

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



**TRIBUNAL DE ÉTICA**  
**GUBERNAMENTAL**  
**E L S A L V A D O R, C. A.**

**REGLAMENTO DE  
FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ  
DE SEGURIDAD Y SALUD  
OCUPACIONAL**

**CSSO-REG-001-2025**



## Control de elaboración y revisión

	Nombre y cargo	Fecha	Firma	Sello (si aplica)
Elaborado:	<p>Comité de Seguridad y Salud Ocupacional:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Presidente.</li><li>• Secretaria.</li><li>• Vocal.</li><li>• Vocal.</li><li>• Vocal.</li><li>• Vocal.</li></ul>	12/02/2025		

## Control de cambios

Versión	Fecha de aprobación	Acuerdo de Pleno No.	Cambios realizados
01	19/02/2025	88-TEG-2025. Sesión ordinaria 09-2025.	Aprobación de Reglamento de Funcionamiento del Comité de Seguridad y Salud Ocupacional.





## ÍNDICE

SIGLAS Y ABREVIATURAS.....	1
CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES.....	2
CAPÍTULO II: ORGANIZACIÓN DEL COMITÉ.....	4
CAPÍTULO III: COMPETENCIAS DEL COMITÉ.....	6
CAPÍTULO IV: ATRIBUCIONES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ .....	7
CAPÍTULO V: PLANIFICACIÓN Y METODOLOGÍA PARA LA GESTIÓN DE LAS REUNIONES.....	10
CAPÍTULO VI: MECANISMOS DE ACTUACIÓN .....	11
CAPÍTULO VII: BRIGADAS DE EMERGENCIA .....	12
CAPÍTULO VIII: CONTROLES .....	14
CAPÍTULO IX: RÉGIMEN JURÍDICO .....	14
VIGENCIA.....	14



## SIGLAS Y ABREVIATURAS

**Art.:** Artículo.

**CSSO o Comité:** Comité de Seguridad y Salud Ocupacional.

**CT:** Código de Trabajo.

**LGPRLT o Ley General:** Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo.

**LSC:** Ley de Servicio Civil.

**RGLPRLT o Reglamento de Gestión:** Reglamento de Gestión de la Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo.

**RGPRLT o Reglamento General:** Reglamento General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo.

**RITTEG:** Reglamento Interno de Trabajo del Tribunal de Ética Gubernamental.

**TEG o Tribunal:** Tribunal de Ética Gubernamental.

✓  
✓  
✓  
✓



## CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

### Objeto

**Art. 1.-** El presente Reglamento tiene por objeto establecer las normas y procedimientos que regulan el funcionamiento del CSSO con el propósito de garantizar la identificación, prevención y gestión de riesgos laborales, promoviendo un entorno de trabajo seguro y saludable que contribuya al bienestar del personal y al cumplimiento de la legislación vigente en materia de prevención de riesgos ocupacionales.

### Alcance

**Art. 2.-** El presente Reglamento es de aplicación obligatoria para todos los miembros del CSSO y brigadas de emergencia, así como para las demás áreas y personal de la institución en lo relacionado con la prevención de riesgos laborales. Su cumplimiento abarca todas las actividades, reuniones, decisiones y mecanismos de actuación del CSSO, sin perjuicio de las responsabilidades individuales y colectivas establecidas en la legislación vigente.

Además, sus disposiciones serán aplicables en todas las instalaciones y espacios de trabajo bajo la jurisdicción del Tribunal, promoviendo la implementación de medidas preventivas y correctivas que contribuyan a la seguridad, salud y bienestar de las personas trabajadoras.

### Responsabilidades y autoridades

**Art. 3.-** En materia de seguridad y salud ocupacional, las responsabilidades y autoridades serán las siguientes:

- a) **Pleno:** es la máxima autoridad del TEG, responsable de la aprobación de los documentos normativos como reglamentos, políticas, acciones, planes, programas y proyectos referentes a la aplicación de la ética en la función pública, la Ley de Ética Gubernamental y demás normativa institucional. Asimismo, en su calidad de empleador, es el encargado de implementar las acciones, medidas





y obligaciones establecidas en la LGPRLT y su normativa complementaria, para la protección de la salud y seguridad ocupacional.

