

El presente documento en su versión original contiene datos personales y elementos de carácter confidencial. En ese contexto, es oportuno proteger la esfera privada de sus titulares. En tal sentido, conforme a lo establecido en el artículo 30 de la Ley de Acceso a la Información Pública, se extiende la siguiente versión pública:



ACTA N.º 28-2022

FECHA: 11 DE MAYO DE 2022

LUGAR: TRIBUNAL DE ÉTICA GUBERNAMENTAL

ACTA N.º 28. TRIBUNAL DE ÉTICA GUBERNAMENTAL. En la sede del Tribunal de Ética Gubernamental, a las nueve horas del día once de mayo de dos mil veintidós. Reunidos los miembros del Pleno del Tribunal: doctor José Néstor Mauricio Castaneda Soto, licenciada Laura del Carmen Hurtado Cuéllar, licenciado Moris Edgardo Landaverde Hernández, licenciada Fidelina del Rosario Anaya de Barillas y licenciado Marcos Antonio Campos Rosales, así como la licenciada Adda Mercedes Serarols de Sumner, en calidad de Secretaria General; oportunamente convocados para celebrar sesión ordinaria. **PUNTO UNO. ESTABLECIMIENTO DEL QUÓRUM.** El señor Presidente procede a verificar la asistencia y se constata que existe el quórum necesario para la celebración de esta sesión y la toma de acuerdos, de conformidad con el artículo 18 de la Ley de Ética Gubernamental. **PUNTO DOS. LECTURA Y APROBACIÓN DE LA AGENDA.** El señor Presidente somete a consideración la agenda a desarrollar, la cual es aprobada por unanimidad, así: **Punto uno. Establecimiento del quórum. Punto dos. Lectura y aprobación de la agenda. Punto tres. Informe de ejecución de acuerdos emitidos por el Pleno. Punto cuatro. Informe sobre coordinación de simulacro de audiencia virtual del TEG, y propuesta de guía de actuación en audiencias virtuales. Punto cinco. Informe sobre ubicación**

de equipo de aire acondicionado y recomendaciones del Comité de Seguridad y Salud Ocupacional (COSSO). Punto seis. Informe sobre cumplimiento de actividad instruida al Círculo de Integridad y Gobierno Abierto (CIGA). Punto siete. Guía de actuación para la atención de personas usuarias del TEG. Punto ocho. Nombramiento y elección de miembros de Comisiones de Ética Gubernamental del Ministerio de Trabajo, FOSOFAMILIA, ISRI, BANDESAL, PDDH, y de la Alcaldía Municipal de Victoria. Punto nueve. Nombramiento de Comisionados de Ética de la Alcaldía Municipal de Meanguera del Golfo. Punto 10. Varios. Punto once. Informes. **PUNTO TRES. INFORME DE EJECUCIÓN DE ACUERDOS EMITIDOS POR EL PLENO.** Los miembros del Pleno manifiestan que con fecha de este mismo día, recibieron informe de seguimiento de ejecución de acuerdos emitidos por el Pleno. Una vez revisado el documento presentado, con base en los arts. 11 y 18 de la Ley de Ética Gubernamental, los miembros del Pleno **ACUERDAN: Tiénese por recibido el Informe de ejecución de acuerdos emitidos por el Pleno.** **PUNTO CUATRO. INFORME SOBRE COORDINACIÓN DE SIMULACRO DE AUDIENCIA VIRTUAL DEL TEG, Y PROPUESTA DE GUÍA DE ACTUACIÓN EN AUDIENCIAS VIRTUALES.** El señor Presidente comunica que con fecha seis de mayo del presente año, se recibió Informe sobre coordinación de simulacro de audiencia virtual del TEG, a través del cual y en cumplimiento de instrucción del Pleno, la Coordinadora de Instrucción expone los aspectos técnicos, operativos y logísticos, que el equipo institucional involucrado observó en el simulacro realizado el día veintiuno de abril del presente año; además, remite propuesta de guía de actuación en audiencias virtuales de los





involucrados - Pleno, Secretaría General, Instructor, Partes -, para consideración del Pleno. La Coordinadora de Instrucción en dicho informe expresa que para desarrollar las audiencias virtuales se pueden utilizar la sala de audiencias, sala de capacitación y la sala de Presidencia, ubicadas en la oficina central del TEG, relacionando el equipo técnico informático y logístico que se requiere contar para tal efecto. Adicionalmente, hace saber que para un segundo simulacro de audiencia virtual, el cual propone se realice el próximo diecinueve de mayo del corriente año; una empresa proveedora, en calidad de préstamo, brindará un micrófono USB tipo podcast con su respectiva bocina, lo cual facilitará la realización de la audiencia. Que se debe considerar el apoyo técnico informático correspondiente, antes, durante y después de la realización de la audiencia virtual, cuya gestión debe estar tanto para la sede central como para la oficina regional de San Miguel. Adicionalmente, considera que es necesario delegar el apoyo de un enlace de la Secretaría General en la oficina regional de San Miguel, para el manejo de la identificación de las partes y testigos, la ubicación, separación de los mismos, así como para su presentación y demás actividades necesarias. Por otro lado, el señor Presidente comunica que con fechas cuatro y nueve de mayo del presente año, se recibieron memorandos No. 03-2022/Soporte -Informática y No. 09/2020, a través de los cuales y en cumplimiento de instrucción del Pleno, la Encargada de Soporte Técnico y el jefe de la Unidad de Informática remiten, respectivamente: i) Informe de factibilidad de llevar a cabo audiencias virtual en la sala de audiencias (factibilidad técnica de dos opciones: a) sistema de audio actual y b) micrófono USB para postcast); y ii) Informe de Fortalecimiento a la conectividad de la red interna de la oficina regional de San Miguel (instalación y

