitado a realizar las misiones de transporte encomendadas, entre las cuales pudieran haber estado algunas de la gerencia general, pero asegura que toda la actividades de transporte se relacionan con el traslado del personal del TEG a diferentes lugares, para atender sus actividades laborales y además la entrega de correspondencia y recepción se hace en muchas oficinas públicas y algunas veces privadas, pero siempre dentro de la actividades institucionales; por ello puede afirmar que el licenciado Molina nunca le ha solicitado directamente ni indirectamente ningún tipo de gestión de transporte que sea de carácter privado. Sigue manifestando el dicente que el día veintiséis de mayo de dos mil diecisiete, no se transportó en el vehículo asignado pero si lo hizo en el vehículo Placas N-2417 siendo este el microbús, que ese día no recuerda todas las actividades de transporte que realizó; por lo que no puede precisar si realizó alguna actividad de transporte que le hubiere solicitado la gerencia general; sin embargo, las actividades de transporte realizadas deben estar documentadas en la bitácora respectiva del vehículo Placas N-2417; además, no recuerda haber realizado alguna actividad solicitada o exclusiva para beneficio privado del licenciado Molina o haber retirado documentación por solicitud de dicho señor ese día. Continúa manifestando el deponente que desconoce si el licenciado Molina durante el período investigado se haya ausentado de sus labores ordinarias, sin justificación alguna; que no sabe si dicho señor tiene alguna relación con el Primer Banco de los Trabajadores, lo cierto que el licenciado Molina nunca le ha solicitado que lo transporte en vehículos institucionales en horas labores ni fuera de horario de trabajo a dicho lugar. Tampoco ha escuchado quejas de sus compañeros de trabajo que el licenciado Molina les haya pedido realizar alguna diligencia de interés particular de este, para lo cual se haya empleado las horas de trabajo y los vehículos institucionales. Qué es lo que puede manifestar por constarle de vista y oídas, y leída que fue la presente entrevista por el mismo entrevistado la ratifica y firmamos.

[REDACTED]


2

175-A-17

EN LAS INSTALACIONES DE LA CÁMARA DE MENORES DE LA PRIMERA SECCIÓN DEL CENTRO, UBICADA EN EL EDIFICIO B-DOS DEL CENTRO INTEGRADO DE JUSTICIA PENAL DE SAN SALVADOR, A LAS SIETE HORAS CON QUINCE MINUTOS DEL DÍA OCHO DE FEBRERO DE DOS MIL DIECIOCHO. Presente la suscrita instructora Ada Melvin Villalta comisionada para realizar la investigación de los hechos en el procedimiento administrativo sancionador acreditado en el expediente referencia **175-A-17**, según auto de las ocho horas con treinta minutos del día cuatro de diciembre de dos mil diecisiete; asimismo el doctor [REDACTED] de [REDACTED] años de edad, Doctor en Jurisprudencia y Ciencias Sociales, del domicilio Santa Tecla, departamento de La Libertad, quien puede ser localizado en esta sede judicial, con Documento Único de Identidad número [REDACTED] puede ser contactado en el número telefónico [REDACTED] a quien en este acto prevengo de las sanciones que estipula el tipo penal de falso testimonio regulado el artículo trescientos cinco del Código Penal, quien refiere comprender dicha disposición, por lo que sobre los hechos objeto de la investigación **MANIFIESTA**: Que ejerció el cargo de Presidente Propietario del Tribunal de Ética Gubernamental, durante el periodo del veintiséis de abril de dos mil doce al veinticinco de abril de dos mil diecisiete; y de acuerdo a ello fue el Representante Legal del TEG y responsable principal de la gestión administrativa; sobre los hechos investigados manifiesta: Que no recuerda la fecha de contratación del licenciado Rodrigo Molina, pero sí que fue contratado según acuerdo del Pleno del TEG en concurso para la plaza de Gerente General la cual fue creada al reestructurar el Tribunal y según organigrama; que no recuerda que existiera para la contratación de dicho señor por parte del Pleno ni la Presidencia alguna condición administrativa especial para la contratación de dicho señor; específicamente el Pleno ni la Presidencia no autorizó ninguna condición en cuanto a horarios u otros beneficios o ventajas para el contratado en esa plaza. Agrega que puede ser que en el proceso de concurso de la contratación del licenciado Molina o en su currículo dicho señor haya expresado que tenía alguna relación con el Primer Banco de los Trabajadores o cualquier otra institución; pero ello no condicionó de ninguna naturaleza su pretensión laboral en el TEG, es más recuerda que dicho señor manifestó en ese proceso que estaba desempleado. Indica que una vez fue contratado en el cargo el licenciado Molina, debía cumplir las funciones de puesto de trabajo pero además regirse por toda la normativa interna, inclusive el cumplimiento del horario laboral general de todo el personal y hasta donde recuerda dicho señor no estaba dispensado de su marcación en el

mecanismo administrativo establecido. Sigue manifestando el deponente que el licenciado Molina en su entrevista realizada durante el proceso de concurso pudo haber manifestado su vinculación con el Primer Banco de los Trabajadores, pero no recuerda si en algún momento su contratación se condicionó a que se le concediera a dicho señor algún permiso especial dentro del horario ordinario de trabajo que realizaría en el TEG, para atender actividades de esa entidad; continúa manifestando el dicente que en algunas ocasiones igual que todo el personal del TEG, se le otorgaba permisos personales en diferentes horas al licenciado Molina; sin embargo, él no entraba a verificar si tales permisos dicho señor los solicitaba para atender actividades de ese Banco, también ocasionalmente estuvo incapacitado. Afirma que desconoce si el licenciado Molina se ausentaba de sus labores en el TEG con regularidad para atender asuntos en el Primer Banco de los Trabajadores, sin el permiso correspondiente y sin la autorización del Pleno o de la Presidencia; por lo que expresa que él no recuerda haberle concedido ningún permiso específico de manera verbal para que dicho señor desde su ingreso al TEG atendiera actividades privadas, durante su jornada laboral correspondiente en el del TEG; finalmente expresa que no recuerda que alguna persona de la administración le haya advertido de la situación de ausencia del licenciado Molina; además aclara que en el régimen administrativo por el cual fue contratado el licenciado Molina, debe regularse todo el aspecto de asistencia laboral igual que el resto del personal del Tribunal. Qué es lo que puede manifestar por constarle de vista y oídas, y leída que fue la presente entrevista por el mismo entrevistado la ratifica y firmam



A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Pablo...'. The signature is enclosed within a large, hand-drawn blue oval.

175-A-17

EN LAS INSTALACIONES DEL TRIBUNAL DE ÉTICA GUBERNAMENTAL, UBICADAS EN COLONIA SAN FRANCISCO, AVENIDA LOS ESPLIEGOS, NÚMERO TREINTA, SAN SALVADOR, DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR, A LAS NUEVE HORAS CON VEINTIUN MINUTOS DEL DÍA NUEVE DE FEBRERO DE DOS MIL DIECIOCHO. Presente la suscrita instructora Ada Melvin Villalta comisionada para realizar la investigación de los hechos en el procedimiento administrativo sancionador acreditado en el expediente referencia 175-A-17, según auto de las ocho horas con treinta minutos del día cuatro de diciembre de dos mil diecisiete; asimismo el señor [REDACTED] de [REDACTED] años de edad, Empleado, del domicilio Ayutexepeque, San Salvador, con residencia en [REDACTED] [REDACTED] con Documento Único de Identidad número [REDACTED] quien puede ser localizado en el número telefónico [REDACTED]; a quien en este acto prevengo de las sanciones que estipula el tipo penal de falso testimonio regulado el artículo trescientos cinco del Código Penal, quien refiere comprender dicha disposición, por lo que sobre los hechos objeto de la investigación **MANIFIESTA**: Que labora en el Tribunal de Ética Gubernamental desde el primero de abril de dos mil dieciséis a la fecha, que ingresó con la plaza de Motorista, siendo su jefe inmediato el licenciado Rodrigo Alberto Molina Ayala, gerente general y bajo el apoyo de coordinación del señor [REDACTED] asistente administrativo; que sus funciones principales en la plaza que ocupa son transportar al personal institucional inclusive proporcionar transporte a los Miembros del Pleno del Tribunal, mantener el cuidado y la custodia del vehículo asignado siendo este el vehículo Placas N-10125, y ocasionalmente también colabora con la entrega y recepción de correspondencia y cualquier otro apoyo que se le solicita en el marco de sus funciones. Que con relación a los hechos que se investigan concretamente manifiesta lo siguiente: Que durante el período comprendido del uno de abril de dos mil dieciséis fecha en la que ingreso al TEG a julio de dos mil diecisiete, no ha mantenido una relación directa con el licenciado Molina, sino que la coordinación de su trabajo ha sido directamente con el señor [REDACTED] por lo que él se ha limitado a recibir las hojas de salida a diferentes lugares y para la transportación del personal y correspondencia del TEG según la encomendado la ruta el señor [REDACTED] aclara que cuando entrega o recibe correspondencia no está autorizado para saber de qué tipo de correspondencia se trata; por lo que entiende que toda la correspondencia es oficial, sea esta de carácter interna o para instituciones públicas; sigue

manifestando el deponente que al revisar el registro de bitácoras del vehículo asignado no se encuentra que desde el período de su ingreso al TEG que haya realizado algún transporte directo o por solicitud suscrita por licenciado Molina con su respectiva hoja de salida y tampoco existe un registro que directamente el licenciado Molina le haya solicitado transporte para la entrega o recepción de documentos; y hasta recuerda en ese período lo pudo haber transportado a nivel interno, es decir, de un anexo a otro del TEG; sin embargo, ese tipo de transporte no se registra en las bitácoras por ser a nivel interno. Asegura que el veintiséis de mayo de dos mil diecisiete, tuvo la misión de transportar a la licenciada [REDACTED] desde la siete y media de la mañana del TEG al Centro Cultura de la Asamblea Legislativa, dejándola en el lugar a las ocho horas con diez minutos , luego regresó a traerla a las doce horas con diez minutos, ingresando nuevamente al TEG a las doce horas con cincuenta minutos; y posteriormente se condujo hacia el Café Miranda ubicado en el sector del Volcán de Salvador donde se llevaba a cabo una capacitación institucional. Continúa manifestando el deponente que desconoce si el licenciado Molina en algún momento se hubiera ausentado de sus labores ordinarias, sin los permisos correspondientes, primero porque él pasa generalmente fuera del TEG realizando su trabajo, segundo por los Motoristas cuando en el TEG pasan en el anexo II y tercero que esa información no puede ser de su conocimiento, es decir, él no puede saber si dicho señor tiene permiso para ausentarse o no por ser una gestión administrativa propia; añade que no sabe si dicho señor tiene alguna relación con el Primer Banco de los Trabajadores, pero está seguro que el licenciado Molina nunca le ha solicitado o exigido que lo transporte hacia ese lugar en vehículos institucionales y en cualquier otro vehículo en horas labores ni fuera de horario de trabajo a dicho lugar. Tampoco ha escuchado quejas de sus compañeros de trabajo que el licenciado Molina les haya pedido realizar alguna diligencia de interés particular de este, para lo cual se hayan empleado las horas de trabajo y los vehículos institucionales; sin embargo, aclara que con relación a los vehículos que tienen placas particulares podría prestarse a algún tipo de situación irregular porque no llevan bitácoras y además tienen placas particular; no obstante, a él no le consta ningún hecho concreto. Agrega que ocasionalmente se hacen salida sin la respectiva hoja de salida pero aclara que esas salidas son institucionales, aun que no se deja constancia de ello. Qué es lo que puede manifestar por constarle de vista y oídas, y leída que fue la presente entrevista por el mismo entrevistado la ratifica y firmamos.

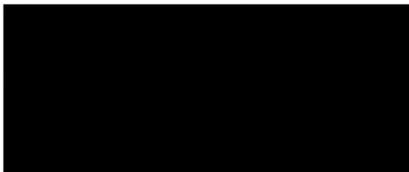
[REDACTED]

[Handwritten signature]

175-A-17

EN LAS INSTALACIONES DEL TRIBUNAL DE ÉTICA GUBERNAMENTAL, UBICADAS EN COLONIA SAN FRANCISCO, AVENIDA LOS ESPLIEGOS, NÚMERO TREINTA, SAN SALVADOR, DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR, A LAS DIEZ HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DÍA NUEVE DE FEBRERO DE DOS MIL DIECIOCHO. Presente la suscrita instructora Ada Melvin Villalta comisionada para realizar la investigación de los hechos en el procedimiento administrativo sancionador acreditado en el expediente referencia 175-A-17, según auto de las ocho horas con treinta minutos del día cuatro de diciembre de dos mil diecisiete; asimismo el señor [REDACTED] de [REDACTED] años de edad, Empleado, del domicilio San Salvador, con residencia en [REDACTED] [REDACTED], con Documento Único de Identidad número [REDACTED], quien puede ser localizado en el número telefónico [REDACTED] a quien en este acto prevengo de las sanciones que estipula el tipo penal de falso testimonio regulado el artículo trescientos cinco del Código Penal, quien refiere comprender dicha disposición, por lo que sobre los hechos objeto de la investigación **MANIFIESTA**: Que labora en el Tribunal de Ética Gubernamental desde marzo de dos mil siete a la fecha, que ingresó con la plaza de Motorista, siendo su jefe inmediato inicialmente la licenciada de Vargas, luego fue la licenciada Juana Evangelina de Cornejo y posteriormente el licenciado Rodrigo Alberto Molina Ayala, gerente general y bajo el apoyo de coordinación del señor [REDACTED] [REDACTED] asistente administrativo; que sus funciones principales en la plaza que ocupa son transportar al personal institucional, mantener el cuidado y la custodia del vehículo que se le asigna para realizar las tareas encomendadas, pues él no tiene un vehículo directamente asignado, pero generalmente conduce los vehículos Placas N-8322 y Placas N-2417; ocasionalmente también colabora con la entrega y recepción de correspondencia y cualquier otro apoyo que se le solicita en el marco de sus funciones. Que con relación a los hechos que se investigan concretamente manifiesta lo siguiente: Que durante el período comprendido de junio de dos mil catorce a julio de dos mil diecisiete, la única relación directa que ha tenido con el licenciado Molina es cuando se han llevado a cabo reuniones de trabajo; por lo que lo relacionado con las solicitudes de transporte o entrega y recepción de correspondencia han sido siempre coordinadas por el señor [REDACTED] por lo que él se ha limitado a recibir las hojas de salida para el transporte del personal a diferentes lugares o de la correspondencia del TEG según lo encomendado en la ruta por el señor [REDACTED] aclara que