- b) **CSSO:** órgano consultivo de promoción, investigación, verificación y vigilancia de aspectos específicos sobre seguridad y salud ocupacional, conformado por partes iguales de representantes electos por el empleador y trabajadores, respectivamente, que se encargarán de participar en la capacitación, evaluación, supervisión, promoción, difusión y asesoría para la prevención de riesgos ocupacionales.
- c) **Delegados de prevención:** trabajadores designados directamente por el empleador para completar las funciones de apoyo a la gestión de la prevención de riesgos que ejerce el Comité, del cual formarán parte.
- d) **Ministerio de Trabajo y Previsión Social:** es la autoridad encargada, a través de la Dirección General de Previsión Social y de la Dirección General de Inspección de Trabajo, de garantizar el cumplimiento y promoción de la LGPRLT; así como desarrollar funciones de vigilancia, asesoramiento técnico y verificación del cumplimiento de las obligaciones por parte de los sujetos obligados, y sancionarlos por infracciones.
- e) **Brigadas de emergencia:** equipos del personal organizados dentro de una institución entrenados para la prevención y mitigación de casos de emergencia, como incendios, evacuaciones o primeros auxilios.

### Marco legal aplicable

**Art. 4.-** El marco legal del presente Reglamento es el siguiente:

- a) Constitución de la República.
- b) Código de Trabajo.
- c) Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo.
- d) Reglamento de Gestión de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo.
- e) Reglamento General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo.
- f) Reglamento para la Acreditación, Registro y Supervisión de Peritos en Áreas Especializadas y Empresas Asesoras en Prevención de Riesgos Ocupacionales.

Handwritten marks and signatures on the right margin.



## CAPÍTULO II: ORGANIZACIÓN DEL COMITÉ

**Art. 5. - Creación.** De conformidad a lo establecido en el artículo 13 de la LGPRLT, el empleador está obligado a crear un Comité de Seguridad y Salud Ocupacional en las empresas o instituciones donde laboren quince o más personas trabajadoras.

Los miembros del CSSO deberán contar con formación e instrucción en materia de prevención de riesgos laborales, a fin de garantizar la identificación, gestión y mitigación efectiva de los riesgos ocupacionales.

**Art. 6.- Objeto.** El Comité es el ente destinado a la aplicación, puesta en práctica, inspección, consulta regular y periódica de las actuaciones de la institución en materia de prevención de riesgos y enfermedades profesionales de acuerdo con la LGPRLT.

**Art. 7.- Fines.** El Comité tiene como función proveer iniciativas sobre métodos y procedimientos para la prevención de los riesgos y enfermedades profesionales, además de participar en la planificación, puesta práctica y evaluación de la política preventiva, así como todas aquellas que le atribuya la legislación vigente.

**Art. 8.- Domicilio.** El Comité tiene su domicilio en la sede central del Tribunal de Ética Gubernamental en el domicilio de San Salvador Centro.

**Art. 9.- Composición.** El Comité estará conformado por partes iguales de representantes electos por el empleador y empleados respectivamente, de conformidad con el artículo 16 de la LGPRLT, quienes deberán cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 9 del RGLPRLT.

El Comité tendrá los siguientes cargos: presidencia, secretaria y vocales.

La presidencia será ejercida en forma rotatoria entre miembros nombrados por el empleador y miembros electos por el personal, en períodos de un año, a votación de todas las personas que integran el Comité.





**Art. 10.- Delegados de Prevención.** Las personas Delegadas de Prevención, que representan al Tribunal, formarán parte del Comité y serán nombrados por el Pleno.

El número de delegados de prevención y su tiempo de nombramiento estará sujeto a lo regulado en los artículos 13 de la LGPRLT y 19 del RGLPRLT, respectivamente.

**Art. 11.- Representante del personal.** Los representantes del personal para formar parte del Comité se elegirán por mayoría simple mediante reunión general, previa convocatoria con al menos ocho días a la fecha de celebración, garantizando la participación de al menos la mitad más uno de todo el personal.

**Art. 12.- Representante del empleador.** Las personas representantes del empleador para formar parte del Comité se elegirán de acuerdo con las competencias que posean y se nombrarán por medio de un acuerdo de Pleno.