configuración de un nuevo Switch y gestión de implementación de internet tipo WIFI). Una vez revisada la documentación presentada, los miembros del Pleno convocan a la Coordinadora de Instrucción, al Gerente General Administrativo y Financiero, jefe de la Unidad de Informática y a la Encargada de Soporte Técnico. A requerimiento del Pleno, la Coordinadora de Instrucción explica en detalle los aspectos técnicos, operativos y logísticos relacionados en su Informe sobre la coordinación de simulacro de audiencia virtual del TEG, así también, la propuesta de guía de actuación en audiencias virtuales de los involucrados: Pleno, Secretaría General, Instructor, Partes. Propone los aspectos siguientes para realizar las audiencias virtuales: i) infraestructura informática: utilizar un micrófono USB tipo podcast móvil, con parlante amplificador USB, a ubicarse en la de la sala que el Pleno designe y un accesorio tipo pedestal, para ubicar la laptop que tendría el micrófono USB; ii) logística: el área de administración debe realizar visita a la oficina regional de San Miguel para definir el espacio y mobiliario necesarios; iii) técnico: el área de Informática deberá estar en coordinación con el Pleno, Secretaria General y su enlace en San Miguel, y el personal ubicado en la oficina regional de San Miguel, a efecto de brindar apoyo técnico previo, durante y después de la audiencia virtual. Finalmente, la Coordinadora de Instrucción expresa que se brindará inducción a todos los intervinientes en la audiencia virtual, previo a la realización del segundo simulacro. A ese respecto, el señor Presidente manifiesta que fue todo un éxito el primer simulacro de la audiencia virtual que se realizó el veintiuno de abril del presente año, en el cual no hubo problemas de conectividad y de visibilidad de todos los participantes. Que el Pleno ha decidido que la audiencia virtual se llevará a cabo en la sala de audiencia, en la cual



estarán ubicados los miembros del Pleno, la Secretaria General y, en su caso, el defensor público, y afuera de la sala estará ubicado el Colaborador Jurídico que lleva el caso. Que en la sala de audiencia habrá una pantalla de frente, en la cual se visualizará el entorno completo de los intervinientes ubicados en la oficina regional de San Miguel, y viceversa, y en medio del estrado de los miembros del Pleno se ubicará el micrófono USB y el parlante amplificador; que la legalidad de la realización de la audiencia virtual la brindará la Secretaria General, quien estará ubicada en la sala de audiencia, y que la Encargada de Recepción de Denuncias de la oficina regional de San Miguel puede apoyar en el tema de logística a la Secretaria General. Agrega, que se debe acondicionar el espacio físico para la ubicación de los testigos, para lo cual se puede utilizar el pasillo de afuera de la oficina regional, que los intervinientes deberán visualizarse de frente en la pantalla, y se utilizará la cámara y el micrófono de una laptop para grabar y visualizar el entorno. A la pregunta del Pleno sobre si es necesario que un técnico de informática se desplace a la oficina regional de San Miguel, el jefe de la Unidad de Informática responde que sí es conveniente el apoyo técnico para asegurar la garantía de conexión sin interrupción; por otro lado, la Encargada de Soporte Técnico expresa que es suficiente en San Miguel la cobertura de la cámara en la laptop la cual no perderá visibilidad, y que respecto del audio a ser utilizado en la sede central, una empresa proveedora prestará el micrófono USB abierto. Los miembros del Pleno manifiestan su conformidad de realizar el segundo simulacro de audiencia virtual en la fecha propuesta del diecinueve de mayo del presente año, así también, llevar a cabo, previo al citado simulacro, una inducción para todos los involucrados, tomando en cuenta la propuesta de guía de actuación de

los involucrados en la audiencia virtual, sobre los temas logístico y técnico, relativo a: ambientación de lugar, conexiones, coordinación logística, verificación de funcionalidad y configuración de la pantalla en la sede central y en la oficina regional de San Miguel, y el funcionamiento del micrófono USB y parlantes. Para tal efecto, autorizan al jefe de la Unidad de Informática y al Asistente de Comunicaciones trasladarse a la oficina regional de San Miguel, con el fin de que el Pleno, el personal jurídico y técnico, cuenten con el apoyo informático o técnico necesario en el momento oportuno. Respecto del tema si es factible y necesario instalar una planta eléctrica en la oficina regional de San Miguel, para ser utilizada en caso de que falte la energía eléctrica, el Gerente General Administrativo y Financiero manifiesta que la instalación de la planta eléctrica costaría aproximadamente \$20,000, y que además el dueño del inmueble arrendado cobraría el espacio físico en donde se ubicaría la planta eléctrica; por lo que recomienda no instalar la planta eléctrica sino utilizar un UPS para que brinde el soporte de energía eléctrica, con una duración de treinta minutos, el cual tiene un costo aproximado de \$9,000.00. Respecto de la coordinación de compra de alimentos para los testigos de cargo comparecientes a la audiencia virtual, los miembros del Pleno manifiestan que se debe coordinar el tema con la Encargada de Recepción de Denuncias de San Miguel, quien desempeña el cargo de Encargada de Caja Chica del TEG de la oficina regional de San Miguel. Por lo cual, con base en los artículos 11 y 18 de la Ley de Ética Gubernamental, los miembros del Pleno **ACUERDAN: 1º) Tiénese por recibidos los siguientes documentos: i)** Informe sobre coordinación de simulacro de audiencia virtual del TEG, presentado por la Coordinadora de Instrucción, **ii)** Informe de factibilidad de



llevar a cabo audiencias virtual en la sala de audiencias, presentado por la Encargada de Soporte Técnico, y **iii)** Informe de Fortalecimiento a la conectividad de la red interna de la oficina regional de San Miguel, presentado por el jefe de la Unidad de Informática; **2°) Autorízase realizar el segundo simulacro de audiencia virtual el día jueves diecinueve de mayo del presente año, en los términos antes relacionados y 3°) Delégase a la licenciada**