cuando entrega o recibe correspondencia no está autorizado para saber de qué tipo de correspondencia se trata; y según él la correspondencia es oficial porque la ha llevado a oficinas de gobierno; sigue manifestando el deponente que al revisar sus registros de bitácoras de los vehículos que ha conducido en el período investigado; no se encuentra ningún registro en el cual se documente que él haya realizado algún transporte directo o por solicitud hecha por licenciado Molina con su respectiva hoja de salida; y tampoco existe un registro que directamente el licenciado Molina le haya solicitado transporte para la entrega o recepción de documentos; por lo que hasta donde recuerda en ese período cree que ha transportado al licenciado Molina a la Regional del TEG de San Miguel, para atender actividades institucionales en compañía del licenciado [REDACTED] quien es el que ha solicitado el transporte por escrito. Agrega que no recuerda con precisión lo que hizo el veintiséis de mayo de dos mil diecisiete, pero cree que participó en la capacitación institucional que se llevó a cabo en el Café Miranda ubicado en el sector del Volcán de Salvador ese día; por lo que piensa que ese día no realizó actividades de transporte del personal ni entrega ni recepción de correspondencia, dado que la capacitación fue por todo el día. Continúa manifestando el deponente que desconoce si el licenciado Molina, durante el período investigado en algún momento se hubiera ausentado de sus labores ordinarias, para realizar actividades privadas; asegura que también desconoce si dicho señor tiene alguna relación con el Primer Banco de los Trabajadores, pero está seguro que el licenciado Molina nunca le ha solicitado o exigido que lo transporte hacia ese lugar en vehículos institucionales o en cualquier otro vehículo, en horas labores ni tampoco fuera de horario de trabajo a dicho lugar; y no ha escuchado o ha tenido conocimiento de quejas de sus compañeros de trabajo que el licenciado Molina les haya pedido realizar alguna diligencia de interés particular de este, para lo cual se hayan empleado las horas de trabajo y los vehículos institucionales. Qué es lo que puede manifestar por constarle de vista y oídas, y leída que fue la presente entrevista por el mismo entrevistado la ratifica y firmamos.

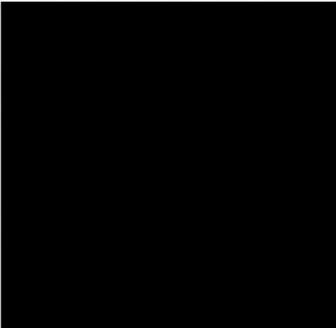


A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Francisco...'. The signature is enclosed within a large, hand-drawn blue oval.

175-A-17

EN LAS INSTALACIONES DEL TRIBUNAL DE ÉTICA GUBERNAMENTAL, UBICADAS EN COLONIA SAN FRANCISCO, AVENIDA LOS ESPLIEGOS, NÚMERO TREINTA, SAN SALVADOR, DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR, A LAS NUEVE HORAS CON CUARENTA Y TRES MINUTOS DEL DÍA DOCE DE FEBRERO DE DOS MIL DIECIOCHO. Presente la suscrita instructora Ada Melvin Villalta comisionada para realizar la investigación de los hechos en el procedimiento administrativo sancionador acreditado en el expediente referencia 175-A-17, según auto de las ocho horas con treinta minutos del día cuatro de diciembre de dos mil diecisiete; asimismo el señor [REDACTED] de [REDACTED] años de edad, Empleado, del domicilio San Salvador, con residencia en [REDACTED] [REDACTED] con Documento Único de Identidad número [REDACTED] quien puede ser localizado en los números telefónicos [REDACTED] a quien en este acto prevengo de las sanciones que estipula el tipo penal de falso testimonio regulado en el artículo trescientos cinco del Código Penal, quien refiere comprender dicha disposición, por lo que sobre los hechos objeto de la investigación **MANIFIESTA:** Que labora en el Tribunal de Ética Gubernamental desde el uno de abril de dos mil dieciséis, que ingresó con la plaza de Motorista, siendo su jefe inmediato el señor [REDACTED] que sus funciones principales en la plaza que ocupa son transportar al personal institucional para misiones oficiales, mantener el cuidado y la custodia del vehículo que se le asigna para realizar las tareas encomendadas; aclara que no tiene un solo vehículo asignado pero generalmente conduce el vehículo P-424884; que ocasionalmente también colabora con la entrega y recepción de correspondencia y cualquier otro apoyo que se le solicita en el marco de sus funciones. Que con relación a los hechos que se investigan concretamente manifiesta lo siguiente: Que durante el período comprendido del uno de abril de dos mil dieciséis a julio de dos mil diecisiete, no ha mantenido mucha relación directa con el licenciado Rodrigo Molina, gerente general de este Tribunal, dado que con él únicamente el personal de motorista se reúne mensualmente para dar a conocer como ha estado el trabajo, los inconvenientes o sugerencias para mejorar el servicio de trabajo; por lo que durante todo ese período lo relacionado con las solicitudes de transporte o entrega y recepción de correspondencia han sido siempre coordinadas por el señor [REDACTED] con quien tienen ellos una comunicación directa; por lo que él se ha limitado a recibir las hojas de salida para el transporte del personal a diferentes lugares o de la correspondencia del TEG según lo

encomendado en la ruta por el señor [REDACTED] aclara que todas las rutas de transporte son oficiales, porque generalmente van dirigidas a oficinas de gobierno y cuando se transporta el personal les proporcionan la hoja de ruta de misión oficial, agrega que por tener el vehículo que generalmente conduce placas particulares (P-424884), el señor [REDACTED] inclusive le solicita transporte para Miembros del Pleno; sigue manifestando el deponente que al revisar sus registros de bitácoras de los vehículos que ha conducido desde que ingreso al TEG a julio de dos mil diecisiete; no se encuentra ningún registro en el cual se documente que él haya realizado algún transporte directo o por solicitud hecha por licenciado Molina con su respectiva hoja de salida; y tampoco existe un registro que directamente el licenciado Molina le haya solicitado transporte para la entrega o recepción de documentos. Agrega que el veintiséis de mayo de dos mil diecisiete, participó en la capacitación institucional que se llevó a cabo en el Café Miranda ubicado en el sector del Volcán de Salvador; por lo que ese día estuvo como participante de la capacitación y no realizó ninguna actividad de transporte. Continúa manifestando el deponente que desconoce si el licenciado Molina, durante el período investigado en algún momento se hubiera ausentado de sus actividades, dado que dicente generalmente anda en sus actividades de transporte fuera de la oficina o se encuentra en el anexo II, por lo cual no puede darse cuenta de eso; asegura que también desconoce si dicho señor tiene alguna relación con el Primer Banco de los Trabajadores, pero sí afirma que el licenciado Molina nunca le ha solicitado o exigido que lo transporte hacia ese lugar en vehículos institucionales o en cualquier otro vehículo, en horas labores ni tampoco fuera de horario de trabajo; y no ha escuchado o ha tenido conocimiento de quejas de sus compañeros de trabajo que el licenciado Molina les haya pedido realizar alguna diligencia de interés particular de este y para lo cual se hayan empleado las horas de trabajo y los vehículos institucionales; aclara que todas las solicitudes de transporte o envío de correspondencia llevan a sus manos a través del señor [REDACTED] no obstante, en ningún momento ha advertido que se le haga alguna solicitud de diligencia que no sea institucional. Qué es lo que puede manifestar por constarle de vista y oídas, y leída que fue la presente entrevista por el mismo entrevistado la ratifica y firmamos.



A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Francisco [REDACTED]'.

EN LAS INSTALACIONES DEL TRIBUNAL DE ÉTICA GUBERNAMENTAL, UBICADAS EN COLONIA SAN FRANCISCO, AVENIDA LOS ESPLIEGOS, NÚMERO TREINTA, SAN SALVADOR, DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR, A LAS DIEZ HORAS CON TREINTA Y CINCO MINUTOS DEL DÍA DOCE DE FEBRERO DE DOS MIL DIECIOCHO. Presente la suscrita instructora Ada Melvin Villalta comisionada para realizar la investigación de los hechos en el procedimiento administrativo sancionador acreditado en el expediente referencia 175-A-17, según auto de las ocho horas con treinta minutos del día cuatro de diciembre de dos mil diecisiete; asimismo el señor [REDACTED] de [REDACTED] años de edad, Empleado, del domicilio Ahuachapán, con residencia en [REDACTED] [REDACTED] con Documento Único de Identidad número [REDACTED] [REDACTED] quien puede ser localizado en el número telefónico [REDACTED] a quien en este acto prevengo de las sanciones que estipula el tipo penal de falso testimonio regulado en el artículo trescientos cinco del Código Penal, quien refiere comprender dicha disposición, por lo que sobre los hechos objeto de la investigación **MANIFIESTA**: Que labora en el Tribunal de Ética Gubernamental desde el quince de agosto de dos mil siete a la fecha, que ingresó con la plaza de Motorista, siendo su jefe inmediato una licenciada cuyo nombre no recuerda, luego fue la licenciada [REDACTED] y luego bajo las ordenes del licenciado Rodrigo Molina, gerente general de quién no recuerda cuando ingreso al Tribunal; que sus funciones principales en la plaza que ocupa son el transporte de personal institucional, traslado o envío de correspondencia a diferentes instituciones de gobierno y privadas, así como el cuidado del vehículo asignado que para el caso el vehículo asignado es el Placas P-377066 y cualquier otro apoyo que se le solicita en el marco institucional. Que con relación a los hechos que se investigan concretamente manifiesta lo siguiente: Que durante el período comprendido de junio de dos mil catorce a julio de dos mil diecisiete, generalmente se mantuvo a disposición de la Presidencia del TEG, específicamente con el Dr. Marcel Orestes Posada quien le indicaba las diferentes rutas a realizar y dependiendo de las actividades a las que la presidencia asistía así se movilizaba en el vehículo asignado; por lo que él se mantenía pendiente de las actividades de la presidencia y no participaba con frecuencia en las demás actividades de transporte del Tribunal, sin embargo, de manera excepcional se le ha pedido apoyo por parte del señor [REDACTED] en algunas actividades de transporte para las diferentes unidades; indica que luego de la gestión del [REDACTED] lo designaron nuevamente como motorista

del actual presidente del TEG, es decir, del Dr. Néstor Castaneda, por lo que la dinámica de su trabajo es la misma, se mantiene pendiente a disposición de las actividades donde hay que transportar al Presidente del TEG o realizar alguna actividad de la presidencia, aclara que también cuando ha habido oportunidad de colaborar con el transporte a otras unidades por solicitud siempre del señor [REDACTED] lo ha realizado; en virtud de lo anterior él no ha mantenido mucha relación directa con el licenciado Rodrigo Molina; y lo que recuerda nada más es que ocasionalmente el licenciado Molina le ha pedido que lo movilice en el transporte a nivel interno, es decir, de un anexo a otro del TEG, pero nunca le ha solicitado algún transporte fuera de las instalaciones del TEG o envío de correspondencia de forma directa, que excepcionalmente el señor [REDACTED] le ha pedido que traslade documentación interna que es suscrita por la gerencia o viceversa que retire documentos de alguna unidad, para la gerencia pero siempre es a nivel de los anexos de TEG. Agrega que el veintiséis de mayo de dos mil diecisiete, participó en la capacitación institucional que se llevó a cabo en el Café Miranda ubicado en el sector del Volcán de Salvador; por lo que ese día estuvo como participante de la capacitación y no realizó ninguna actividad de transporte. Continúa manifestando el deponente que desconoce si el licenciado Molina, durante el período investigado en algún momento se hubiera ausentado de sus actividades laborales; asegura que también desconoce si dicho señor tiene alguna relación con el Primer Banco de los Trabajadores; afirma que el licenciado Molina nunca le ha solicitado o exigido que lo transporte hacia ese lugar en vehículos institucionales o en cualquier otro vehículo, en horas labores ni tampoco fuera de horario de trabajo; y no ha escuchado o ha tenido conocimiento de quejas de sus compañeros de trabajo que el licenciado Molina les haya pedido realizar alguna diligencia de interés particular de este y para lo cual se hayan empleado las horas de trabajo y los vehículos institucionales. Qué es lo que puede manifestar por constarle de vista y oídas, y leída que fue la presente entrevista por el mismo entrevistado la ratifica y firmamos.