**Art. 13.- Duración.** La duración del nombramiento de los miembros del Comité será por dos años a partir de la acreditación del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, pudiendo ser reelectos por un período igual, de conformidad al procedimiento respectivo.

**Art. 14.- Cese de actividad.** Los miembros del Comité que por alguna causa justificada no puedan seguir perteneciendo al mismo, deben presentar su renuncia y la debida justificación por escrito a la Unidad de Talento Humano, quien someterá la solicitud a conocimiento de los Miembros del Pleno, pudiendo ser esta aprobada o denegada.

Cuando alguna persona que integra el Comité renunciare a la institución antes de finalizar su período en el mismo, la parte que lo designó procederá a nombrar o elegir un nuevo representante, según corresponda.

**Art. 15.- Obligaciones y garantías.** Los miembros del Comité que ejercen como Delegados de Prevención tienen las funciones establecidas en el artículo 14 de la LGPRLT.





Los miembros del Comité y asistentes a sus reuniones deberán guardar la confidencialidad de la información a la que tuvieran acceso por razón de su cargo o funciones.

El nombramiento de los miembros acreditados del Comité será ad-honorem y no gozarán por su cargo de privilegios laborales dentro de la institución. El empleador deberá permitir a los miembros del Comité reunirse dentro de la jornada de trabajo de acuerdo con el programa establecido o cuando las circunstancias lo requieran, de conformidad al artículo 18 de la LGPRLT.

Las infracciones en las que pueden incurrir el empleador y trabajadores estarán regidas por Título IX de la LGPRLT.

### **CAPÍTULO III: COMPETENCIAS DEL COMITÉ**

**Art. 16.- Funciones del Comité.** Corresponden al Comité íntegramente conformado las siguientes funciones:

- a) Participar en la elaboración, puesta en práctica y evaluación de los planes y programas de prevención de riesgos en el Tribunal.
- b) Promover iniciativas sobre métodos y procedimientos para la efectiva prevención de riesgos, pudiendo colaborar en la corrección de las deficiencias existentes.
- c) Investigar objetivamente las causas que motivaron los accidentes de trabajo y las enfermedades profesionales, proponiendo las medidas de seguridad necesarias para evitar su repetición.
- d) Proponer al empleador la adopción de medidas de carácter preventivo.
- e) Informar del plan de prevención de riesgos laborales a las personas trabajadoras de la institución, a fin de instruirlos sobre los riesgos propios de la actividad laboral.
- f) Inspeccionar periódicamente los sitios de trabajo con el objeto de detectar las condiciones físicas y mecánicas inseguras, capaces de producir accidentes de trabajo, a fin de recomendar medidas correctivas de carácter técnico.
- g) Divulgar la información relativa al plan de formación de seguridad y salud ocupacional.



- h) Dar seguimiento y evaluación de resultados a las actas de inspección emitidas por los Inspectores del Ministerio de Trabajo y Previsión Social.
- i) Gestionar el desarrollo de capacitaciones para el entrenamiento del personal en cuanto a la extinción de incendios y la prevención de otros riesgos.
- j) Coordinar con las instancias competentes para evaluar las instalaciones físicas y señalar el edificio.
- k) Diseñar e implementar el plan de emergencias de riesgos laborales y evacuación.
- l) Realizar la coordinación respectiva para organizar y capacitar a las brigadas de emergencia.
- m) Informar las acciones de prevención de riesgos a los trabajadores a través de correo electrónico, boletines y otros medios.
- n) Gestionar la ejecución de programas educativos para prevención de riesgos laborales, con las dependencias y trabajadores involucrados.
- o) Cualquier otra que le atribuya la legislación vigente.

**Art. 17.- Facultades del Comité de Seguridad y Salud Ocupacional.** En el ejercicio de sus competencias, el Comité estará facultado para:

- a) Conocer directamente la situación relativa a la prevención de riesgos en el centro de trabajo, realizando a tal efecto las inspecciones que estime oportunas.
- b) Conocer los documentos e informes relativos a las condiciones de trabajo que sean necesarios.
- c) Elaborar anualmente una programación de jornadas de salud y seguridad ocupacional.

#### **CAPÍTULO IV: ATRIBUCIONES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ**

**Art. 18.- Atribuciones de la presidencia.** La persona que ejerza la presidencia será nombrada por el Comité íntegramente conformado.