, Encargada de Recepción de Denuncias de la oficina regional del TEG de San Miguel, como enlace de la Secretaria General para apoyar la gestión jurídica y operativa, previo, durante y posterior al desarrollo de las audiencias virtuales de este Tribunal. Comuníquese este acuerdo a los interesados, para los efectos consiguientes. **PUNTO CINCO. INFORME SOBRE UBICACIÓN DE EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO Y RECOMENDACIONES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL (COSSO).** El señor Presidente hace saber que con fecha cuatro de mayo del presente año, se recibió Informe sobre ubicación de equipo de aire acondicionado sobre el espacio de trabajo de colaboradora jurídica de la Unidad de Ética Legal, y recomendaciones, presentado por el Comité de Seguridad y Salud Ocupacional (COSSO), en cumplimiento de acuerdo del Pleno. El COSSO en su informe sobre la ubicación actual del equipo de aire acondicionado que se encuentra en el área de colaboradores jurídicos de la Unidad de Ética Legal, realiza en síntesis las siguientes consideraciones: una vez realizadas las consultas a personal experto en instituciones y empresas, y realizada la indagación correspondiente al uso que se le brinda al respectivo equipo de aire acondicionado, recomiendan considerar incluso la supresión de dicho equipo, o bien su reparación y posterior traslado

donde se considere pertinente previa consulta técnica con los expertos del tema. Adicionalmente, el COSSO recomienda considerar el uso de mascarilla de forma obligatoria para el personal y usuarios dentro de las instalaciones de este Tribunal, en vías de salvaguardar la integridad y la salud del personal. Una vez revisado el documento presentado en referencia, los miembros del Pleno convocan al Gerente General Administrativo y Financiero, quien a requerimiento del Pleno expone un informe verbal sobre la razón de la ubicación actual del respectivo equipo de aire acondicionado, y del resultado del estudio técnico realizado al área de la Unidad de Ética Legal para la ubicación de los equipos. A ese respecto, los miembros del Pleno coinciden en que se deberá coordinar con la empresa de mantenimiento de los equipos de aire acondicionado, la reubicación del equipo que está sobre el espacio de trabajo de una colaboradora jurídica; y con respecto a la recomendación del uso obligatorio de las mascarillas, deciden estarse a lo resuelto en el Protocolo Administrativo del TEG para la Prevención de Contagios por la enfermedad COVID-19. Por otro lado, el señor Presidente instruye al Gerente General Administrativo y Financiero, que en futuras ocasiones verifique la incorporación en los correspondientes términos de referencia de compra de equipos de aire acondicionado, la especificación técnica de que estos sean silenciosos. Por lo cual, con base en los arts. 11 y 18 de la Ley de Ética Gubernamental, los miembros del Pleno **ACUERDAN: 1º) Tiénese por recibido el Informe sobre ubicación de equipo de aire acondicionado sobre el espacio de trabajo de colaboradora jurídica de la UEL**, presentado por el Comité de Seguridad y Salud Ocupacional (COSSO); **2º) Remítase el citado informe al Gerente General Administrativo y Financiero**, a efecto de coordinar con la





empresa proveedora que brinda el servicio de mantenimiento al correspondiente equipo de aire acondicionado, la reubicación del equipo y; **3°) Respecto a la recomendación del COSSO de indicarse el uso de la mascarilla de forma obligatoria para el personal y usuarios dentro de las instalaciones del TEG**, estese a lo resuelto en el Protocolo Administrativo del TEG para la Prevención de Contagios por la enfermedad COVID-19 (Art. 3 letra d). Comuníquese este acuerdo al Gerente General Administrativo y Financiero y al Presidente del COSSO, para los efectos consiguientes. **PUNTO SEIS. INFORME SOBRE CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDAD INSTRUIDA AL CÍRCULO DE INTEGRIDAD Y GOBIERNO ABIERTO (CIGA)**. El señor Presidente hace saber que con fecha cuatro de mayo del presente año, se recibió memorando 110-AJ-2022, a través del cual la Asesora Jurídica y Coordinadora del Circulo de Integridad y Gobierno Abierto (CIGA), informa que en cumplimiento de acuerdo del Pleno, el día veintinueve de abril del presente año se recibió un correo electrónico institucional de parte de la Jefatura de la Unidad de Comunicaciones del TEG, a través del cual solicitó a los miembros del CIGA sus valoraciones y observaciones acerca del proyecto de difusión del buzón de quejas institucional. Asimismo, se les requirió observaciones a la Comisión de Prevención y Lucha contra la Corrupción, ya que dentro de su dimensión está contenido el indicador del procedimiento de quejas. Por lo cual, considera que lo requerido a través del acuerdo del Pleno en la sesión ordinaria celebrada el día veintisiete de abril del presente año, ya se cumplió de forma proactiva. Adjunta documentación relacionada. Una vez revisada la documentación presentada, con base en los artículos 11 y 18 de la Ley de Ética Gubernamental, los miembros del Pleno **ACUERDAN: 1°) Tiénese por recibido**

el Informe sobre cumplimiento de actividad instruida al CIGA y anexos, sobre socialización del proyecto de Difusión del Buzón de Quejas institucional para observaciones respectivas, presentada por la Asesora Jurídica y Coordinadora del CIGA y; **2º) Instrúyese a la jefa de la Unidad de Comunicaciones**, que una vez haya integrado todas las observaciones de los miembros del CIGA y de la Comisión de Prevención y Lucha contra la Corrupción, remita el proyecto de Difusión del Buzón de Queja a la Coordinadora del CIGA, para que esta a su vez lo remita a consideración del Pleno. Comuníquese este acuerdo a la jefa de la Unidad de Comunicaciones y Asesora Jurídica, para los efectos consiguientes.