[REDACTED]

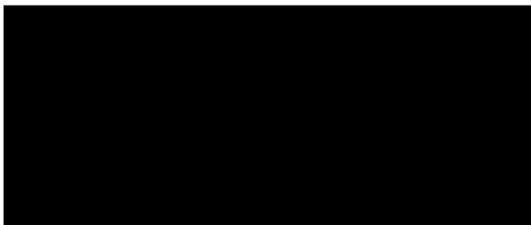


175-A-17

EN LAS INSTALACIONES DEL TRIBUNAL DE ÉTICA GUBERNAMENTAL, UBICADO EN COLONIA SAN FRANCISCO, AVENIDA LOS ESPLIEGOS, NÚMERO TREINTA, SAN SALVADOR, A LAS DIECISEIS HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DÍA TRECE DE FEBRERO DE DOS MIL DIECIOCHO. Presente la suscrita instructora Ada Melvin Villalta comisionada para realizar la investigación de los hechos en el procedimiento administrativo sancionador acreditado en el expediente referencia 175-A-17, según auto de las ocho horas con treinta minutos del día cuatro de diciembre de dos mil diecisiete; asimismo el doctor [REDACTED] de [REDACTED], Abogado y Notario, del domicilio San Salvador, departamento de San Salvador, quien puede ser localizado en este Tribunal, con Documento Único de Identidad número [REDACTED] puede ser contactado en el número telefónico [REDACTED] a quien en este acto prevengo de las sanciones que estipula el tipo penal de falso testimonio regulado el artículo trescientos cinco del Código Penal, quien refiere comprender dicha disposición, por lo que sobre los hechos objeto de la investigación **MANIFIESTA**: Que formó parte de los Miembros del Pleno del Tribunal de Ética Gubernamental, durante el período comprendido del dos mil doce a abril de dos mil diecisiete, siendo electo como Presidente de este Tribunal en abril de dos mil diecisiete; por lo que como Miembro del Pleno sus funciones estaban encaminadas a generar las políticas de actuación y la parte jurisdiccional del Tribunal y desde que ejerce la Presidencia de este Tribunal es el Representante Legal del TEG y responsable principal de la gestión administrativa; sobre los hechos investigados indica: Que aproximadamente en el dos mil trece se vio la necesidad en el Tribunal de separar las funciones del área de recursos humanos y concentrar la parte administrativa y financiera en la figura de un gerente general, es así como se abre a concurso público la plaza de gerente general y consecuentemente el proceso de selección donde participó el licenciado Rodrigo Molina; agrega que no recuerda la fecha exacta en que se entrevistó en el caso particular al licenciado Molina, cuyas preguntas y respuestas fueron generales respecto a su currículo, su experiencia y aspiraciones salariales y de acuerdo al método que se siguió con todos los aspirantes; asegura que en ningún momento se presentó alguna condición de parte del licenciado Molina para que de ser el caso él resultará seleccionado para la plaza ofrecida se le concediera algún permiso especial o prerrogativa para ausentarse de sus labores sino fuera lo que la ley permite, por lo que se le expuso que la persona a contratar debía cumplir un horario de trabajo y las funciones del cargo, lo cual él aceptó, y en ningún momento se discutió al interior del

Pleno condición especial para la contratación del licenciado Molina, dado que ese era el mismo planteamiento para todos los aspirantes, lo cual él aceptó y consecuentemente se tomó el acuerdo del Pleno donde no aparece que a él se le haya concedido algún permiso especial para ausentarse de sus labores ordinarias y posteriormente él firmó el contrato en condiciones establecidas para la contratación de dicha plaza pues él resultó seleccionado; lo anterior se puede verificar en el acuerdo donde se decidió la contratación de dicho señor ahí no aparece ninguna relación al otorgamiento de algún permiso especial sin justificación legal a dicho señor para ausentarse del horario de trabajo; además tanto los Miembros del Pleno como en su caso particular no tenían facultad para otorgar una situación contraria a la ley; y si en todo caso, el licenciado Molina quería ausentarse de su trabajo en horas laborales debía pedir el permiso correspondiente conforme a la ley. Sigue manifestando el dicente que durante el periodo comprendido de junio de dos mil catorce a julio de dos mil diecisiete, no tuvo conocimiento de que el señor Rodrigo Molina se ausentará de sus labores durante el horario de trabajo; aclara que desconocía que en ese periodo dicho señor se ausentaba un poco antes de la hora del almuerzo y regresaba después de la hora concedida para el almuerzo; asegura que al asumir la Presidencia de este Tribunal tampoco fue informado de esa situación, siendo hasta en julio de dos mil diecisiete que se interpone el aviso que se dio de esa situación y por ello tomó las medidas correspondientes requiriéndole al licenciado Molina que normalizará la situación, que en el caso de continuar ausentándose solicitará los permisos correspondientes y de hecho así lo ha estado haciendo dicho señor pues a él le consta porque le ha autorizado los respectivos permisos sin goce de sueldo, lo cual se puede verificar en los registros de la libreta de permisos; agrega que del texto del aviso tuvo conocimiento que las ausencias del licenciado Molina se debían a que dicho señor participaba actividades en el Primer Banco de los Trabajadores, desconociendo el deponente la función que el licenciado Molina ejercía en ese banco. Continúa manifestando el dicente que el licenciado Molina nunca le informó al Pleno ni al él ya como Presidente de sus ausencias y los motivos de estas, ni tampoco de las funciones que ejercía en el mencionado banco. Indica que la regla general del personal del Tribunal es que debe marcar su ingreso y salida a través del reloj biométrico, sin excepción alguna, salvo las causas legales. Finalmente, agrega que al asumir la presidencia no fue informado por la administración de tal suceso por lo que afirma que se enteró a partir del aviso lo cual llevó a sesión del Pleno para informarle del aviso interpuesto y darle el curso regulado en LEG al mencionado aviso y así se ha hecho. Qué es lo que puede manifestar por

: constarle de vista y oídas, y leída que fue la presente entrevista por el mismo entrevistado la ratifica y firmamos.

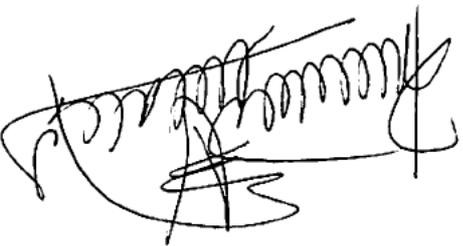


A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Francisco...".

175-A-17

EN LAS INSTALACIONES DEL TRIBUNAL DE ÉTICA GUBERNAMENTAL, UBICADAS EN COLONIA SAN FRANCISCO, AVENIDA LOS ESPLIEGOS, NÚMERO TREINTA, SAN SALVADOR, DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR, A LAS NUEVE HORAS CON CINCO MINUTOS DEL DÍA CATORCE DE FEBRERO DE DOS MIL DIECIOCHO. Presente la suscrita instructora Ada Melvin Villalta comisionada para realizar la investigación de los hechos investigados en el procedimiento administrativo sancionador acreditado en el expediente referencia 175-A-17, según auto de las ocho horas con treinta minutos del día cuatro de diciembre de dos mil diecisiete; asimismo el señor [REDACTED] de [REDACTED] años de edad, empleado, del domicilio San Salvador, departamento de San Salvador, con residencia en [REDACTED] [REDACTED] con Documento Único de Identidad número [REDACTED] [REDACTED] quien puede ser localizado en los números telefónicos [REDACTED]; a quien en este acto prevengo de las sanciones que estipula el tipo penal de falso testimonio regulado el artículo trescientos cinco del Código Penal, quien refiere comprender dicha disposición, por lo que en este acto amplia su entrevista rendida con anterioridad ante la suscrita Instructora en los términos siguientes: por solicitud de aclaración que le hace la suscrita al deponente en el sentido que aclare que cuando manifiesta que se transportó en el vehículo Placas N-13677, el día que se realizaba el evento institucional en el Café Miranda de la Zona del Volcán de San Salvador a las oficinas del Ministerio de Salud ubicadas en Calle Arce de San Salvador, con el objeto de retirar una correspondencia del licenciado Molina; cual fue la instrucción concreta que recibió del señor [REDACTED] [REDACTED] asegura que ese día antes de las ocho de la mañana y antes que se retiran para la capacitación, el señor [REDACTED] le dio instrucciones al dicente "que tenía que ir a traer una correspondencia a nombre del licenciado Molina al Ministerio de Salud", seguramente en ese momento le mencionó el departamento y el nombre de la persona con quien se iba a entender pero en este momento ya no recuerda, pero sí que era una oficina en el primer nivel de ese ministerio y que fue señora quien le dio la correspondencia; aclara que el señor [REDACTED] se expresó que fuera en horas de la mañana a traer esa correspondencia pero no pudo hacerlo temprano por otras tareas; resulta que el señor [REDACTED] le llamó por teléfono a eso de las dos de la tarde de ese día para verificar si ya había ido a retirar la correspondencia contestándole él que no, pero que en ese momento se disponía hacerlo y así lo hizo; y luego le informó a [REDACTED] que ya había

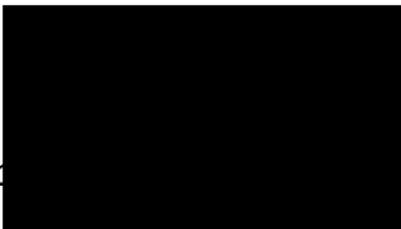
retrado la correspondencia; afirma que quien le dio la instrucción de ir a retirar esa correspondencia fue el señor [REDACTED] y no el licenciado Molina pues con el licenciado Molina no tuvo ninguna comunicación al respecto; aclara que no dejo registrado en la bitácora respectiva esa salida porque no recibió por escrito la hoja de misión sino que fue una instrucción verbal del señor [REDACTED] asegura que al presentarse en el Ministerio de Salud puede ubicarse en el lugar donde retiró la mencionada correspondencia. Que es lo que puede manifestar por constar de vista y oídas, y leída que fue la presente entrevista por el mismo entrevistado la ratifica y firmamos.



175-A-17

EN LAS INSTALACIONES DEL TRIBUNAL DE ÉTICA GUBERNAMENTAL, UBICADAS EN COLONIA SAN FRANCISCO, AVENIDA LOS ESPLIEGOS, NÚMERO TREINTA, SAN SALVADOR, DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR, A LAS TRECE HORAS CON VEINTISEIS MINUTOS DEL DÍA CATORCE DE FEBRERO DE DOS MIL DIECIOCHO. Presente la suscrita instructora Ada Melvin Villalta comisionada para realizar la investigación de los hechos en el procedimiento administrativo sancionador acreditado en el expediente referencia 175-A-17, según auto de las ocho horas con treinta minutos del día cuatro de diciembre de dos mil diecisiete; asimismo el señor [REDACTED] de [REDACTED] años de edad, empleado, del domicilio [REDACTED] con Documento Único de Identidad número [REDACTED], quien puede ser localizado en el número telefónico [REDACTED] a quien en este acto prevengo de las sanciones que estipula el tipo penal de falso testimonio regulado el artículo trescientos cinco del Código Penal, quien refiere comprender dicha disposición, por lo que sobre los hechos objeto de la investigación **MANIFIESTA**: Que labora en el Tribunal de Ética Gubernamental desde el año dos mil siete a la fecha, que ingresó con la plaza de Motorista, no recuerda el nombre de su primera jefa inmediata, pro ya en el dos mil catorce su jefe inmediato era la licenciada [REDACTED] y luego y posteriormente recibe órdenes del señor [REDACTED], asistente administrativo; que sus funciones principales en la plaza que ocupa son salir a diligencias con personal institucional, es decir transportarlo a sus diferentes actividades y colaboración con la entrega de correspondencia institucional; aclara que él no tiene vehiculo asignado, por lo que cuando sale a realizar actividades utiliza el que le asignen. Que no recuerda la fecha exacta pero cree que en el periodo comprendido de junio de dos mil catorce a julio de dos mil quince fue asignado para transportar hasta momento que estuvieron en funciones el Dr. Salvador Menéndez Leal, al Lic. Luis Garcia, eventualmente al Dr. José Néstor Castaneda y la Lic. Giovanna Vega y por otros por lo cual él se mantenía a disposición de los ex Miembros del Pleno, pero también colaboraba con la entrega de correspondencia a la UACI, correspondencia para eventos institucionales la cual le era entregada por el señor [REDACTED] que durante ese no ha tenido ninguna relación directa con el licenciado Rodrigo Molina que las órdenes para el transporte siempre las ha recibido de Carlos Martínez, agrega que el vehiculo que conducía en ese periodo era el vehiculo Placas Particular P-436119, el cual por ser placas particulares no se llevaba bitácoras del uso de ese vehiculo, solo el reporte de kilometraje; aclara que a pesar de no tener registros de bitácoras durante ese periodo

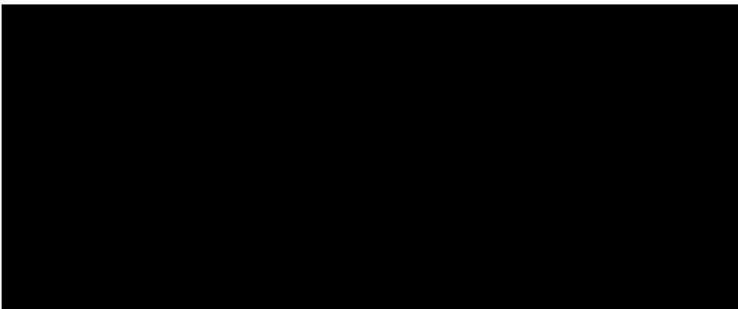
asegura que en el mismo no ha brindado servicio de transporte al licenciado Molina hacia ningún lugar; y tampoco no ha ido a dejar o retirar correspondencia propia del licenciado Molina, entiende que la correspondencia que le pedido entrega es institucional porque generalmente la correspondencia que entrega es de la UACI. Agrega que no recuerda con precisión lo que hizo el veintiséis de mayo de dos mil diecisiete. Continúa manifestando el deponente que desconoce si el licenciado Molina, durante el período investigado en algún momento se haya ausentado de sus labores ordinarias sin justificación alguna, para realizar actividades privadas; asegura que también desconoce si dicho señor tiene alguna relación con el Primer Banco de los Trabajadores, pero afirma que él nunca ha transportado en vehículos institucionales ni en otros al licenciado Molina nunca a ese banco sea porque se lo haya solicitado o exigido, en horas labores ni tampoco fuera de horario de trabajo; y no ha escuchado o ha tenido conocimiento de quejas de sus compañeros de trabajo que el licenciado Molina les haya pedido realizar alguna diligencia de interés personal, para lo cual se hayan empleado las horas de trabajo y los vehículos institucionales. Qué es lo que puede manifestar por constarle de vista y oídas, y leída que fue la presente entrevista por el mismo entrevistado la ratifica y firmamos.



A handwritten signature in black ink, appearing to be a cursive name.

175-A-17

EN EL MINISTERIO DE SALUD, NIVEL SUPERIOR, UBICADO EN CALLE ARCE NÚMERO SETECIENTOS VEINTE, SAN SALVADOR, A LAS OCHO HORAS CON CUARENTA Y DOS MINUTOS DEL DIA QUINCE DE FEBRERO DE DOS MIL DIECIOCHO. Presente la suscrita instructora Ada Melvin Villalta comisionada para realizar la investigación de los hechos en el procedimiento administrativo sancionador acreditado en el expediente referencia 175-A-17, el cual se instruye contra el señor Rodrigo Alberto Molina Ayala, según auto de las ocho horas con treinta minutos del día cuatro de diciembre de dos mil diecisiete; asimismo la licenciada [REDACTED] de [REDACTED] años de edad, Abogada, del domicilio de San Salvador, con residencia [REDACTED] [REDACTED] con Documento Único de Identidad número [REDACTED] puede ser contactada en los números telefónicos [REDACTED] a quien en este acto prevengo de las sanciones que estipula el tipo penal de falso testimonio regulado el artículo trescientos cinco del Código Penal, quien refiere que por ser abogada conoce perfectamente y comprender el contenido de dicha disposición; y sobre los hechos que se investigan MANIFIESTA: Que es la hermana del licenciado Rodrigo Alberto Molina Ayala, en virtud de ello en el acto la suscrita instructora le manifiesta a la licenciada [REDACTED], que de conformidad al Art. 204 del C. Pr Pn, esta facultad para abstenerse de declarar en las presentes diligencias por ser la hermana del investigado; pero si quiere hacerlo lo puede realizar con las advertencias del caso a lo que ella manifiesta que hará uso de dicha facultad de abstención para rendir la presente entrevista de acuerdo a la ley en la presente investigación. Qué es lo que puede manifestar por constarle de vista y oídas, y leída que fue la presente por ella misma la ratifica y firmamos.