Son atribuciones de la presidencia:

- a) Ejercer la representación legal del Comité de Seguridad y Salud Ocupacional.





- b) Gestionar a través de la entidad correspondiente, los insumos y materiales necesarios para el funcionamiento del Comité.
- c) Preparar y establecer los puntos de agenda de las reuniones junto con la persona que ejerce la secretaría.
- d) Convocar a las sesiones del Comité y a las brigadas de emergencia cuando lo considere necesario.
- e) Presidir, suspender y levantar las sesiones del Comité, dirigiendo los debates y ordenando las votaciones.
- f) Presidir el Comité y cuantas brigadas de trabajo puedan ser creadas al efecto.
- g) Comunicar al Pleno del Tribunal los acuerdos y medidas propuestos, a fin de mejorar las condiciones de seguridad y salud del personal.

**Art. 19.- Atribuciones de la secretaría.** La persona que ejerza la secretaría será nombrada por el Comité íntegramente conformado.

Son atribuciones de la secretaría:

- a) Convocar las reuniones ordinarias del Comité por orden de la presidencia, con una antelación de cuarenta y ocho horas, indicando fecha, hora y lugar, detallando la agenda del día y remitiendo la información disponible en relación con los temas a tratar.
- b) Convocar reuniones extraordinarias del Comité por orden del presidente indicando el lugar y la hora.
- c) Levantar acta de los acuerdos tomados en las sesiones del Comité íntegramente conformado.
- d) Informar, documentar, notificar los actos y resoluciones adoptadas por el Comité íntegramente conformado al Tribunal.
- e) Ser responsable de toda la documentación que requiera el Comité para el ejercicio de sus funciones, y además llevar registro, custodiar el archivo, expedir certificaciones y demás documentos.
- f) Recibir y tramitar las peticiones e informes internos dirigidos o transmitidos al Comité.
- g) Redactar juntamente con la presidencia el informe anual de laborales.



- h) Informar sobre el cumplimiento o ejecución de los acuerdos y recomendaciones en actas.

**Art. 20.- Responsabilidades de los vocales.**

- a) Asumir las funciones generales del Comité establecidas en el presente Reglamento.
- b) Representar a cualquier miembro directivo del Comité (presidente/a y secretario/a) en caso de ausencia o incapacidad temporal o permanente de los mismos.
- c) Cumplir funciones delegadas por la presidencia y secretaría.
- d) Informar sobre condiciones físicas o mecánicas inseguras; conductas y acciones inseguras del personal.
- e) Asistir a todas las reuniones.
- f) Informar los accidentes e incidentes laborales, de los que tengan conocimiento.
- g) Contribuir con ideas y sugerencias para el buen desarrollo de los programas preventivos.

**Art. 21.- Responsabilidades de los Delegados/as de Prevención.** Las personas Delegadas de Prevención tendrán las funciones descritas siguientes:

- a) Colaborar con la institución en las acciones preventivas.
- b) Promover y fomentar la cooperación de los trabajadores en la aplicación de las normas sobre prevención de riesgos laborales.
- c) Ejercer una labor de vigilancia y control sobre el cumplimiento de la normativa en materia de prevención de riesgos laborales, mediante visitas periódicas.
- d) Acompañar a los técnicos e inspectores del Ministerio de Trabajo y Previsión Social en las inspecciones de carácter preventivo.
- e) Proponer al empleador la adopción de medidas de carácter preventivo para mejorar los niveles de protección de la seguridad y salud de los trabajadores.

Handwritten marks and signatures on the right margin.





## **CAPÍTULO V: PLANIFICACIÓN Y METODOLOGÍA PARA LA GESTIÓN DE LAS REUNIONES**

**Art. 22.- Reuniones.** De acuerdo con lo regulado en el artículo 25 del RGLPRLT, el Comité se reunirá ordinariamente una vez al mes y extraordinariamente las veces que sea necesario.

Según la disponibilidad de recursos, el Tribunal proveerá el espacio para las reuniones, papelería y otros equipos de oficina que faciliten las actividades del mismo.

Las convocatorias a las reuniones ordinarias del Comité serán realizadas por la persona que ejerce la secretaría; y en el caso de las extraordinarias, se realizarán por la persona que ejerce la presidencia.