PUNTO SIETE. GUÍA DE ACTUACION PARA LA ATENCIÓN DE PERSONAS

USUARIAS DEL TEG- El señor Presidente comunica que con fecha cuatro de mayo del presente año, se recibió memorando suscrito por la jefa de la Unidad de Ética Legal, mediante el cual remite para consideración del Pleno, propuesta de Guía de actuación para la atención de personas usuarias del Tribunal de Ética Gubernamental, con el objeto de brindar un servicio institucional de calidad a la ciudadanía con la cual interactúa el personal de la Unidad de Ética Legal. A continuación se relaciona la Guía de actuación en referencia, así: **1.** Como servidores públicos del Tribunal de Ética Gubernamental debemos brindar una atención óptima y con esmero, que denote amabilidad, respeto, cortesía y vocación de servicio. Todas las personas usuarias deben recibir un trato equitativo y que refleje la importancia que representan para nuestra institución. **2.** Dado que la imagen de los servidores públicos al atender a las personas usuarias incide en la percepción que se tiene acerca de la institución, los Receptores de Denuncias y cualquier otro que desempeñe tales funciones velará porque no se deteriore ni



comprometa el prestigio institucional con comportamientos y actitudes que atenten contra las buenas costumbres, la moral y el orden en las instalaciones, dentro y fuera de la jornada laboral. Adicionalmente, los espacios físicos en los que se brinde la atención deberán estar limpios y ordenados en todo momento. **3.** La presentación de los servidores públicos de la UEL encargados de atender al público deberá ser decorosa; su vestimenta será formal y adecuada en atención al cargo que desempeñan. **4.** Para la atención de las personas usuarias se debe utilizar un vocabulario adecuado, ya sea en forma verbal o escrita, no siendo admisible ningún tipo de lenguaje inapropiado u ofensivo. En la interacción con los ciudadanos debe evitarse el uso de tecnicismos y palabras complicadas, debiendo utilizarse un lenguaje claro, sencillo y conciso. El trato al público debe realizarse con un tono de voz moderado, uniforme, agradable, audible, respetuoso y seguro, hablando con nitidez, buena articulación y vocalización para que la persona usuaria comprenda el mensaje que se le pretende transmitir. **5.** Todos los servidores públicos que brindan atención a la ciudadanía dentro y fuera de las instalaciones de la institución deberán portar en un lugar visible de su vestimenta el carné institucional de identificación. **6.** En el Área de Recepción de Denuncias siempre deberá permanecer una persona responsable de brindar la atención. De ser necesario, podrá requerirse el apoyo de Notificadores, Encargado de Registro de Sanciones, Jefe UEL o Asistente Administrativa a fin de garantizar la continuidad del servicio. No se permite en el Área la presencia de personal ajeno a la UEL a menos que ello sea estrictamente necesario. Deberá gestionarse el desvío de llamadas de las líneas fijas hacia los teléfonos celulares para no perder ninguna llamada. **7.** Las personas usuarias serán atendidas por orden de llegada.

8. La interacción con las personas usuarias, tanto presencial como por vía telefónica debe iniciar con un saludo adecuado, por ejemplo “Buenos días, Tribunal de Ética Gubernamental, ¿en qué podemos servirle?”, “Buenas tardes, bienvenido (a), mi nombre es ----, ¿en qué le puedo ayudar”. Al atender el teléfono debe identificarse la institución a la que la persona está llamando. 9. Se deberá escuchar la necesidad de la persona usuaria y orientarle con respecto a la competencia funcional, objetiva y temporal del TEG, explicando con paciencia cuáles son las conductas sancionables según la LEG, las diferencias existentes entre las figuras del aviso y la denuncia, los requisitos de admisibilidad y el trámite del procedimiento administrativo sancionador. En caso que los servicios requeridos correspondan a otras áreas de la institución, deberá hacerse la derivación respectiva. Si la persona usuaria requiere información que se encuentra publicada en el sitio web institucional deberá dirigírsele hacia el mismo. En caso que se entreguen resoluciones a las personas usuarias es preciso explicar su contenido. En suma, la atención deberá procurar que la persona se sienta satisfecha con el servicio brindado por el TEG. Una vez revisada la documentación presentada, los miembros del Pleno manifiestan su conformidad con la propuesta de Guía de actuación antes relacionada; por lo cual, con base en los arts. 11, 18 y 20 letra k) de la Ley de Ética Gubernamental, **ACUERDAN: Apruébase la Guía de actuación para la atención de personas usuarias del Tribunal de Ética Gubernamental**, a ser implementada por el personal de la Unidad de Ética Legal, asimismo, se les instruye dar estricto cumplimiento al Código de Ética y a la Carta de Servicios del TEG. Comuníquese este acuerdo al personal de la Unidad de Ética Legal, para los fines consiguientes. **PUNTO OCHO. NOMBRAMIENTO Y**





ELECCIÓN DE MIEMBROS DE COMISIONES DE ÉTICA GUBERNAMENTAL DEL MINISTERIO DE TRABAJO, FOSOFAMILIA, ISRI, BANDESAL, PDDH, Y DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE VICTORIA. El señor Presidente informa que recibió la siguiente documentación relacionada con la conformación de las Comisiones de Ética Gubernamental, así: i) Nota de fecha dos de mayo del dos mil veintidós, suscrita por el Coordinador del Departamento de Recursos Humanos del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, recibida el cuatro de mayo del presente año. Anexa Acta de Elección de miembros de la Comisión por parte de los servidores públicos. ii) Nota de fecha veintiocho de abril del dos mil veintidós, suscrita por la Directora Propietaria del Consejo Directivo y Presidenta del Fondo Solidario para la Familia Microempresaria (FOSOFAMILIA), recibido con fecha cuatro de mayo del presente año. iii) Oficio RRHH N° 55 de fecha dos de mayo del dos mil veintidós, suscrito por el jefe de la Unidad de Recursos del Instituto Salvadoreño de Rehabilitación Integral (ISRI), recibida el cuatro de mayo del presente año. Anexa Acta de Elección de miembros de Comisión por parte de los servidores públicos. iv) Nota con referencia GOB-PRES-CRPS-34-2022 de fecha veintiséis de abril del dos mil veintidós, suscrita por el Presidente del Banco de Desarrollo de la Republica de El Salvador (BANDESAL), recibida el cinco de mayo del presente año. v) Nota de fecha veintisiete de abril del dos mil veintidós, suscrita por el Procurador para la Defensa de Derechos Humanos, recibida el cinco de mayo del presente año. vi) Copia de correo electrónico de fecha tres de mayo del dos mil veintidós, enviado por el licenciado

, Técnico UDICA, mediante el cual remite nota de fecha tres de mayo del dos mil veintidós, suscrita por la Alcaldesa Municipal de Victoria, departamento de