175-A-17

EN LAS INSTALACIONES DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO DEL SECTOR JUSTICIA, USAID, CHECCHI AND COMPANY CONSULTING UBICADAS EN COLONIA SAN BENITO, AVENIDA LA CAPILLA, NÚMERO DOSCIENTOS CINCUENTA Y TRES, SAN SALVADOR, A LAS DIEZ HORAS CON DIEZ MINUTOS DEL DIA QUINCE DE FEBRERO DE DOS MIL DIECIOCHO.

Presente la suscrita instructora Ada Melvin Villalta comisionada para realizar la investigación de los hechos en el procedimiento administrativo sancionador acreditado en el expediente referencia 175-A-17, según auto de las ocho horas con treinta minutos del día cuatro de diciembre de dos mil diecisiete; asimismo la licenciada GIOVANNI VEGA HÉRCULES, de [REDACTED] años de edad, Abogado y Notario, del domicilio Antiguo Cuscatlán, departamento de La Libertad, con Documento Único de Identidad número [REDACTED] puede ser contactada en el

número telefónico [REDACTED] a quien en este acto prevengo de las sanciones que estipula el tipo penal de falso testimonio regulado el artículo trescientos cinco del Código Penal, quien refiere comprender dicha disposición, por lo que sobre los hechos objeto de la investigación **MANIFIESTA:**

Que formó parte de los Miembros del Pleno del Tribunal de Ética Gubernamental, durante el periodo comprendido del veinticuatro de noviembre de dos mil doce a veinticuatro de noviembre de dos mil diecisiete; por lo que como Miembro del Pleno sus funciones eran integrar parte del cuerpo colegido como órgano de dirección y máxima autoridad de la Tribunal: Agrega que en la dinámica del Tribunal en lo referente al tema de personal y recursos humanos éste había crecido así como desde el punto de vista presupuestario, además con la entrada en vigencia de la nueva Ley de Ética Gubernamental, se le asignaron nuevas competencias al Tribunal vinculadas con un nuevo procedimiento, eso implicó que de ser una institución pequeña organizativamente se tornará más compleja, siendo así que aproximadamente a finales de dos mil treces, encontrándose integrado todo el pleno se analizó la necesidad de crear una plaza de gerente general para que ejecutara cuestiones de naturaleza meramente administrativa y operativa; producto de ello se inicio un concurso interno y luego público para la contratación del cual no recuerda fecha exacta cuando inicio pero está documentado en los registros del Tribunal; sigue manifestando que como aspirante a la plaza junto a otros, se presentó el licenciado Molina, quien se sometió al proceso de selección correspondiente que incluyó una entrevista en la cual se abordaron aspectos meramente técnicos conforme a una guía de preguntas realizadas a todos los candidatos conforme a la misma tónica de los procesos de selección para otras plazas, en la cual cada miembro del Pleno exploraba una serie

[Handwritten signature]

de cuestiones con el interés de conocer las habilidades y destrezas y verificar si encajaba en la plaza ofrecida, y que esa misma metodología se aplicaba en todos los procesos de contratación del Tribunal; afirma que en la entrevista sostenida el licenciado Molina nunca mencionó que tenía alguna relación societaria o laboral con el Primer Banco de los Trabajadores o que necesitara alguna concesión en su horario laboral, o que tuviera que ausentarse de sus labores en el Tribunal, para atender las actividades del Banco, que eso no se dio porque ella lo recordaría; además si se hubiera presentado ese tema jamás hubiera avalado una contratación de ese tipo; por lo tanto de haber surgido esa situación en la entrevista definitivamente lo recordaría porque hubiera sido algo extraordinario e ilegal y difícil de olvidar y si no lo recuerda es porque no pasó; sigue manifestando que en el proceso de selección resultó contratado el licenciado Rodrigo Molina, a quien tiene entendido que el Presidente del Tribunal en esa época el Dr. Marcel Orestes Posada, le dio instrucciones correspondientes a la plaza de gerentes y demás reglas administrativas y disciplinarias, lo cierto que todo el personal del Tribunal firma un contrato en el que aparece el horario establecido, así en la normativa interna del Tribunal que todo empleado conoce porque le es entregado al inicio de su contratación y un tema central de toda contratación en el Tribunal es el tema del cumplimiento de horarios; por lo que estaba sometido a las mismas reglas de todo el personal; agrega que el licenciado Molina no estaba exonerado de registrar su ingreso y salida del Tribunal; asegura que no tuvo conocimiento que en horas del mediodía durante la jornada laboral el licenciado Molina se ausentará de su puesto de trabajo, porque la verdad ella tenía muy contacto con dicho señor, pues la relación laboral de éste para el tema de administración y la operatividad del Tribunal era más con el presidente del Tribunal al ser el órgano de administración; porque durante su gestión ella no tuvo conocimiento que el licenciado Molina tuviera alguna relación con el Primer Banco de los Trabajadores o que atendiera actividades ajenas al Tribunal en horas laborales; y mucho menos que ella le haya autorizado que se ausentará para atender actividades particulares en horas labores sin los permisos correspondientes o que no marcara sus entradas y salidas, de haberse enterado de esa situación que hoy conoce, definitivamente que hubiera presentado el tema como un punto de acta a resolver de forma oficial en sesiones del Pleno por ser una falta disciplinaria grave y además una falta ética cuya competencia le corresponde resolver al TEG. Qué es lo que puede manifestar por constarle de vista y oídas, y leída que fue la presente entrevista por el mismo entrevistado la ratifica y firmamos



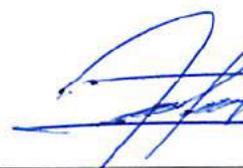


TRIBUNAL DE ÉTICA
GUBERNAMENTAL
EL SALVADOR, C.A.

En las instalaciones del Tribunal de Ética Gubernamental, ubicadas en Colonia San Francisco, Avenida Los Espliegos, casa #30, San Salvador, a las dieciséis horas con cinco minutos del día veintidós de febrero de dos mil dieciocho, procedo a notificar la resolución pronunciada a las quince horas con treinta minutos del día doce de febrero del corriente año al señor **Rodrigo Alberto Molina Ayala**, investigado en el presente procedimiento administrativo sancionador. Recibe la notificación Rodrigo Alberto Molina Ayala

quien se identifica por medio de su Documento Único de Identidad número [REDACTED], persona a la cual entrego certificación del expediente el cual consta de 173 folios útiles. Y para dejar constancia de que se ha efectuado el acto de comunicación respectivo en los términos señalados, firmamos la presente Acta.

F. _____

F. 
Gustavo Atilio Ferrer Hernández
Notificador



Ref. 175-A-17

*Recibido
22/2/18*

**HONORABLES MIEMBROS DEL PLENO
TRIBUNAL DE ÉTICA GUBERNAMENTAL**

JOSÉ NÉSTOR MAURICIO CASTANEDA SOTO, mayor de edad, abogado y notario, del domicilio de San Salvador, en mi calidad de Presidente del Tribunal de Ética Gubernamental, **EXPONGO:**

I. El día veinticuatro de junio de dos mil diecisiete se presentó aviso contra el licenciado Rodrigo Alberto Molina Ayala, Gerente General de Administración y Finanzas de esta institución, clasificado con referencia 175-A-17.

Según resoluciones de las nueve horas con treinta minutos del día cinco de julio y de las ocho horas con treinta minutos del día cuatro de diciembre, ambas fechas del dos mil diecisiete, se decretó la apertura del procedimiento y se abrió a pruebas, respectivamente.

En el marco del período probatorio, el día treinta y uno de enero del corriente año el licenciado Molina Ayala presentó escrito en el cual ofrece como prueba mi declaración, con la finalidad –según él lo señala– de demostrar que contaba con autorización para ausentarse de sus labores los días lunes al medio día.

Asimismo, el día trece de febrero del presente año la instructora comisionada para realizar la investigación de los hechos en el presente procedimiento me entrevistó, en razón que en la fecha en que habrían sucedido los hechos ejercía el cargo de Miembro Propietario del Pleno de este Tribunal.

II. El artículo 12 de la Ley de Ética Gubernamental (LEG) establece que los Miembros del Pleno deberán excusarse de conocer de cualquier asunto en el que –entre otras cosas– concorra cualquier circunstancia que pueda incidir en su imparcialidad, debiendo en ese caso exponer las razones en las que se basa la misma.

Respecto a la imparcialidad, la misma LEG en su artículo 4 letra d) la regula como un principio de la ética pública, y la define como *proceder con objetividad en el ejercicio de la función pública*.

Dicho principio consiste en que el juez aplique el derecho por las razones que el mismo derecho proporciona y no por influencias extrajurídicas derivadas del proceso (Sentencia de la

Sala de lo Constitucionalidad de la Corte Suprema de Justicia, Inconstitucionalidad 11-2009, de 14-XII-2012).

De dicha definición se advierten dos componentes esenciales del principio de imparcialidad, uno subjetivo referido a la falta de vínculos del juzgador con las partes procesales –o intervinientes–, y uno objetivo relacionado a evitar el contacto previo del juzgador con los aspectos fácticos o normativos del asunto en discusión.

En ese sentido, desde el componente objetivo se pretende un alejamiento del juzgador respecto de los intereses del investigado y de los fines que éste persiga.

III. Con base en lo antes expuesto, y en atención a cumplir con el deber establecido en el artículo 12 de la LEG, estimo oportuno manifestar que en el presente caso existe una evidente vinculación de mi persona con los aspectos fácticos relacionados con el objeto de este procedimiento administrativo sancionador, tanto los que han sido vertidos por el licenciado Molina Ayala, en razón que propone mi declaración como prueba; como también los que fueron investigados por la instructora comisionada, quien me entrevistó durante el período probatorio.

Sin duda, ha existido un contacto previo de mi persona con dichos elementos fácticos del asunto en discusión

En ese sentido, es incuestionable que debo separarme de este caso con la finalidad de evitar la concurrencia de una posible circunstancia que pueda incidir en mi imparcialidad, por la vinculación previa que he tenido con los aspectos fácticos del mismo.

En consecuencia, planteo mi excusa de conocer de este procedimiento administrativo sancionador iniciado contra el licenciado Rodrigo Alberto Molina Ayala, clasificado con la referencia 175-A-17, para que los miembros del Pleno, con excepción de mi persona, la acepten o rechacen en los términos del artículo 12 inciso 2° de la LEG.

IV. Por las razones expuestas, y con base en las normas citadas, **SOLICITO:**

- a) Se admita la excusa de conocer en este procedimiento administrativo sancionador.
- b) Se llame al suplente respectivo para que conozca del mismo, conforme a lo regulado en el artículo 12 de la Ley de Ética Gubernamental.

San Salvador, a las ocho horas del día veintitrés de febrero de dos mil dieciocho.



175-A-17

TRIBUNAL DE ÉTICA GUBERNAMENTAL: San Salvador, a las once horas con treinta minutos del día diecisiete de abril de dos mil dieciocho.

Por agregados los siguientes documentos:

a) Informe de la licenciada Ada Melvin Villalta de Chacón, instructora de este Tribunal, de fecha dieciséis de febrero del año que transcurre, mediante el cual incorpora prueba documental (fs. 20 al 173).

b) Escrito del doctor José Néstor Mauricio Castaneda Soto, Presidente de este Tribunal, de fecha veintitrés de febrero del presente año, mediante el cual se excusa de intervenir en la resolución del caso bajo análisis, manifestando que ha existido un contacto previo de su persona con los elementos fácticos relacionados al objeto del presente procedimiento, tanto los vertidos por el servidor público contra quien se tramita el caso como los investigados por la instructora comisionada, en razón que el primero propone su declaración como prueba y la segunda le entrevistó durante el período probatorio (f. 175).

A ese respecto, este Tribunal hace las siguientes consideraciones:

1. El principio ético de imparcialidad, regulado en el art. 4 letra d) de la Ley de Ética Gubernamental, en lo sucesivo LEG, obliga a los servidores públicos a proceder con objetividad en el ejercicio de la función pública.

Ello implica que al desarrollar sus funciones los servidores estatales deben actuar de manera neutral, sin favoritismos ni inclinaciones hacia intereses de naturaleza privada, sean los propios o los de sus familiares o socios.

Asimismo, plantea para todos los funcionarios y empleados gubernamentales la necesidad de *acreditar* que al ejecutar las tareas propias de sus cargos no han concurrido *circunstancias que permitan cuestionar su neutralidad y comprometan su imparcialidad*, como el mantener relaciones en el ámbito privado que hagan presumir un trato distinto al que brindarían de no mediar dicho vínculo.

Significa entonces que el servidor público no sólo debe actuar orientado al bien común y desligado de los intereses privados sino que, además, *debe demostrarlo*, absteniéndose de intervenir en todo trámite o procedimiento oficial en el cual advierta la existencia de una situación que ponga en duda el ejercicio imparcial de su función.

De esta manera se erige y preserva la confianza de las personas en la Administración Pública, pues no puede concebirse que ésta despliegue sus potestades sin el personal que la integra y, consecuentemente, *de la imparcialidad de los últimos depende la objetividad de las decisiones de cada entidad de gobierno*.

2. En relación con el aludido principio de imparcialidad, el artículo 12 de la LEG establece que los miembros del Pleno de este Tribunal deberán excusarse de conocer de cualquier asunto en el que él o sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, socio,

cónyuge o conviviente tenga interés o cuando concurra otra circunstancia que pueda incidir en su imparcialidad.

En ese sentido, el Pleno, con la excepción del miembro involucrado, resolverá sobre la excusa planteada, aceptándola y llamando al suplente respectivo; o bien rechazándola.

Consecuentemente, el análisis y resolución de otros aspectos propios del procedimiento deben diferirse hasta que se haya decidido sobre la excusa presentada.