**Art. 23.- Quórum para sesionar.** El quórum para celebrar las reuniones ordinarias o extraordinarias del Comité estará constituido por la mitad más uno de sus miembros, de conformidad al artículo 31 del RGLPRLT.

**Art. 24.- Acuerdos.** Los acuerdos del Comité serán adoptados por mayoría simple. En caso de empate se abrirá un turno de intervenciones y se realizará una nueva votación. Si persistiera el empate, el voto de la persona que ejerce la presidencia será doble y en su ausencia se convocará a una reunión extraordinaria.

No podrá ser objeto de acuerdo ningún asunto que no figure en la agenda, salvo que estén presentes la totalidad de sus miembros y sea declarada la urgencia del asunto por unanimidad.

La persona que ejerce la secretaría del Comité extenderá acta de cada sesión, que contendrá necesariamente la agenda, día, lugar y la fecha de celebración, los puntos principales de deliberación y el contenido de los acuerdos adoptados. En el acta podrá figurar, a petición del interesado, el voto particular de quienes discrepen de la decisión mayoritaria, que se incorporará al acta.

**Art. 25.- Duración y desarrollo de las reuniones.** La duración de las sesiones dependerá de los puntos a tratar. Estas sesiones deben ceñirse a un orden de prioridad



que garantice el éxito de estas y que debe presentarse en una agenda previamente preparada por el secretario en funciones, como sigue:

- a) Anotar los nombres de los miembros asistentes;
- b) Lectura y aprobación del acta de la sesión anterior;
- c) Informe sobre actividades asignadas;
- d) Discusión sobre recomendaciones de seguridad y salud que hayan surgido de las observaciones, investigaciones, vigilancia o sugerencia para el control de los riesgos profesionales;
- e) Planteamiento de las recomendaciones para la Alta Dirección;
- f) Abordaje de las funciones del Comité establecidas en el artículo 17 de la Ley General; y
- g) Otros puntos que sean pertinentes.

## **CAPÍTULO VI: MECANISMOS DE ACTUACIÓN**

**Art. 26.- Colaboración con la Inspección de Trabajo.** El Inspector de Trabajo y Seguridad Social comunicará su visita a las personas Delegadas de Prevención del Tribunal, para la comprobación del cumplimiento de la normativa sobre prevención de riesgos laborales, a fin de que puedan acompañarle durante el desarrollo de la visita y se les formulen las observaciones que se estimen oportunas.

**Art. 27.- Medios de formación.** El Comité tendrá como medios de formación los siguientes: jornadas de capacitación, charlas de sensibilización y otros que se consideren oportunos.

**Art. 28.- Gestión de apoyo.** El Comité con la autorización de las autoridades del Tribunal, gestionará el apoyo en aquellas áreas específicas para operativizar el Programa de Gestión y Prevención de Riesgos Ocupacionales. La Gerencia General de Administración y Finanzas asegurará los recursos financieros para el desarrollo de este programa, según la disponibilidad presupuestaria.





## CAPÍTULO VII: BRIGADAS DE EMERGENCIA

**Art. 29.- Composición.** Para realizar un seguimiento de acciones específicas se constituirán tres brigadas de emergencias, relativas a primeros auxilios, combate de incendios y evacuación; las cuales estarán compuestas por ocho integrantes, que designe el Pleno, propuestos por el Comité, quien además propondrá a un coordinador.

**Art. 30.- Funciones.** Cada brigada de emergencia tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Coordinar y supervisar la brigada que le corresponde (evacuación, primeros auxilios, prevención y combate incendios).
- b) Elaborar un plan de trabajo anual conforme a la brigada a la que pertenece.
- c) Elaborar su propio plan de emergencia y ejecutar campañas de sensibilización y comunicación para difundir los procedimientos que el personal debe acatar en caso de emergencias.
- d) Realizar inspecciones periódicas y planificadas de todas las áreas, instalaciones y equipos para detectar riesgos de incendio, de accidentes u otro tipo de emergencias.
- e) Colaborar con el CSSO en la identificación, análisis y prevención de riesgos.
- f) Mantener comunicación interna con el CSSO y las demás brigadas de emergencia.
- g) Gestionar capacitaciones para reforzar conocimientos sobre la brigada a la que pertenecen.
- h) Coordinar simulacros y actividades preventivas según corresponda.
- i) Ajustar los planes de emergencias según las necesidades y riesgos identificados.