Cabañas. Anexa nómina de empleados municipales. Una vez revisada la documentación presentada, los miembros del Pleno estiman procedente nombrar por parte del Tribunal, tener por nombrados por parte de la autoridad y tener por electos por parte de los servidores públicos, a los funcionarios que conformarán las respectivas Comisiones de Ética Gubernamental. Por lo cual con base en los arts. 11, 18, 25 y 26 de la Ley de Ética Gubernamental y arts. 31, 32 y 33 de su Reglamento, los miembros del Pleno **ACUERDAN: 1°) Tiénese por electos por el periodo de tres años, a partir del veintidós de abril del dos mil veintidós, a los licenciados _____, Colaboradora DACI, y**

_____, Inspector de Trabajo, como miembros propietario y suplente, respectivamente, de la Comisión de Ética Gubernamental del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, por parte de los servidores públicos; **2°) Se tiene por recibida la nota presentada por la Presidenta del Fondo Solidario para la Familia Microempresaria (FOSOFAMILIA)**, a través de la cual notifica los nombres y cargos del personal que dejó de laborar en la institución; **3°) Tiénese por electos por un periodo de tres años, a partir del veintinueve de abril del dos mil veintidós, a los señores _____ y**

_____, como miembros propietario y suplente, respectivamente, de la Comisión de Ética Gubernamental del Instituto Salvadoreño de Rehabilitación Integral (ISRI), por parte de los servidores públicos; **4°) Requiere a la Presidenta del Instituto Salvadoreño de Rehabilitación Integral (ISRI), lo siguiente: i)** informar a este Tribunal el nombre de las personas que ejercen la Dirección de Recursos Humanos y la Dirección Jurídica para proceder al nombramiento de los miembros propietario y suplente, de la Comisión de Ética



Gubernamental, por parte del Tribunal; y **ii)** coordinar la elección de los miembros propietario y suplente, de la Comisión de Ética Gubernamental que le competen elegir a los servidores públicos, y remitir el acta de escrutinio final de elección a este Tribunal, de acuerdo con el procedimiento establecido en el art. 33 del Reglamento de la Ley de Ética Gubernamental; **5°) Nómbrase a partir de esta fecha, a la licenciada** _____, **Gerente de Recursos Humanos**, como miembro propietaria de la Comisión de Ética Gubernamental del Banco de Desarrollo de la Republica de El Salvador (BANDESAL), por parte del Tribunal, en sustitución de la licenciada _____, hasta la finalización del periodo por el cual la anterior había sido nombrada, es decir, hasta el seis de julio del dos mil veinticuatro; **6°) Nómbrase a partir de esta fecha, al señor** _____, **jefe del Departamento de Recursos Humanos**, como miembro propietario de la Comisión de Ética Gubernamental de la Procuraduría para la Defensa de los Derechos Humanos (PDDH), por parte del Tribunal, en sustitución del señor _____, hasta la finalización del periodo por el cual el anterior había sido nombrado, es decir, hasta el diecisiete de agosto del dos mil veinticuatro; **7°) Requiere al Procurador para la Defensa de los Derechos Humanos (PDDH)**, coordinar la elección de los miembros propietario y suplente, de la Comisión de Ética Gubernamental que le competen elegir a los servidores públicos, y remitir el acta de escrutinio final de elección a este Tribunal, de acuerdo con el procedimiento establecido en el art. 33 del Reglamento de la Ley de Ética Gubernamental; **8°) No se accede a la solicitud de exoneración de la obligación para conformar la Comisión de Ética Gubernamental**, presentada

por la Alcaldía Municipal de Victoria, departamento de Cabañas, debido a que según la nómina de empleados municipales remitida por la autoridad, la cantidad de empleados es mayor a treinta y cinco personas, por lo cual deberá conformar la Comisión de Ética Gubernamental, de conformidad a los artículos 25 y 26 de la Ley de Ética Gubernamental y al artículo 24 de su Reglamento y; **9º) Incorpórese los cambios aprobados en el Registro de Miembros de Comisiones de Ética Gubernamental.** Comuníquese este acuerdo a la jefa de la Unidad de Divulgación y Capacitación y a la Secretaria General, para los efectos consiguientes. **PUNTO NUEVE. NOMBRAMIENTO DE COMISIONADOS DE ÉTICA DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE MEANGUERA DEL GOLFO.** El señor Presidente comunica que con fecha seis de mayo del presente año, que recibió nota suscrita por el Secretario Municipal de Meanguera del Golfo, departamento de La Unión, a través de la cual adjunta nómina de empleados municipales, para que el Tribunal proceda a nombrar para un nuevo período a los Comisionados de Ética propietario y suplente. Una vez revisada la documentación presentada, los miembros del Pleno verifican que dicha municipalidad mantiene un número de servidores públicos permanentes que laboran en la misma inferior a treinta y cinco (35) personas, de conformidad al art. 24 del Reglamento de la Ley de Ética Gubernamental, por lo cual es procedente nombrar a los Comisionados de Ética para que realicen las funciones que le son asignadas a la Comisión por la Ley de Ética Gubernamental. En ese sentido, con base en los arts. 11, 18, 25 y 26 de la Ley Ética Gubernamental y arts. 24 y 25 de su Reglamento, los miembros del Pleno **ACUERDAN: 1º) Nómbrase por el periodo de tres años, a partir de esta fecha, a los señores** _____, **Secretario Municipal, y**