3. En el caso particular, el doctor Castaneda Soto no solo fue propuesto como testigo por el investigado (fs. 14 y 15), sino que además fue entrevistado por la instructora comisionada para la indagación de los hechos y la recepción de la prueba (f. 168), razón por la cual resulta atendible el motivo expresado en su escrito de excusa.

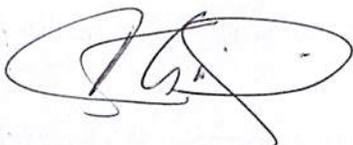
De modo que este Tribunal considera procedente separarlo del conocimiento de este caso y, como consecuencia de ello, llamar al suplente respectivo para que lo sustituya, a efecto de continuar con el trámite correspondiente.

Por tanto, en virtud de las consideraciones expuestas y con base en los artículos 4 letra d) y 12 inc. 2º de la Ley de Ética Gubernamental, este Tribunal **RESUELVE:**

a) *Admítase* la excusa planteada por el doctor José Néstor Mauricio Castaneda Soto, Presidente de este Tribunal, por la razón expuesta.

b) *Sustitúyase* al doctor Castaneda Soto del conocimiento de este caso y en su lugar convócase al miembro suplente, licenciado Juan José Zaldaña Linares.

Notifíquese.



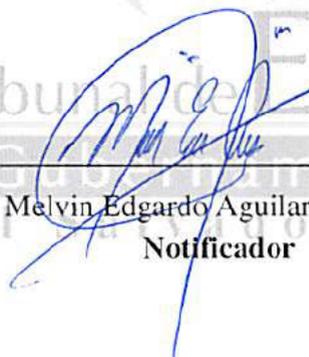
PRONUNCIADO POR LOS MIEMBROS DEL TRIBUNAL QUE LO SUSCRIBEN

Co4





En las instalaciones del Tribunal de Ética Gubernamental San Salvador, a las once horas y cuarenta y ocho minutos del día catorce de mayo de dos mil dieciocho, **notifiqué** a al señor **Juan José Saldaña Linares** miembro suplente del Tribunal de Ética Gubernamental notifique el Oficio número 331, correspondiente al expediente administrativo sancionador referencia 175-A-17; el cual remití en formato PDF desde mi correo personal lic.melvin00@gmail.com a la dirección de correo electrónico, juajosezal@gmail.com medio proporcionado por el referido miembro del pleno, a efecto de una llamada telefónica realizada al número [REDACTED] el cual fue proporcionado por la señora Lizeth Tejada, Secretaria de presidencia del Tribunal de Ética Gubernamental, adjunto a la presente la respectiva constancia de envío del correo personal, para los efectos legales correspondientes. Sin nada más que hacer constar cierro la presente acta, la cual firmo.

F. 

Melvin Edgardo Aguilar Méndez].
Notificador

Ref. 175-A-17

REDACTAR

NOTIFICACIÓN TRIBUNAL DE ÉTICA GUBERNAMENTAL

- Recibidos (17)
- Destacados
- Enviados
- Borradores (8)
- Más ▾

melvin aguilár <lc.melvin0@gmail.com> @ 11:43 (hace 9 minutos)

para juanjosazal ▾

El Infrascripto notificador del Tribunal de Ética Gubernamental notifica el Oficio número 331, correspondiente al expediente administrativo sancionador referencia 175-A-17 al licenciado Juan José Zaldaña Linares, Miembro Suplente del Tribunal de Ética Gubernamental.

Debido a inconvenientes con los servidores de red del Tribunal el correo institucional se encuentra temporalmente fuera de servicio, por lo cual el acto de comunicación desde mi correo personal.

melvin +





0000179



En las instalaciones del Tribunal de Ética Gubernamental, ubicadas en 87 Avenida Sur, número siete, Colonia Escalón, San Salvador, a las quince horas con veinte minutos del día quince de mayo de dos mil dieciocho, procedo a notificar la resolución pronunciada a las once horas con treinta minutos del día diecisiete de abril del corriente año al Doctor **José Néstor Mauricio Castaneda Soto**, Presidente de este Tribunal. Recibe la notificación Imelda Lizeth Mozo de Tejada, quien manifiesta ser la secretaria del Doctor Castaneda Soto quien se identifica por medio de su Documento Único de Identidad número [REDACTED], persona a la cual entrego copia íntegra de la resolución que por este acto se notifica. Y para dejar constancia de que se ha efectuado el acto de comunicación respectivo en los términos señalados, firmamos la presente Acta.

F.

F.
Gustavo Atilio Ferrer Hernández
Notificador

Ref. 175-A-17



0000180

En las instalaciones del Tribunal de Ética Gubernamental, ubicadas en 87 Avenida Sur, número siete, Colonia Escalón, San Salvador, a las quince horas con veinticinco minutos del día quince de mayo de dos mil dieciocho, procedo a notificar la resolución pronunciada a las once horas con treinta minutos del día diecisiete de abril del corriente año al señor **Rodrigo Alberto Molina Ayala**, investigado en el presente procedimiento administrativo sancionador. Recibe la notificación Rodrigo Alberto Molina Ayala

quien se identifica por medio de su Documento Único de Identidad número [REDACTED], persona a la cual entrego copia íntegra de la resolución que por este acto se notifica. Y para dejar constancia de que se ha efectuado el acto de comunicación respectivo en los términos señalados, firmamos la presente Acta.

F. [Signature]

F. [Signature]
Gustavo Átilio Ferrer Hernández
Notificador

Ref. 175-A-17

175-A-17

TRIBUNAL DE ÉTICA GUBERNAMENTAL: San Salvador, a las once horas con treinta minutos del día veintitrés de octubre de dos mil dieciocho.

El presente procedimiento se tramita contra el licenciado Rodrigo Alberto Molina Ayala, Gerente General de Administración y Finanzas de este Tribunal, a quien se atribuye la posible transgresión a las prohibiciones éticas reguladas en los artículos 6 letras e) y f) de la Ley de Ética Gubernamental (LEG) por cuanto, según el informante anónimo, desde el año dos mil catorce habría abandonado sus labores en esta institución los días lunes, entre las once horas con treinta minutos y las catorce horas con treinta minutos, para dirigirse a las instalaciones del Primer Banco de los Trabajadores, del cual sería directivo.

Asimismo, por cuanto desde el referido año dicho funcionario solicitaría a los motoristas de este Tribunal que durante la jornada laboral realizaran compras y trámites bancarios de interés exclusivo para él y, concretamente, porque el día veintiséis de mayo de dos mil diecisiete, en horas de la mañana, habría enviado al señor [REDACTED] Motorista, a recoger documentos relativos a la compra de un inmueble –cuyo propietario sería el licenciado Molina Ayala–.

A ese respecto, se hacen las siguientes consideraciones:

I. 1. Se incorporaron al expediente certificaciones expedidas por la Secretaria General de este Tribunal de copias de: *i*) programación de ruta del vehículo placas N13676 –propiedad de esta entidad–, correspondiente al día veintiséis de mayo de dos mil diecisiete, registrada en el Sistema de Administración del Activo Fijo, Inventario y Transporte institucional (f. 58); *ii*) solicitud de transporte presentada por la Unidad de Divulgación y Capacitación (UDICA) para realizar la misión oficial identificada como “curso corto con municipalidades de la zona central y paracentral”, en las instalaciones de la Fundación Empresarial para el Desarrollo Educativo (FEPADE) en la fecha relacionada, partiendo de la sede de este Tribunal a las siete horas (f. 59); y *iii*) control de misiones realizadas con el vehículo en referencia en la fecha indicada (f. 62).

En dichos documentos consta que el señor [REDACTED] fue el motorista designado para realizar la misión oficial relacionada.

2. En entrevistas con la Instructora comisionada para la investigación del caso, los señores [REDACTED]

todos Motoristas de esta entidad, coincidieron al señalar que el licenciado Molina Ayala en ningún momento les solicitó o exigió, durante o fuera de la jornada laboral, transportarlo hacia las instalaciones del Primer Banco de los Trabajadores, ubicadas en el Boulevard de Los Héroes, Municipio de San Salvador, ni entregar o recibir correspondencia de su interés personal, ni que realizaran compras personales o trámites bancarios a su favor (fs. 32, 154, 155, 162, 164, 165, 166, 167, 170 y 171).

Adicionalmente, la licenciada [REDACTED], Jefa de la Unidad de Género y ex Jefa del Área Administrativa de este Tribunal, indicó que mientras ella ejerció el

segundo cargo el licenciado Molina Ayala nunca le solicitó transporte institucional de forma directa para ser conducido por motoristas de este Tribunal hacia el referido banco o hacia cualquier otro lugar para realizar actividades privadas (fs. 32 vuelto, 156 y 157).

Al ser entrevistado sobre los hechos indagados el señor [REDACTED] Asistente Administrativo de este Tribunal, manifestó que el licenciado Molina Ayala nunca le ha solicitado transporte institucional para asistir a reuniones privadas.

Ahora bien, el señor [REDACTED] agregó que el día veintiséis de mayo de dos mil diecisiete el investigado le pidió retirar del Ministerio de Salud una correspondencia, sin indicarle en qué consistía ésta, por lo que “asumió” que se trataba de un asunto institucional y le solicitó al señor [REDACTED] dirigirse las instalaciones del citado ministerio a retirarla, sin que dicha salida se documentase (fs. 32, 33 vuelto, 160 y 161).

En su entrevista el señor [REDACTED] indicó que en una ocasión entre los primeros meses del año dos mil diecisiete, el señor [REDACTED] le ordenó trasladarse a las oficinas del Ministerio de Salud, ubicadas sobre la Calle Arce del Municipio de San Salvador, para retirar una correspondencia a nombre del licenciado Molina Ayala, por lo que a bordo del vehículo placas N13676 se dirigió a ese lugar, donde se la entregaron, desconociendo si ésta era institucional o privada. Asimismo, manifestó que no registró esa salida en la bitácora de uso del mencionado vehículo porque “no recibió por escrito la hoja de misión sino que fue una instrucción verbal del señor [REDACTED]” (fs. 33, 154, 155 y 170).

Por otro lado, la señora Aída Carolina Velásquez Vaquerano, Secretaria del Pleno de esta entidad, expresó que en la referida fecha se encontraba en una capacitación institucional en el Volcán de San Salvador, pero tuvo que regresar a las instalaciones de esta entidad, y al momento de salir el licenciado Molina Ayala –quien también se encontraba en la actividad–, le manifestó que “si veía a don Álvaro le dijera que no olvidara la instrucción que le había dado y que lo dejara en su escritorio.

Continuó señalando que al regresar a las oficinas de este Tribunal y ver al señor [REDACTED] le expresó el mensaje del investigado y “hasta donde tiene conocimiento dicho señor realizó la instrucción que le dio el licenciado Molina de la cual ella desconoce” (fs. 33, 158 y 159).

3. A partir de la información brindada por el señor Ramos Osorio a la instructora comisionada, respecto al traslado de correspondencia para el investigado desde el Ministerio de Salud hacia las instalaciones de este Tribunal, dicha servidora pública se constituyó a las oficinas de ese Ministerio en la Calle Arce, para visitar en específico la Unidad de Activo Fijo de esa entidad, donde ubicó a la señora Blanca Alicia Ayala de Castillo, Jefa de dicha área, quien expresó haber enviado correspondencia para el licenciado Molina Ayala, su hermano, pero en atención a ese vínculo de parentesco dicha señora hizo uso de su facultad de abstenerse de declarar sobre los hechos, reconocida en el artículo 204 del Código Procesal Penal, norma de aplicación supletoria en esta sede (f. 33 vuelto).

En suma, no se ha logrado recabar prueba y elementos probatorios en los cuales conste que en el período investigado el licenciado Rodrigo Alberto Molina Ayala solicitó a los motoristas de esta institución o a otro personal subalterno que durante la jornada laboral realizaran compras y trámites bancarios en interés exclusivo de él, ni que el día veintiséis de mayo de dos mil diecisiete ese investigado le haya solicitado al Motorista [REDACTED] recoger documentos de su interés particular.

Y es que si bien en sus entrevistas los señores [REDACTED] expresan que en la fecha relacionada el licenciado Molina Ayala requirió que se retirara una documentación del Ministerio de Salud, designándose para esa actividad al señor [REDACTED], ninguno de esos entrevistados conoció el contenido de la misma ni ha sido posible determinarlo con otros elementos probatorios.

II. Con base a lo anterior se observa que el término de prueba finalizó sin que con las diligencias de investigación efectuadas este Tribunal haya obtenido prueba que acredite los hechos objeto de aviso, referentes a las presuntas solicitudes que el investigado habría realizado a los motoristas de esta institución para transportarlo a realizar diligencias personales o para que realizaran compras y trámites bancarios de su interés y, consecuentemente, la existencia de una transgresión a la prohibición ética regulada en el artículo 6 letra f) de la LEG, atribuida al licenciado Molina Ayala.

Ciertamente, la instructora delegada efectuó su labor investigativa en los términos en los que fue comisionada por este Tribunal, pero ésta no le permitió obtener medios de prueba distintos a los ya enunciados, para determinar la conculcación ética indicada en el párrafo precedente.

Dada la dificultad expuesta para comprobar los hechos indagados como posibles transgresiones al artículo 6 letra f) de la LEG, resulta innecesario recibir los testimonios de los señores [REDACTED] propuestos por el investigado como elementos de descargo.

III. El artículo 97 letra c) del Reglamento de la Ley de Ética Gubernamental (RLEG) establece el sobreseimiento como forma de terminación anticipada del procedimiento *cuando concluido el período probatorio o su ampliación no conste ningún elemento que acredite la comisión de la infracción o la responsabilidad del investigado*.

No constando pues en este procedimiento elementos que acrediten las conductas objeto de aviso identificadas como posibles transgresiones a la prohibición ética regulada en el artículo 6 letra f) de la LEG, ni advirtiéndose la oportunidad de obtener medios de prueba que permitan descubrir la verdad real sobre esos hechos, no es posible para este Tribunal efectuar un juicio de valoración probatoria, siendo innecesario continuar con el trámite de ley correspondiente con relación a esas situaciones.

Esto significa que el procedimiento continuará sólo respecto de la posible transgresión a la prohibición ética regulada en el artículo 6 letra e) de la LEG.