**Art. 31.- Brigada de primeros auxilios.** Las funciones de la brigada serán las siguientes:

- a) Mantener el botiquín de primeros auxilios, camillas, inmovilizadores y demás implementos debidamente equipados y verificar periódicamente su inventario.



- b) Cuando sean informados de una emergencia, coordinar con las demás brigadas para implementar las acciones necesarias de atención a lesionados o afectados.
- c) Prestar atención básica inmediata a las personas trabajadoras, usuarios, practicantes, pasantes y personal de servicio, que resulten lesionados.

**Art. 32.- Brigada de evacuación.** Las funciones de la brigada serán las siguientes:

- a) Identificar y señalizar las rutas de evacuación y punto de reunión, garantizando que siempre se encuentren libres de obstáculos.
- b) En caso de emergencia, deberán activar la alarma cuando corresponda, dirigir la evacuación, guiar al personal al punto de reunión y comprobar que no queden personas atrapadas.
- c) Posterior a una emergencia, deberán permanecer con los evacuados en el punto de reunión, verificar las áreas de trabajo y autorizar el reingreso.

**Art. 33.- Brigada de prevención y combate de incendios.** Las funciones de la brigada serán las siguientes:

- a) Realizar inspección periódica de las áreas almacenamiento de productos químicos y combustibles.
- b) Realizar inventario e inspección periódica de los equipos contra incendios, procurando su adecuado funcionamiento.
- c) Gestionar con la Gerencia General de Administración y Finanzas de la institución el mantenimiento de los extintores.
- d) Mantener actualizado el registro de la ubicación de los extintores del Tribunal, así como sus fechas de caducidad y señalizarlos debidamente.
- e) En caso de emergencia, deberán aplicar los protocolos de actuación que previamente se han establecido para tal fin y coordinar con las demás brigadas de emergencia.
- f) Posterior a una emergencia, deberán inspeccionar el área afectada e identificar posibles riesgos y daños.

✓  
✓  
✓  
✓





**Art. 34.- Duración.** El nombramiento de los miembros de las brigadas de emergencia durará el mismo tiempo que el del Comité.

## **CAPÍTULO VIII: CONTROLES**

**Art. 35.- Controles.** El Comité llevará un control de las investigaciones de los accidentes laborales producidos en el Tribunal, que servirá para prevenir riesgos, verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Programa de Gestión y Prevención de Riesgos Ocupacionales, así como en los planes de emergencia y comprobar que los resultados que se obtienen cumplen con el fin último de evitar o minimizar el riesgo.

## **CAPÍTULO IX: RÉGIMEN JURÍDICO**

**Art. 36.- Aplicación supletoria de disposiciones.** El Comité, además de este Reglamento, y en lo no previsto por el mismo, se regirá por la LGPRLT y su normativa complementaria.

**Art. 37.- Modificación del Reglamento.** El presente Reglamento deberá ser revisado periódicamente al inicio de la gestión de cada CSSO y modificado a propuesta de este o de los Miembros del Pleno, para satisfacer las necesidades de la institución ante cambios en las condiciones de trabajo y las mejores prácticas.

## **VIGENCIA**

El presente Reglamento entrará en vigencia el día hábil siguiente al de su publicación en el Portal de Transparencia del TEG, previa autorización por el Pleno de este Tribunal. Lo anterior, deberá ser comunicado por la Secretaría General.

Su implementación y cumplimiento será supervisado por el CSSO, que realizará revisiones periódicas para garantizar su efectividad.

Las disposiciones aquí establecidas podrán ser actualizadas conforme a las necesidades de la institución y las mejores prácticas.

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



Acuerdo N.º 88-TEG-2025.

Dr. José Néstor Mauricio Castaneda Soto  
Presidente

Lcda. Laura del Carmen Hurtado Cuéllar  
Miembro del Pleno

Mtro. Moris Edgardo Landaverde Hernández  
Miembro del Pleno



Mtro. Higinio Osmin Marroquín Merino  
Miembro del Pleno

Mtra. Vanesa Yasmin Cañénguez Panía  
Secretaría General