, jefe del Registro del Estado Familiar,

como Comisionados de Ética propietario y suplente, respectivamente, de la Alcaldía Municipal de Meanguera del Golfo, departamento de La Unión y; 2º) **Incorpórese en el Registro de los Comisionados de la Ética los cambios antes mencionados.** Comuníquese este acuerdo a la jefa de la Unidad de Divulgación y Capacitación y a la Secretaria General, para los efectos consiguientes. **PUNTO DIEZ. VARIOS. 10.1 Solicitud de cambio de horario escalonado para tomar los alimentos.** El señor Presidente hace del conocimiento que con fecha once de mayo del presente año, se recibió memorando suscrito por el Gerente General Administrativo y Financiero, mediante el cual solicita cambio de horario escalonado, de 12:00 p.m. a 1:00 p.m., para que ingieran sus alimentos el personal institucional incorporado en el Grupo 1, relacionado en el Protocolo Administrativo del Tribunal de Ética Gubernamental, para la Prevención de Contagios por la Enfermedad COVID-19. Dicha solicitud es por motivos de que actualmente el horario establecido para los anteriores es de 11:45 a.m. a 12:45 p.m., el cual interfiere con las actividades matutinas diarias de cada unidad, además que los comedores o pedidos de comida a domicilio no tienen a la hora de inicio del horario establecido los alimentos listos, y que la atención a los subalternos de la Gerencia General se realiza hasta las 12:00 m. Una vez revisado el documento presentado en referencia, los miembros del Pleno convocan al Gerente General Administrativo y Financiero, quien expone en detalle los motivos alegados para solicitar el cambio de horario para el personal incorporado en el Grupo 1 establecido en la letra e) del Art. 3 -Medidas de Prevención-, del Protocolo Administrativo del Tribunal de Ética Gubernamental,

para la Prevención de Contagios por la Enfermedad COVID-19. Una vez analizada y discutida por el Pleno la petición antes mencionada, estiman pertinente definir un horario único para que el personal institucional tome sus alimentos. Por lo cual, con base en los artículos 11, 18 y 20 letra k) de la Ley de Ética Gubernamental, los miembros el Pleno **ACUERDAN: Modifícase la letra e) del Art. 3 -Medidas de Prevención-, del Protocolo Administrativo del Tribunal de Ética Gubernamental, para la Prevención de Contagios por la Enfermedad COVID-19**, en lo relativo al horario para tomar los alimentos, en el sentido que se establece para todo el personal institucional el horario de las 12:30 p.m. a las 13:30 p.m., el cual deberá ser respetado y; **2º) Autorízase a las jefaturas de las unidades organizativas del TEG que atienden usuarios**, coordinar un horario alterno para la toma de alimentos de sus subalternos, a efecto que el servicio se preste ininterrumpidamente en el horario laboral de 8:00 a.m. a 4:00 p.m. Comuníquese este acuerdo al personal institucional, para los efectos consiguientes. **10.2 Informe del servicio de espacio virtual para el alojamiento de expedientes digitalizados.** El señor Presidente comunica que con fecha once de mayo del presente año, se recibió memorando suscrito por la jefa de la Unidad de Ética Legal, a través del cual expone que con respecto al servicio de espacio virtual para el alojamiento de expedientes digitalizados, como resultado de vista técnica efectuada a oficinas de FOMILENIO, el licenciado se encuentra desarrollando una interfaz para el almacenamiento de la versión digital de los expedientes de los procedimientos administrativos sancionadores del TEG, tanto activo como fenecidos, para lo cual oportunamente se requerirá el servicio de almacenamiento de espacio virtual. En ese sentido, con el propósito de no



duplicar esfuerzos sugiere que el espacio de almacenamiento sea contratado hasta que el referido aplicativo haya sido finalizado. Adjunta captura de pantallas del diseño en construcción. Adicionalmente, el señor Presidente expresa que con fecha nueve de mayo del presente año, se recibió memorando suscrito por el jefe de la Unidad de Informática, a través del cual y en cumplimiento de instrucción recibida del Pleno, remite opinión técnica sobre la conveniencia de la contratación de servicios de almacenamiento en la nube para los archivos digitales de los expedientes en formato PDF. Añade en su memorando, que una vez realizadas las consultas con la jefa de la Unidad de Ética Legal, unidad solicitante del servicio, y con el licenciado _____ de FOMILENIO, quien está trabajando en el desarrollo de un aplicativo para administrar el almacenamiento de los archivos digitales, el cual estará listo hasta el último mes del tercer trimestre del presente año, considera que la contratación del servicio de almacenamiento en la nube se realice en su oportunidad para evitar incurrir financieramente en gasto con las subutilización temporal del servicio. Adjunta cotización del servicio en mención. Una vez revisada la documentación presentada, los miembros del Pleno convocan a la jefa de la Unidad de Ética Legal, quien explica en detalle su informe sobre la necesidad de almacenamiento en la nube de los expedientes digitalizados, pues actualmente guarda los expedientes digitalizados que tramita el TEG en un disco duro externo que corre el riesgo de arruinarse. Sin embargo, previo a la contratación del citado servicio, manifiesta la importancia de contar primero con la interface que se está desarrollando con el apoyo de FOMILENIO. A ese respecto, los miembros del Pleno manifiestan su conformidad de diferir la contratación del servicio de almacenamiento de los expedientes digitalizados del TEG, hasta que la

correspondiente interface se encuentre desarrollada y lista para su implementación. Por lo cual, con base en los artículos 11 y 18 de la Ley de Ética Gubernamental, los miembros del Pleno **ACUERDAN: Tiénese por recibida la siguiente documentación:** i) Informe sobre el servicio de espacio virtual para alojamiento de expedientes digitalizados, presentado por la jefa de la Unidad de Ética Legal, y ii) Opinión sobre la conveniencia de contratación de servicios de almacenamiento en la nube y anexo, presentado por el jefe de la Unidad de Informática. **10.3 Solicitud de licencia sin goce de sueldo por motivos personales de Instructor, y nombramientos de interinatos de la plaza de Instructor de la Unidad de Ética Legal y de Técnico Jurídico de la Unidad de Asesoría Jurídica.** El señor Presidente hace saber que con fecha once de mayo del presente año, se recibió memorando 59-RH-2022 suscrito por la jefa de Recursos Humanos, a través del cual remite para consideración del Pleno, memorando suscrito por el licenciado _____, instructor, con el visto bueno de la jefa de la Unidad de Ética Legal y de la Coordinadora de Instrucción, en la cual solicita licencia sin goce de sueldo por motivos personales, por dos meses, período comprendido del trece de mayo al doce de julio del presente año. Una vez revisado el documento presentado, los miembros del Pleno expresan que de acuerdo al art. 12 de la Ley de Asuetos, Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos, y art. 92 de las Disposiciones Generales del Presupuesto, podrá concederse licencias sin goce de sueldo, cuando a juicio del jefe de la unidad secundaria respectiva ello no dañe al propio servicio, las cuales no podrán exceder de dos meses en el año; por lo cual, estiman procedente conceder la licencia solicitada. Considerando lo anterior, los miembros del Pleno