IV. El licenciado Molina Ayala ofreció como prueba testimonial las declaraciones de los señores Marcel Orestes Posada, ex Presidente; José Néstor Mauricio Castaneda Soto, Presidente, ambos de este Tribunal, a efecto de acreditar que su persona contaba con autorización para ausentarse de sus labores los días lunes al medio día, con la condición de que repusiera ese tiempo “en horas extraordinarias o fuera de audiencia”.

El artículo 89 inciso 2° del Reglamento de la LEG establece que en el procedimiento competencia de este Tribunal serán rechazadas las pruebas que resulten ilícitas, impertinentes, inidóneas, innecesarias, inútiles o superabundantes.

Prueba idónea es aquella que constituye el medio legal, apropiado y adecuado para probar el hecho que se pretende demostrar, es decir, para reflejar legalmente los hechos objeto del procedimiento.

Así, se advierte que los testimonios de los doctores Posada y Castaneda Soto no son idóneos para acreditar las circunstancias referidas por el investigado, pues las autorizaciones de licencias solicitadas por el personal de esta institución se formalizan por escrito, completando un formulario en la libreta de permisos asignada a cada unidad organizativa, según lo establece el Instructivo para el Registro y Control de Asistencia y Permanencia de los Empleados de esta entidad.

Por tanto, el testimonio de dichos señores no resulta idóneo para confirmar o desvirtuar los hechos investigados que continuarán en discusión, como sí lo sería la prueba documental citada y, en consecuencia, corresponde declararla improcedente.

Por otro lado, respecto a la recomendación de la instructora comisionada para la investigación de ordenar una compulsa de los libros de actas que documentan las sesiones de la Junta Directiva del Primer Banco de los Trabajadores –durante el período comprendido entre el dieciocho de junio de dos mil catorce y el cinco de julio de dos mil diecisiete–, a efecto de confrontar con ellos los datos proporcionados por el Gerente General de esa institución financiera en el informe referencia PBT-GG-015-18, incorporado a fs. 63 al 96, es preciso indicar que *el documento privado es un medio de prueba con un valor legal tasado en el artículo 341 inc. 2° del Código Procesal Civil y Mercantil, y dicho valor probatorio solo puede afectarse con la impugnación debidamente probada de su falta de autenticidad; o, caso de no probarse, los instrumentos se valorarán conforme a las reglas de la sana crítica* (sentencia pronunciada por la Sala de lo Civil de la Corte Suprema de Justicia a las nueve horas y quince minutos del 3-XI-2014, en recurso de casación referencia 227-CAC-2013).

En ese sentido, la práctica de la diligencia propuesta resultaría innecesaria.

V. De conformidad con el artículo 95 inciso 2° del Reglamento de la Ley de Ética Gubernamental, una vez obtenida toda la prueba, el Tribunal notificará a los intervinientes para que en el plazo común de tres días presenten las alegaciones que estimen pertinentes.

Con este mecanismo se potencian el debido proceso, el derecho de defensa y la garantía de audiencia que constitucionalmente asisten a los interesados, tal como lo establece el art. 68 del Reglamento de la Ley.

Por tanto, y con base en los artículos 68, 89 inciso 2º, 95 inciso 2º y 97 letra c) del Reglamento de la Ley de Ética Gubernamental, este Tribunal **RESUELVE:**

a) *Declárase improcedente* la prueba testimonial ofrecida por el investigado, así como la compulsas recomendada por la instructora comisionada, por las razones expuestas en la parte final del considerando II y en el considerando IV de esta resolución.

b) *Sobreséese* el presente procedimiento por la infracción a la prohibición ética regulada en el artículo 6 letra f) de la Ley de Ética Gubernamental, respecto a: *i)* las solicitudes a los motoristas de esta institución de realizar compras y trámites bancarios particulares, durante la jornada laboral; y *ii)* la solicitud realizada al Motorista Alvaro Ramos el día veintiséis de mayo de dos mil diecisiete, de recoger documentos relativos a la compra de un inmueble privado, atribuidas al licenciado Rodrigo Alberto Molina Ayala, Gerente General de Administración y Finanzas de este Tribunal.

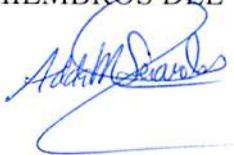
c) *Concédese* al licenciado Rodrigo Alberto Molina Ayala el plazo de tres días hábiles, contados a partir del siguiente al de la notificación respectiva, para que presente las alegaciones que estime pertinentes respecto de la prueba que obra en el expediente, pudiendo apersonarse a verificarlo en cualquier momento.

Notifíquese.



PRONUNCIADO POR LOS MIEMBROS DEL TRIBUNAL QUE LO SUSCRIBEN

Co4





En las instalaciones del Tribunal de Ética Gubernamental, municipio y departamento de San Salvador, a las **catoree** horas con **cuarenta y cinco** minutos del día **cinco** de noviembre de dos mil dieciocho, procedo a notificar la resolución pronunciada **once** horas con **treinta** minutos del día **veintitrés** de octubre de dos mil dieciocho, al señor **Rodrigo Alberto Molina Ayala**, investigado en el presente procedimiento administrativo sancionador. Recibe la notificación **Rodrigo Alberto Molina** Ayala, quien se identifica por medio de su Documento Único de Identidad número [REDACTED], persona a la que entrego copia íntegra de la resolución que por este acto se notifica. Y para dejar constancia de que se ha efectuado el acto de comunicación respectivo en los términos señalados, firmamos la presente acta.

F. _____

F. _____

Gerardo José Rodríguez Colocho
Notificador



Señores Miembros del Pleno

Del Tribunal de Ética Gubernamental.

Presentes.

Ref. 175-A-17

Yo, Rodrigo Alberto Molina Ayala, de generales conocidas en el presente procedimiento administrativo sancionador, a ustedes con todo respeto EXPONGO:

En el presente caso, se me ha concedido el plazo de tres días para que me pronuncie sobre la actividad probatoria realizada en el presente caso.

1. Sobreseimiento.

El Tribunal luego de valorar la actividad probatoria ofertada por la instructora comisionada, ya valoró prueba, como es el caso de las entrevistas de personal de esta institución, en la que concluye que no hay elementos probatorios en mi contra, para tener como establecida la infracción contenida en el artículo 6 letra f) de la LEG, razón por la cual declaro sobreseimiento.

No obstante, estableció únicamente como objeto del procedimiento los hechos siguientes:

“Desde el año 2014 abandona su lugar de trabajo los días lunes para dirigirse al Primer Banco de los Trabajadores, abandonando las instalaciones desde las 11:30 a.m. hasta las 2:30 p.m. donde es parte de la junta”.

Lo anterior fue calificado como una violación al artículo 6 literal e de la LEG, es decir realizar actividades privadas durante la jornada laboral.

Al respecto, es necesario manifestar que dichos hechos han sido incorrectamente calificados, ya que la jurisprudencia del Tribunal de Ética ha manifestado que lo anterior es una conducta que debe ser sancionada conforme al derecho disciplinario interno, según los criterios publicados por el Tribunal en su página web.

Adicionalmente, ha retomado fuerza recientemente el criterio de la insignificancia de los hechos, por medio del cual, incluso se han cerrado casos (improcedencia, no ha lugar, o simplemente el pleno decidió archivarlos mediante decisión) de otras personas empleadas de este Tribunal. En ese sentido, el criterio de la insignificancia del hecho, bien puede ser aplicado al objeto del presente procedimiento, en aras de aplicar la Ley con igualdad a los administrados, en el presente caso a mi persona.

En ese sentido, al estar incorrectamente calificados, es decir que se trata de derecho disciplinario interno y además insignificante, este Tribunal debió declarar improcedente el aviso interpuesto, lo cual a tenor del artículo 81 del Reglamento de la LEG es una causal de sobreseimiento, por lo cual le pido que dicte sobreseimiento respecto de dichos hechos, por haberse establecido una causal de improcedencia en esta etapa del procedimiento.

2. NULIDAD DE PLENO DERECHO.

El Tribunal decidió declarar improcedente la oferta probatoria que realicé, referente a producir prueba testimonial de los Doctores Marcel Orestes Posada y José Néstor Castaneda, en virtud de que se considera prueba INIDONEA para probar mi pretensión probatoria, ello en virtud de que la prueba que si es idónea para probar tal circunstancia (que tenía el permiso del entonces Pleno del Tribunal para ausentarme de mis labores), es un control administrativo formal, que cada unidad interna lleva por medio de una libreta. Cómo puedo obtener precisamente esa prueba si lo que pretendo probar es que no existe, es decir, que se me dio permiso verbalmente, de manera informal, no escrita. ¿Cómo el tribunal me dice que debo probar una informalidad (permiso informal) con documentos formales?.

Al respecto deseo manifestar que el Tribunal ha calificado inadecuadamente la prueba ofrecida como INIDONEA.

La definición vertida en resolución sobre prueba idónea, se aleja de la definición jurisprudencial que hace la Sala de lo Contencioso Administrativo en su resolución de fecha ocho de diciembre de dos mil catorce, proceso referencia 352-2012. En dicha jurisprudencia, se identificó la Idoneidad de la prueba, con la Conducencia de la misma, de la siguiente manera: "Conducencia es la idoneidad legal de la prueba para demostrar un hecho de terminado, implica una comparación entre el medio probatorio y la ley para definir si con el empleo de esa prueba se puede demostrar el hecho objeto del proceso".

Es decir que prueba idónea, es aquella que Ley califica como adecuada para probar una circunstancia contenida en la pretensión probatoria. Ejemplo, prueba idónea para probar el estado familiar, constituye la respectiva certificación de partida de nacimiento, matrimonio o defunción, etc. (es la ley la que dice que con esos documentos se prueba).

En ese sentido, no hay ninguna Ley en estricto sentido que establezca que los permisos para que servidores públicos se ausenten de horas laborales sean por escritos, o que se exija dicha formalidad. En ese sentido, el dicho de los testigos que ofrezco, en virtud del principio de libertad probatoria, constituyen prueba idónea para probar mi pretensión procesal, en el sentido de que se me dio permiso verbal de ausentarse de mis labores, siempre y cuando repusiera dicho tiempo con horas extraordinarias.

El permiso fue informal, y no existe otra manera de probarlo, por lo que al denegárseme *in limine* la oportunidad de probar mi pretensión, se está violentando el derecho de defensa, contradicción e intermediación procesal, violentando el artículo 4 del Código Procesal Civil y Mercantil, lo cual constituye una causal de NULIDAD DE PLENO DERECHO, conforme el artículo 1 letra b) de las DISPOSICIONES TRANSITORIAS DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y DEL RÉGIMEN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

3. FALTA DE COMPETENCIA Y VIOLACION AL NE BIS IN IDEM.

Tal y como lo manifesté en el presente caso, el Tribunal de Ética Gubernamental no es el competente para conocer de los hechos denunciados en el procedimiento administrativo sancionador de su competencia, sino más bien se trata de una materia que debe conocerse como parte del Derecho

Disciplinario Interno que rige como parte contratante (patrono) en la relación de sujeción especial que me encuentro por ser servidor público en el presente caso.

En ese sentido, al constituir derecho disciplinario interno, el Tribunal de Ética Gubernamental es incompetente para conocer el caso, lo cual constituye una causal de NULIDAD ABSOLUTA, conforme al artículo 1 letra a) de las DISPOSICIONES TRANSITORIAS DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y DEL RÉGIMEN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

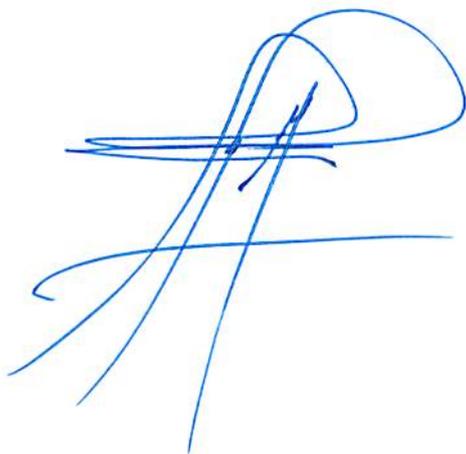
Adicionalmente, el TEG ha delegado a la Asesora Jurídica de este Tribunal, que realice un procedimiento disciplinario interno en contra de mi persona. En ese sentido, existen dos procedimientos, el presente procedimiento administrativo sancionador y el que sigue disciplinariamente la Asesora de este Tribunal.

En el presente caso estamos en presencia de la triple identidad que jurisprudencialmente se predica, como es identidad de sujetos, hechos y derecho. No es cierto que con ambos se persiguen fines distintos o bienes jurídicos distintos. En ambos, se busca buen gobierno.

POR TANTO PIDO:

1. Se declare incompetente en el presente caso.
2. Declare sobreseimiento, por sobrevenir una causal de improcedencia, la cual ha sido mal calificada por este Tribunal.
3. Se tenga a lugar la excepción falta de competencia en el presente caso.
4. Se declare la nulidad de pleno derecho por no haber realizado una investigación preliminar del caso.

San salvador, a los siete días de noviembre de dos mil dieciocho.

A handwritten signature in blue ink, consisting of several overlapping loops and lines, positioned at the bottom left of the page.

Presentado a las doce horas y cuarenta y cinco minutos del día ocho de noviembre de dos mil dieciocho, por el señor Rodrigo Alberto Molina Ayala, quien se identificó por medio de su Documento Único de Identidad número [REDACTED] Sin documentos adjuntos. Lo presentado hace un total de tres folios.



Handwritten signature and the number '2' written vertically next to it.

175-A-17

TRIBUNAL DE ÉTICA GUBERNAMENTAL: San Salvador, a las catorce horas con treinta y cinco minutos del día diecinueve de diciembre de dos mil dieciocho.

Por agregado el escrito del licenciado Rodrigo Alberto Molina Ayala, presentado el día ocho de noviembre de dos mil dieciocho, por medio del cual responde el traslado que le fue conferido.

Considerandos:

I. Relación de los hechos.

El presente procedimiento inició mediante aviso recibido en el sitio web institucional el día veinticuatro de junio de dos mil diecisiete, contra el licenciado Rodrigo Alberto Molina Ayala, Gerente General de Administración y Finanzas de este Tribunal.

a) Objeto del caso

Al investigado se le atribuye la posible transgresión a la prohibición ética de “Realizar actividades privadas durante la jornada ordinaria de trabajo, salvo las permitidas por la ley”, regulada en el artículo 6 letra e) de la Ley de Ética Gubernamental, en lo sucesivo LEG, por cuanto según el informante anónimo, desde el año dos mil catorce habría abandonado sus labores en esta institución los días lunes, entre las once horas con treinta minutos y las catorce horas con treinta minutos, para dirigirse a las instalaciones del Primer Banco de los Trabajadores, del cual sería directivo.

b) Desarrollo del procedimiento

1. Por resolución de las nueve horas con treinta minutos del día cinco de julio de dos mil diecisiete (fs. 2 y 3), se decretó la apertura del procedimiento administrativo sancionador contra el licenciado Molina Ayala y se le concedió el plazo de cinco días hábiles para que ejerciera su derecho de defensa.