estiman necesario cubrir temporalmente y de forma remunerada la vacante de la plaza de instructor, de la Unidad de Ética Legal, con el fin de realizar oportunamente las actividades de investigación en el trámite del procedimiento administrativo sancionador, y no afectar el desarrollo de las actividades encomendadas a este Tribunal, específicamente en el artículo 35 inciso tercero y 36 de la Ley de Ética Gubernamental, en relación con el artículo 86 del Reglamento de la Ley de Ética Gubernamental. Para tal efecto, los miembros del Pleno estiman pertinente revocar el Acuerdo N.º 190-TEG-2022 de fecha veintinueve de abril del presente año, en lo relativo al nombramiento de interinato de la plaza de Técnico Jurídico de la Unidad de Asesoría Jurídica, al licenciado _____, a partir del trece de mayo de del presente año;

y autorizar la contratación interina de la plaza de instructor, al licenciado _____

_____, por dos meses, período comprendido del trece de mayo al doce de julio del presente año, devengando el salario mensual asignado al mencionado cargo. Lo anterior, considerando que el licenciado _____

en su oportunidad participó como candidato en el proceso de concurso interno para optar a la plaza de instructor de la Unidad de Ética Legal, quien cumplió con los requisitos del perfil del puesto establecido en el Manual de Descripción de Puestos y Funciones del TEG, y obtuvo un puntaje total de 76.85 sobre 100 puntos en las correspondientes evaluaciones técnicas y psicométricas que le fueron realizadas, y que acredita aptitud, mérito e idoneidad. Que aunque el mismo realiza funciones diferentes a la de un instructor, pues desempeña el cargo de notificador, tiene conocimientos y experiencia de trabajo en el trámite de los procedimientos administrativos sancionadores y ha participado en diversas

capacitaciones junto al personal de la Unidad de Ética Legal. Estando habilitados para tal efecto, de conformidad con lo establecido en los artículos 28 letra c) de la Ley de Servicio Civil, 20 letra f) de la Ley de Ética Gubernamental y 15 del Manual de Recursos Humanos: lo anterior, al haberse acreditado la necesidad de suplir la vacancia de la plaza de Instructor, en virtud de la licencia concedida al licenciado [redacted], citado en la presente acta. Por otro lado, los miembros del Pleno manifiestan la necesidad de cubrir temporalmente y de forma remunerada la vacante de la plaza de Técnico Jurídico, a fin de apoyar la gestión de la Unidad de Asesoría Jurídica y cumplir con los fines institucionales: y para tal efecto convocan a la Asesora Jurídica quien manifiesta que, debido al corto tiempo del interinato, recomienda se nombre en el cargo de Técnico Jurídico a un profesional que conoce la dinámica de trabajo institucional, esté disponible actualmente y cumpla con los requisitos del puesto, y sugiere a la licenciada [redacted], quien según consta en el registro de la Unidad de Secretaría General, es de veinticuatro años de edad, licenciada en Ciencias Jurídicas por la Universidad Centroamericana José Simeón Cañas, quien fue acreditada por la Corte Suprema de Justicia para realizar las prácticas jurídicas en la Unidad de Secretaría General de este Tribunal, en el período comprendido del quince de enero al quince de julio de dos mil veintiuno, y del dieciséis de noviembre al seis de diciembre de dos mil veintiuno, y fue contratada por servicios profesionales como Recepcionista de este Tribunal en el período comprendido del dieciséis de julio al quince de noviembre de dos mil veintiuno. Al respecto, el Presidente del TEG somete a consideración del resto de los miembros del Pleno, la propuesta expuesta por la Asesora Jurídica. A lo cual, manifiestan





que en atención a todo lo argumentado por la Asesora Jurídica y las condiciones particulares de la licenciada _____, concluyen que están de acuerdo en que la referida profesional ocupe la plaza de Técnico Jurídico, de manera interina, al coincidir que cumple con los requisitos del cargo establecidos en el Manual de Descripción de Puestos del TEG, y que acredita aptitud. Por lo cual, de conformidad con lo establecido en los artículos 28 letra c) de la Ley de Servicio Civil, 20 letra f) de la Ley de Ética Gubernamental y 15 del Manual de Recursos Humanos, los miembros del Pleno acuerdan nombrar a la licenciada

_____, de manera interina, en la plaza de Técnico Jurídico de la Unidad de Asesoría Jurídica, por dos meses, en el período que comprende del dieciséis de mayo al quince de julio del presente año, devengando el salario mensual asignado al mencionado cargo. Adicionalmente, los miembros del Pleno expresan que las anteriores contrataciones en referencia se regirán por lo regulado en el artículo 83 de las Disposiciones Generales de Presupuestos y deberán realizarse los descuentos y pago de prestaciones que establezca la ley. Por otro lado, estiman procedente que la jefa de Recursos Humanos comunique a los referidos profesionales la decisión que por este acto ha adoptado el Pleno. Por lo cual, en vista que las plazas de Instructor y de Técnico Jurídico están debidamente aprobadas en el presente presupuesto institucional y ha sido incorporada en el proyecto de presupuesto para el ejercicio fiscal dos mil veintidós y considerando la necesidad de suplir ambas vacancias, de manera temporal y por las razones expuestas, con base en la autonomía administrativa y presupuestaria del TEG, regulada en el artículo 10 inciso 1° de la Ley de Ética Gubernamental, así como tomando en cuenta los artículos 11, 18 y 20 letra f) de la Ley de Ética

Gubernamental, así como lo establecido en el artículo 28 letras b) y c) de la Ley de Servicio Civil, en relación con el artículo 15 del Manual de Recursos Humanos, los miembros del Pleno **ACUERDAN: 1°) Concédese licencia sin goce de sueldo por motivos personales al licenciado**

, **Instructor de la Unidad de Ética Legal**, por dos meses, período comprendido del trece de mayo al doce de julio del presente año; **2°) Revócase el Acuerdo N.° 190-TEG-2022 de fecha veintinueve de abril del presente año**, en lo relativo al nombramiento de interinato de la plaza de Técnico Jurídico, al licenciado