2. Con el escrito presentado el día diecisiete de julio de dos mil diecisiete (f. 5), el investigado expresó darse “legalmente por notificado” (sic) de la resolución citada en el párrafo precedente.

3. En la resolución pronunciada a las ocho horas con treinta minutos del día cuatro de diciembre de dos mil diecisiete (f. 6), se abrió a pruebas el procedimiento y se comisionó a la licenciada Ada Melvin Villalta de Chacón como instructora.

4. Con el escrito presentado el día treinta y uno de enero del año que transcurre (fs. 13 al 15), el investigado: *i)* negó los hechos objeto de aviso; *ii)* solicitó se declarasen nulas de pleno derecho las presentes diligencias por haberse omitido la investigación preliminar y decretado la apertura del procedimiento administrativo sancionador “sin ningún indicio o probabilidad de que los hechos se hayan cometido”; *iii)* alegó la errónea calificación de las conductas atribuidas, en razón que “(...) la jurisprudencia del Tribunal de Ética ha manifestado que (...) es una conducta que debe ser sancionada conforme al derecho disciplinario interno (...)” [sic] “(...) que rige como

parte contratante (patrono) en la relación de sujeción especial que me encuentro por ser servidor público en el presente caso” [sic], razón por la que invocó la excepción de falta de competencia de esta entidad para conocer los hechos informados en el aviso, mediante el procedimiento administrativo sancionador que regula la LEG, y solicitó se sobreseyera el presente procedimiento, por sobrevenir una causal de improcedencia del aviso; iv) adujo la violación al principio ne bis in idem o prohibición de doble juzgamiento por parte de este Tribunal al tramitar el caso bajo análisis, debido a que este mismo órgano colegiado delegó a la Asesora Legal institucional diligenciar un procedimiento disciplinario en su contra, existiendo así dos procedimientos con “identidad de sujetos, hechos y derecho”, y resaltó que “no es cierto que con ambos se persiguen fines distintos o bienes jurídicos distintos” porque en ambos “se busca buen gobierno”; v) solicitó se le notificara con antelación cada diligencia de investigación o de recepción de prueba que realizara la instructora comisionada para la investigación y que se le permitiera presenciarlas, a fin de garantizar su “derecho de defensa, contradicción y debido proceso”; vi) pidió que se entrevistara a “cada uno del personal motorista” y ofreció como prueba testimonial las declaraciones de los señores Marcel Orestes Posada, ex Presidente; José Néstor Mauricio Castaneda Soto, Presidente; [REDACTED] Asistente Administrativo; y [REDACTED] Motorista, todos de este Tribunal; y vii) solicitó copia certificada del expediente del caso, incluyendo el informe de la instructora delegada para la investigación.

5. En la resolución de las quince horas con treinta minutos del día doce de febrero del corriente año (fs. 16 al 19) se realizaron acotaciones sobre las alegaciones del licenciado Molina Ayala y se declararon improcedentes la excepción de incompetencia y la nulidad de pleno derecho planteadas por éste, la solicitud de sobreseimiento a su favor y la solicitud de presenciar cada diligencia de investigación y recepción de prueba realizada por la instructora comisionada.

Adicionalmente, se ordenó extenderle certificación del expediente y del informe sobre las diligencias de investigación desarrolladas por la instructora comisionada para la investigación.

6. Con el informe de fecha dieciséis de febrero del presente año (fs. 20 al 173), la instructora designada incorporó prueba documental.

7. Mediante escrito presentado el día veintitrés de febrero del año que transcurre (f. 175) el doctor José Néstor Castaneda Soto, Presidente de este Tribunal expuso las razones que le impiden intervenir en la resolución del caso bajo análisis, manifestando que existió un contacto previo de su persona con los elementos fácticos relacionados al objeto del presente procedimiento, tanto los vertidos por el licenciado Molina Ayala como los investigados por la instructora comisionada, en razón que el primero propuso su declaración como prueba y la segunda le entrevistó durante el período probatorio.

8. Por resolución de las once horas con treinta minutos del día diecisiete de abril del presente año (f. 176) se admitió la excusa planteada por el doctor Castaneda Soto, por resultar atendible el motivo alegado para abstenerse de continuar conociendo del presente procedimiento,

y se designó en sustitución de dicho funcionario al Miembro suplente, licenciado Juan José Zaldaña Linares.

9. En la resolución de las once horas con treinta minutos del día veintitrés de octubre de dos mil dieciocho, se declaró improcedente la prueba testimonial ofrecida por el licenciado Molina Ayala, se sobreseyó el presente procedimiento por la infracción a la prohibición ética regulada en el artículo 6 letra f) de la LEG, y se le concedió al investigado el plazo de tres días para que presentara las alegaciones que estimase pertinentes.

10. Mediante el escrito presentado el día ocho de noviembre del corriente año, el investigado contestó el traslado conferido manifestando en síntesis que este Tribunal ha calificado erróneamente la prueba testimonial ofrecida, pues a su juicio es la prueba idónea para comprobar que se le confirió permiso verbal para ausentarse de sus funciones, siempre y cuando repusiera dicho tiempo con horas extraordinarias, ya que no existe otra manera de hacerlo.

Señala que dicho rechazo violenta los derechos de defensa, contradicción e inmediación procesal, lo cual constituye una causal de nulidad de pleno derecho, conforme el artículo 1 letra b) de las Disposiciones Transitorias del Procedimiento Administrativo y del Régimen de la Administración Pública.

Adicionalmente, plantea nuevamente las alegaciones efectuadas en el escrito presentado el día treinta y uno de enero de dos mil ocho (fs. 13 al 15): error en la calificación de las conductas que se le atribuyen y la violación al principio *ne bis in idem*; asimismo, reitera la solicitud de sobreseimiento a su favor, por sobrevenir una causal de improcedencia del aviso.

II. Sobre los alegatos presentados por el licenciado Molina Ayala.

1. Respecto de las nulidades, como ya se indicó en la resolución de fecha doce de febrero del corriente año, la regulación prevista en las Disposiciones Transitorias del Procedimiento Administrativo y del Régimen de la Administración Pública no es aplicable a las actuaciones pronunciadas por este Tribunal en el presente procedimiento, por cuanto este último inició antes de la entrada en vigencia de tales disposiciones transitorias, en las cuales se omitió determinar bajo qué norma deben regirse los procedimientos administrativos que se encuentran en esa situación, a diferencia de la Ley de Procedimientos Administrativos –marco normativo de carácter general de los procedimientos administrativos y del régimen jurídico de la Administración Pública, que entrará en vigencia el día trece de febrero de dos mil diecinueve–, cuyo artículo 167 regula que “A los procedimientos ya iniciados antes de la entrada en vigencia de esta Ley no les será de aplicación la misma, rigiéndose por la normativa anterior”.

Entonces, atendiendo a esa falta de regulación de un régimen transitorio sobre la aplicación del decreto a casos iniciados con anterioridad, se reitera el pronunciamiento de este Tribunal sobre la inaplicabilidad de las aludidas disposiciones al presente caso. Asimismo, en dicha resolución se explicó al investigado que la LEG en los artículos 47 y 48 regula un régimen de nulidades en virtud

del cual el Tribunal puede declarar la nulidad de oficio o a petición de parte cuando concurra alguno de los supuestos ahí regulados.

En el caso particular el licenciado Molina Ayala, arguye que las declaraciones de los testigos ofertados es la prueba idónea para rebatir los hechos que se le atribuyen, pues lo que pretende demostrar es que se trató de un “permiso informal”; sin embargo, como ya se indicó las autorizaciones de licencias solicitadas por el personal de esta institución se formalizan por escrito, completando un formulario en la libreta de permisos asignada a cada unidad organizativa, según lo establece el Instructivo para el Registro y Control de Asistencia y Permanencia de los Empleados de esta entidad, cuya normativa es de carácter obligatoria para todos los empleados del Tribunal.

En consecuencia, la petición de nulidad en el presente caso, no tiene fundamento alguno en la causal invocada por el licenciado Molina Ayala, ya que como ha sido demostrado en el presente procedimiento no se ha generado ninguna vulneración al derecho de defensa en los términos expuestos por éste.

2. En cuanto a las alegaciones sobre la presunta vulneración al principio *ne bis in ídem* y la incompetencia de este Tribunal para conocer sobre los hechos atribuidos al investigado, es preciso indicar que ya hubo un pronunciamiento por parte de este Tribunal mediante resolución las quince horas con treinta minutos del día doce de febrero de dos mil dieciocho (fs. 16 al 19).

II. Fundamento jurídico.

a) Competencia del Tribunal en materia sancionadora.

1. La ética pública está conformada por un conjunto de principios que orientan a los servidores estatales y los conducen a la realización de actuaciones correctas, honorables e intachables, entre ellas el garantizar que el interés público prevalezca sobre el particular, ya sea el propio del servidor público o el de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad.

Consciente de la importancia que el desempeño ético en la función pública reviste en el Estado de Derecho, el legislador estableció un catálogo de deberes y prohibiciones dirigido no sólo a los servidores estatales, sino también a las personas que manejan o administran bienes y fondos públicos, con el cual se persigue prevenir y erradicar cualquier práctica que atente contra la calidad de la función pública en detrimento de la colectividad.

En ese orden de ideas, la Convención Interamericana contra la Corrupción y la Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción promueven los principios de debida gestión de los asuntos y bienes públicos, responsabilidad, integridad, rendición de cuentas y transparencia.

Asimismo, destacan la importancia de adoptar medidas preventivas destinadas a crear, mantener y fortalecer las normas de conducta para el correcto, honorable y adecuado cumplimiento de las funciones públicas, orientadas a evitar conflictos de intereses y, en términos generales, a prevenir la corrupción.

2. La potestad sancionadora que tiene el Tribunal de Ética Gubernamental en la Función Pública, ha sido habilitado por el artículo 14 de la Constitución, siendo una potestad jurídicamente limitada por la ley que constituye una de las facetas del poder punitivo del Estado.

Así, de conformidad a lo establecido en el artículo 1 de la LEG, el procedimiento administrativo sancionador competencia de este Tribunal tiene por objeto determinar la existencia de infracciones a los deberes y prohibiciones éticas reguladas en ella, teniendo potestad sancionadora frente a los responsables de las contravenciones cometidas. De esta forma, se pretende combatir y erradicar todas aquellas prácticas que atentan contra la debida gestión de los asuntos públicos y que constituyen actos de corrupción dentro de la Administración Pública.

b) Transgresiones atribuidas.

En el presente procedimiento se atribuye al licenciado Rodrigo Alberto Molina Ayala haber acudido en varias ocasiones –desde el año dos mil catorce a junio de dos mil diecisiete–, a las instalaciones del Primer Banco de los Trabajadores, durante la jornada laboral que debía cumplir en esta institución, sin contar con el correspondiente permiso para ello.

La prohibición ética regulada en el artículo 6 letra e) de la LEG pretende evitar que los servidores públicos realicen actividades ajenas al quehacer institucional durante su jornada ordinaria de trabajo, salvo que exista una justificación legal para ello.

Esta norma conlleva dos aspectos fundamentales: por un lado, se espera que los servidores estatales cumplan ciertamente con la jornada laboral ordinaria, como lo establece el artículo 84 inciso 1° de las Disposiciones Generales de Presupuestos; y, por otro lado, que durante dicha jornada, en su caso, desempeñen efectivamente las funciones públicas propias de sus cargos o las necesarias para el cumplimiento de los fines institucionales. Pues lo contrario conduce a la lógica conclusión de que el servidor gubernamental se dedicó a actividades privadas durante su jornada ordinaria de trabajo, desatendiendo sus funciones públicas.

En tal sentido, se pretende evitar las deficiencias por parte de los servidores públicos en el desempeño de la importante función que realizan. De ahí, la necesidad de prohibir este tipo de conductas.

c) Prueba aportada.

En este caso la prueba que ha sido aportada y que será objeto de valoración es la siguiente:

1. Copias certificadas por el Secretario General suplente ad-honorem de este Tribunal de los contratos de prestación de servicios personales números 48/2014, 2/2015, 2/2016 y 2/2017, de fechas dieciocho de junio de dos mil catorce, ocho de enero de dos mil quince, ocho de enero de dos mil dieciséis y seis de enero de dos mil diecisiete, respectivamente, celebrados entre esta institución y el investigado (fs. 7 al 10).

2. Informe de fecha treinta de enero de dos mil diecisiete, suscrito por el Gerente General y Apoderado Especial del Primer Banco de los Trabajadores, relativo a los cargos desempeñados por el licenciado Molina Ayala en la Junta Directiva de esa entidad financiera, entre el dieciocho

de junio de dos mil catorce y el cinco de julio de dos mil diecisiete, así como de las sesiones del referido órgano de administración celebradas en ese mismo período, junto con copias simples de inscripción de credenciales de la aludida Junta en el Registro de Comercio, de fechas catorce de abril de dos mil once y once de abril de dos mil dieciséis (fs. 42 al 49).

3. Constancia expedida el día veintinueve de enero del año que transcurre por la Jefa de Recursos Humanos del aludido banco, relativa a los ingresos percibidos por el licenciado Molina Ayala en esa institución, en concepto de dietas y combustible, de junio de dos mil catorce a julio de dos mil diecisiete (fs. 50 y 51).

4. Informe de fecha treinta de enero del presente año, suscrito por la Jefa de Recursos Humanos de este Tribunal, referente a los permisos, licencias e incapacidades solicitadas y concedidas al licenciado Molina Ayala entre el dieciocho de junio de dos mil catorce y el cinco de julio de dos mil diecisiete, al cual se anexan copias certificadas por la Secretaria General de esta institución del reporte del sistema de marcación correspondiente a dicho señor y de informe de los salarios y otras prestaciones económicas percibidas por el investigado en el período indicado (fs. 52 al 57).