, a partir del trece de mayo del presente año; **3°) Contrátase, de manera interina, por servicios personales en la plaza de Instructor de la Unidad de Ética Legal, al licenciado**

, por dos meses, período comprendido del trece de mayo al doce de julio del presente año, devengando el salario mensual asignado al mencionado cargo; y, **4°) Contrátase, de manera interina, por servicios personales en la plaza de Técnico Jurídico de la Unidad de Asesoría Jurídica, a la licenciada**

, por dos meses, en el período que comprende del dieciséis de mayo al quince de julio del presente año, devengando el salario mensual asignado al mencionado cargo. Comuníquese este acuerdo a la jefa de Recursos Humanos para que informe a los referidos profesionales; a la jefa de la Unidad de Ética Legal, Coordinadora de Instrucción y a la Asesora Jurídica, para que designen las actividades que desempeñarán los referidos profesionales en el tiempo señalado anteriormente; y, al jefe de la Unidad Financiera Institucional, para los fines correspondientes. **10.4 Propuesta de integración de esfuerzos institucionales para la armonización de la normativa institucional.** El señor



Presidente informa que con fecha once de mayo del presente año, se recibió memorando 115-AJ-2022 suscrito por la Asesora Jurídica y Coordinadora del Circulo de Integridad y Gobierno Abierto (CIGA), a través del cual solicita, con el fin de dar cumplimiento al acuerdo del Pleno N.º 141-TEG-2022 de fecha treinta de marzo del presente año, autorizar la integración de esfuerzos institucionales para la armonización de la normativa institucional, con la Política Institucional de Igualdad y No Discriminación y del Reglamento Interno de Trabajo del TEG, y para tal efecto, realizar las gestiones necesarias para su armonización con el jefe de la Unidad de Planificación, jefa de la Unidad de Género y la Oficial de Información, a efecto que se acompañe el proceso de actualización para que cada unidad organizativa del TEG incorpore lo correspondiente en sus respectivos manuales y normativas. Una vez analizado el documento presentado, los miembros del Pleno manifiestan su conformidad con lo solicitado; por lo cual, con base en los artículos 11 y 18 de la Ley de Ética Gubernamental, los miembros del Pleno **ACUERDAN:**

Autorízase la integración de esfuerzos institucionales para la armonización de la normativa institucional, con la Política Institucional de Igualdad y No Discriminación y del Reglamento Interno de Trabajo del TEG, en el sentido que la Coordinadora del CIGA realice las gestiones necesarias con el jefe de la Unidad de Planificación, jefa de la Unidad de Género y la Oficial de Información, para su armonización, a efecto que se acompañe el proceso de actualización para que cada unidad organizativa del TEG incorpore lo correspondiente en sus respectivos manuales y normativas. Comuníquese este acuerdo a los involucrados, para los efectos consiguientes. **PUNTO ONCE. INFORMES. 11.1 Informe de esquila de emplazamiento de proceso abreviado procedente del**

Juzgado Segundo de lo Contencioso Administrativo con referencia 00318-21-ST-COPA-2CO. El señor Presidente hace saber que con fecha seis de mayo del presente año, se recibió memorando 112-AJ-2022, a través del cual la Asesora Jurídica informa que a las quince horas y cuarenta minutos del día cinco |de mayo de dos mil veintidós se recibió una esquila de emplazamiento en la oficina del Tribunal de Ética Gubernamental (TEG), procedente del Juzgado Segundo de lo Contencioso Administrativo, relativo a un proceso abreviado con referencia 00318-21-ST-COPA-2CO, mediante la cual se notifica la resolución de admisión de demanda del proceso abreviado, promovido por los licenciados

y _____, en calidad de procuradores de la señora Ana Carolina Galeano Pérez, por los actos administrativos pronunciados en procedimiento administrativo sancionador con referencia 187-A-18. En dicha esquila se adjunta la resolución emitida a las ocho horas con treinta minutos del día veintiocho de marzo de dos mil veintidós, la cual -entre otros aspectos- resolvió en síntesis: 5. Emplácese al TRIBUNAL DE ÉTICA GUBERNAMENTAL; 6. Mándese a oír al Tribunal de Ética Gubernamental, para que en el término de tres días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación del presente auto, por medio de abogado conforme al artículo 20 de la LJCA, se pronuncie sobre la medida cautelar solicitada por la parte actora, de conformidad al artículo 99 inciso 1° de la LJCA. 7. Requírasele a la autoridad demandada, que en el plazo perentorio de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente de la notificación de esta resolución: remita el o los expedientes administrativos correspondientes en los que consten las resoluciones que se impugnan. Añade la Asesora Jurídica en su memorando, que el plazo para contestar la demanda es de



10 días hábiles contados a partir del día siguiente al del emplazamiento, es decir, que vence el día viernes veinte de mayo del corriente. Que el plazo para rendir la contestación de las medidas cautelares vence el miércoles 11 de mayo del año en curso y el plazo para remitir el expediente administrativo vence el viernes 13 del referido mes y año. Adicionalmente, el señor Presidente comunica que con fecha once de mayo del presente año, se recibió memorando 114-AJ-2022, por medio del cual la Asesora Jurídica remite el proyecto de escrito de pronunciamiento sobre las medidas cautelares del proceso con referencia NUE: 00318-21-ST-COPA-2CO antes mencionado, para consideración del Pleno. Una vez revisada la documentación presentada, los miembros del Pleno manifiestan su conformidad con el escrito de pronunciamiento sobre las medidas cautelares del proceso con referencia NUE: 00318-21-ST-COPA-2CO, a fin de ser presentado este mismo día en el Juzgado Segundo de lo Contencioso Administrativo. Se hace constar que los acuerdos del acta fueron tomados por unanimidad por los miembros del Pleno presentes; y así concluida la agenda, el señor Presidente da por finalizada la sesión, a las trece horas y treinta minutos de este mismo día. No habiendo más que hacer constar se levanta el acta y firmamos.

[Handwritten signatures and marks]