5. Informe de fecha treinta y uno de enero del corriente año, suscrito por la Jefa de Recursos Humanos de esta entidad, con relación a la existencia o no de disposiciones, acuerdos o instrucciones que exoneren al licenciado Molina Ayala de utilizar el reloj biométrico para registrar sus salidas e ingresos durante la jornada laboral, entre el dieciocho de junio de dos mil catorce y el cinco de julio de dos mil diecisiete (f. 60).

6. Informe de fecha uno de febrero del presente año, suscrito por la Secretaria General de este Tribunal, con relación a la existencia o no de documentos de respaldo de los registros, documentación y comunicaciones a cargo de dicha servidora pública, que exoneren al licenciado Molina Ayala de utilizar el reloj biométrico para registrar sus salidas e ingresos durante la jornada laboral, entre el dieciocho de junio de dos mil catorce y el cinco de julio de dos mil diecisiete (f. 61).

7. Informe referencia PBT-GG-015-18, de fecha seis de febrero de dos mil dieciocho, suscrito por el Gerente General y Apoderado Especial del Primer Banco de los Trabajadores, referente a las sesiones de Junta Directiva de esa entidad financiera celebradas entre el dieciocho de junio de dos mil catorce y el cinco de julio de dos mil diecisiete; a los horarios de participación del licenciado Molina Ayala en reuniones en ese banco como miembro del Comité de Prevención de Lavado de Dinero y de Activos y Financiamiento del Terrorismo, desde el día nueve de junio de dos mil quince; y al sistema de video vigilancia con el que cuenta esa institución financiera (fs. 63 al 96).

8. Informe de fecha siete de febrero del corriente año, suscrito por la Jefa de Recursos Humanos de esta entidad, junto con la normativa que establece el deber de los empleados de este

Tribunal de registrar su marcación para documentar su entrada y su salida, al cual anexa reporte de asistencia del licenciado Molina Ayala, del período solicitado (fs. 97 al 127).

9. Informe de fecha siete de febrero de dos mil dieciocho, suscrito por la Secretaria General de este Tribunal, referente a la Normativa Interna aprobada y/o modificada vigente (fs. 128 al 150).

10. Informe de fecha dieciséis de febrero de dos mil dieciocho, suscrito por la Jefa de Recursos Humanos de este Tribunal, relativo a la inexistencia de descuentos en planillas realizados al licenciado Molina Ayala, por ausencias laborales (f. 151).

d) Valoración de la prueba y decisión del caso.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 inciso 5° de la LEG, las pruebas vertidas en el procedimiento se valorarán según el sistema de la sana crítica, el cual se asienta en el principio de razonabilidad y obliga a que las máximas de experiencia consten en la motivación de la resolución definitiva; a fin de evidenciar cómo se ha alcanzado certeza de lo afirmado por las partes.

1. De la calidad de servidor público del investigado y su relación laboral con el TEG

i) Desde el día dieciocho de junio de dos mil catorce el licenciado Rodrigo Alberto Molina Ayala se desempeña como Gerente General de Administración y Finanzas de este Tribunal, como se verifica en copias certificadas por el Secretario General suplente ad-honorem de este Tribunal de los contratos de prestación de servicios personales números 48/2014, 2/2015, 2/2016 y 2/2017, de fechas dieciocho de junio de dos mil catorce, ocho de enero de dos mil quince, ocho de enero de dos mil dieciséis y seis de enero de dos mil diecisiete, respectivamente, celebrados entre esta institución y ese investigado (fs. 7 al 10).

ii) La jornada laboral del licenciado Molina Ayala en esta institución está fijada de lunes a viernes en horario de las ocho a las dieciséis horas, y dispone de un receso de cuarenta minutos para tomar los alimentos, establecido entre las doce horas con treinta minutos y las trece horas con diez minutos, conforme a los artículos 84 inciso 1° de las Disposiciones Generales de Presupuestos y 23 del Manual de Recursos Humanos de este Tribunal, y como consta en los contratos relacionados.

iii) Según el Instructivo para el Registro y Control de Asistencia y Permanencia de los Empleados del Tribunal de Ética Gubernamental, aquellos servidores públicos que se encuentran obligados a registrar el cumplimiento de su jornada laboral, para retirarse de la institución, ya sea por permisos personales, por enfermedad y/o otras situaciones fortuitas, deben marcar el reloj biométrico de la institución y completar el formulario correspondiente (fs. 144 y 145).

2. De la presunta realización de actividades privadas por el investigado durante su jornada laboral en este Tribunal, desde junio de dos mil catorce a junio de dos mil diecisiete:

i) Con la certificación de las Credenciales de Junta Directiva del Primer Banco de Los Trabajadores agregadas a folios 45 y 48, se establece que el licenciado Rodrigo Alberto Molina Ayala, durante el período investigado formó parte de esa Junta Directiva ejerciendo el cargo de

Tercer Director Suplente -del uno de abril de dos mil once al treinta y uno de marzo de dos mil dieciséis- y como Segundo Director Suplente -del uno de abril de dos mil dieciséis al uno de marzo de dos mil veintiuno-. Asimismo, se verifica que el investigado también es miembro del Comité de Prevención de Lavado de Dinero y de Activos, y Financiamiento del Terrorismo, según informe suscrito por el Gerente General y Apoderado Especial de dicha institución financiera (f. 42 y 43).

ii) Durante el período comprendido entre el dieciocho de junio de dos mil catorce y cinco de julio de dos mil diecisiete el señor Rodrigo Alberto Molina Ayala participó de las reuniones de Junta Directiva del Primer Banco de los Trabajadores, las cuales se llevaron a cabo los días lunes de cada semana en horario de las doce a las catorce horas, según consta en el detalle de actas de la referida Junta Directiva, remitidas por el Gerente General y Apoderado Especial de dicho banco (fs. 63 al 96).

iii) El señor Molina Ayala no estaba autorizado para ausentarse de sus funciones durante su jornada de trabajo, para asistir a las reuniones de la Junta Directiva del Primer Banco de los Trabajadores (fs. 60 y 61).

La prueba recabada entonces, genera convicción acerca de la participación del licenciado Molina Ayala en las sesiones de la Junta Directiva del Primer Banco de los Trabajadores durante su jornada ordinaria de trabajo, específicamente los días lunes en horario de las doce a las catorce horas; sin embargo, es preciso destacar que si bien inobservó su horario de trabajo para tales fines, el investigado empleó tiempo extraordinario para realizar algunas de las actividades que le correspondía desarrollar durante las horas incumplidas, ya que consta en el informe rendido por la Jefa de Recursos Humanos de este Tribunal, que las marcaciones de dicho señor regularmente son “al menos una hora o más de anticipación a la jornada laboral y las marcaciones de salida de una hora o más de tiempo extra a la hora establecida de salida”.

En otras palabras, se ha determinado que el licenciado Molina Ayala se ausentó de su jornada laboral para atender asuntos estrictamente privados, pero también consta en el expediente que dicho servidor público en ningún momento desatendió los asuntos relativos a su función como Gerente General, de hecho se verifica que las horas extraordinarias laboradas exceden considerablemente al tiempo que dicho señor habría utilizado para la realización de las actividades en cuestión.

Ciertamente, de conformidad a lo establecido en el artículo 1 de la LEG, el procedimiento administrativo sancionador competencia de este Tribunal tiene por objeto esencial determinar la existencia de infracciones a los deberes y prohibiciones éticas reguladas en ella, teniendo potestad sancionadora frente a los responsables de las contravenciones cometidas; sin embargo, lo que se persigue es combatir y erradicar todas aquellas prácticas que atentan contra la debida gestión de los asuntos públicos y que constituyen actos de corrupción dentro de la Administración Pública.

El artículo 3 letra f) de la LEG, define la *corrupción* como “el abuso del cargo y de los bienes públicos, cometidos por servidor público, por acción u omisión, para la obtención de un

beneficio económico o de otra índole, para sí o a favor de un tercero”. Doctrinariamente, se ha definido el término como “el acto ilegal, ilícito e ilegítimo, por medio del cual una persona, al servicio o no del Estado, busca obtener un resultado o una decisión que le satisfaga ambiciones económicas o políticas. De esta manera la corrupción viene a ser la materialización de un propósito deliberado para obtener un provecho personal, con base en un cargo o en una posición de privilegio que se ocupa” (Ballen, R., *Corrupción Los Otros Bandidos*).

De igual manera, se entiende por corrupción, “toda desviación del poder que ha sido depositado por la colectividad en una persona, independientemente del fin que sea buscado - provecho personal o de terceros-, y su posterior utilización en fines diferentes a los del bienestar de la colectividad” (Algarra, M., “*El Fenómeno Corruptivo*”).

Así, teniendo en cuenta los aspectos antes indicados, se concluye que no se ha configurado un acto de corrupción por parte del señor Rodrigo Alberto Molina Ayala, al no haber incurrido en un abuso del cargo sin menoscabo del funcionamiento de la Administración Pública o de los usuarios del TEG.

Finalmente, es preciso indicar que este Tribunal es el ente rector de la ética pública en el ordenamiento jurídico salvadoreño y a quien le corresponde investigar las conductas y omisiones que contraríen los deberes y prohibiciones éticos regulados en la LEG, de los cuales tenga conocimiento por denuncia, aviso, información divulgada públicamente o a través otro procedimiento.

Ahora bien, según los registros institucionales consta la presentación de cinco avisos contra servidores públicos del TEG por aspectos que, en definitiva, podrían verificarse o descartarse a priori mediante un informativo disciplinario y evitar así el despliegue de la potestad investigativa y la utilización de recursos materiales y humanos para la indagación de circunstancias que deben dilucidarse en el ámbito doméstico.

Dentro de ese contexto, según la sentencia de inconstitucionalidad 109-2013 de fecha 14-I-2016, “el reconocimiento de la potestad sancionadora administrativa conlleva, de forma paralela, la necesidad de la proporcionalidad de las sanciones administrativas, tanto en el plano de su formulación normativa, como en el de su aplicación por los entes correspondientes”, buscando siempre la congruencia entre la conducta y la sanción y que ésta sea proporcional a la gravedad que comporta el hecho.

Finalmente, debe aclararse que el aviso constituye un mero comunicado que activa la potestad investigativa de este Tribunal a fin de establecer en un procedimiento si el hecho u omisión referido por tal medio ha sucedido o no, respetando todos los derechos y garantías de los servidores públicos denunciados.

Por consiguiente, el aviso no puede configurarse como un medio para el planteamiento de represalias eminentemente laborales o personales por parte de los servidores públicos de esta entidad.

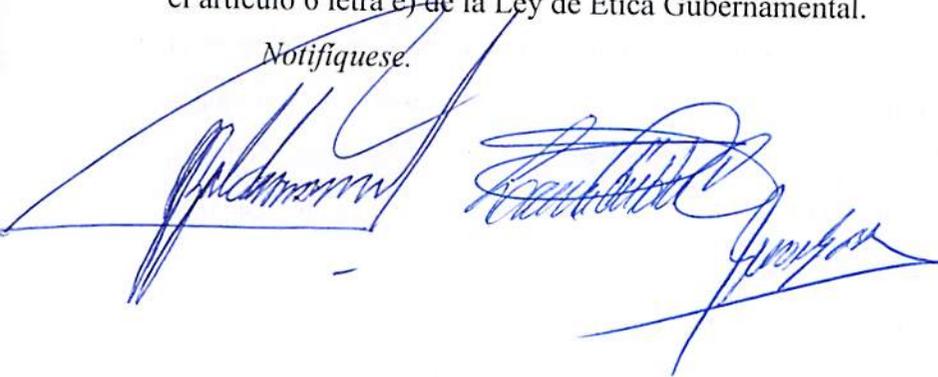
Por tanto, con base en los artículos 1 de la Constitución, III.1 de la Convención Interamericana contra la Corrupción, 1 letra c) y 8. 1 y 2 de la Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción, 5 letra a), 37 de la Ley de Ética Gubernamental y 99 del Reglamento de dicha Ley, este Tribunal **RESUELVE**:

a) *Declárese improcedente* la petición efectuada por el licenciado Rodrigo Alberto Molina Ayala, respecto a declarar la nulidad del presente procedimiento.

b) *Estése* a lo resuelto en la decisión de las quince horas con treinta minutos del día doce de febrero de dos mil dieciocho, en lo que respecta a la excepción de incompetencia, la nulidad de pleno derecho por haberse omitido la fase de investigación preliminar; así como la solicitud de sobreseimiento a favor del licenciado Molina Ayala.

c) *Absuélvese* al licenciado Molina Ayala por la infracción a la prohibición ética regulada en el artículo 6 letra e) de la Ley de Ética Gubernamental.

Notifíquese.



PRONUNCIADO POR LOS MIEMBROS DEL TRIBUNAL QUE LO SUSCRIBEN

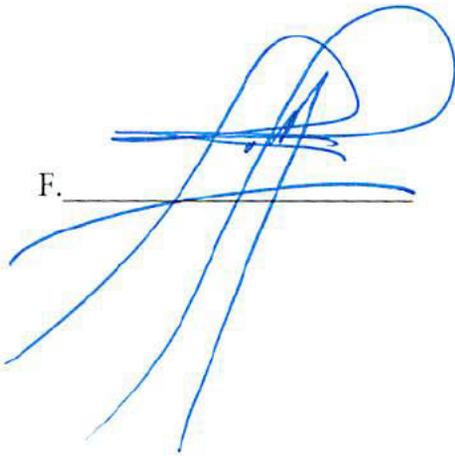


Col



0000193

En las instalaciones del Tribunal de Ética Gubernamental, municipio y departamento de San Salvador, a las diez horas con cuarenta minutos del día veinte de diciembre de dos mil dos dieciocho, procedo a notificar la resolución pronunciada a las catorce horas con treinta y cinco minutos del día diecinueve de diciembre del presente año, al señor **Rodrigo Alberto Molina Ayala**, investigado en el presente procedimiento administrativo sancionador. Recibe la notificación **Rodrigo Alberto Molina Ayala** quien se identifica por medio de su Documento Único de Identidad número [REDACTED], persona a la cual entrego copia íntegra de la resolución que por este acto se notifica. Y para dejar constancia de que se ha efectuado el acto de comunicación respectivo en los términos señalados, firmamos la presente Acta.

F. 

F. 
Gustavo Ferrer Hernández
Notificador



Ref. 175-A-17