



UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL TRIBUNAL DE ÉTICA GUBERNAMENTAL: En la ciudad de San Salvador, a las diez horas del día siete de junio del año dos mil veintiuno.

CONSIDERANDOS

- I. El artículo 5 de los Lineamientos para la Gestión de Solicitudes de Acceso a la Información Pública establece que los entes obligados deberán publicar *"las resoluciones emitidas por el Oficial de Información en los procedimientos de acceso a la información; resguardando los datos personales de los solicitantes y la información confidencial que se tenga de tales resoluciones (...) De igual forma, deberá publicar la información proporcionada, relacionando un extracto del objeto de la misma"*.
- II. Que dentro de las definiciones contenidas en los Lineamientos para la Gestión de Solicitudes de Acceso a la Información Pública se establece que los expedientes administrativos permiten *"el soporte de información documental ordenada y relacionada que refleja las actuaciones administrativas realizadas en la gestión de solicitudes de información, reúne las comunicaciones efectuadas dentro del procedimiento de acceso a la información o protección de datos personales, y tiene por finalidad dar certeza de la tramitación del procedimiento"*.

DEL TRÁMITE DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

Por la documentación y actos de comunicación contenidos del expediente administrativo se identifica lo siguiente:

- I. El día veintidós de diciembre del año dos mil catorce fue solicitado lo siguiente: *"1. Nómina del personal del TEG que dejó de trabajar en el 2013; 2. Listado de audiencias de testigos a las que no ha asistido en Presidente; 3. Listados de los vehículos del TEG y asignación mensual de gasolina; y 4. Bitácora de marcación del presidente en el 2012"*.
- II. De acuerdo a la conformación del expediente administrativo se tiene constancia que en fecha veintitrés del mes y año referidos fue requerida la información a la Unidad Administrativa y a la Secretaría General.
- III. Por otra parte, se tiene constancia que en fecha nueve del enero de dos mil quince, le fue remitido un correo electrónico a la persona peticionada con la siguiente información:



"(...) para responder a su solicitud de información tramitada bajo número de referencia 36-SI-2014, le envío los requerimientos pedidos en dos archivos PDF denominados "Respuesta Unidad Administrativa 36-SI-2014" y "Respuesta Secretaria General 36-SI-2014". Me despido esperando el acuse de recibido del presente correo".

IV. Sin embargo, la suscrita hace de conocimiento público que, dentro del expediente administrativo correspondiente al trámite con referencia 36-SI-2014 no se encontró la resolución final emitida por el Oficial de Información.

V. Finalmente, se adjuntan a la presente acta los archivos relacionados en el punto III.

Sin más que hacer constar, se cierra la presente acta, para lo cual firmo en fe de la información antes señalada.



Marcela Beatriz Barahona Rubio
Oficial de Información

Para: Lic. Carlos Edgardo Artola Flores
Oficial de Información

De: Lic. Evangelina Colato de Cornejo
Jefe Unidad Administrativa

Asunto: Remisión de solicitud de información

Fecha: 6 de enero de 2015



Lic Artola:

En atención a solicitud de información 36-SI-2014, bajo memorando 46-OAIP-2014 de fecha 23 de diciembre de 2014, en la que solicita información de:

- I. **Nómina del personal de esa institución que dejó de laborar en dicho tribunal (por la razón que sea), tras el ingreso del actual presidente en el 2012.**

A tal efecto se detalla lo solicitado:

Nombre	Motivo
Lorena Maritza Pineda	Renuncia
Jorge Alberto Mármol	Renuncia
Oscar Noé Orellana Rivera	No pasó termino de prueba
José Eduardo Ernesto Abullarade Magaña	Renuncia
Víctor Alfonso Escalante Valles	Renuncia
Jorge Ernesto Martínez Ramos	Renuncia

II. Listado de los vehículos del tribunal y la asignación mensual de gasolina

Los vehículos propiedad del TEG y vales de combustible, son utilizados bajo las normativas legales correspondientes, entre ellas el Instructivo para la Administración de los Vehículos propiedad del TEG, en armonía con las políticas de ahorro y austeridad del sector público 2014, artículo 5, literal c).

Detalle de las unidades de transporte propiedad del Tribunal de Ética Gubernamental y consumo mensual de cada unidad de transporte.

TIPO	PLACA	En Uso		Consumo promedio mensual de combustible
		Si	No	Cantidad de vales con valor de \$ 5.00
AUTOMOVIL	P-436119	X		38
AUTOMOVIL	P-424884	X		16
AUTOMOVIL	P-377066	X		22
PICK UP	N-8322	X		6
PICK UP	N-2432	X		28
MICROBUS	N-2417	X		31
MICROBUS	N-2420	X		49
MICROBUS	N-8568	X		40
MOTOCICLETA	M-8492		X	0
MOTOCICLETA URBANA	M-111983	X		3
MOTOCICLETA URBANA	M-111984	X		2
TOTAL MENSUAL				235

A ninguno de los cinco (5) Miembros del Pleno (incluido el Presidente) se les entrega vales de combustible, sino a los motoristas. El control del consumo lo realiza la administración del TEG, de acuerdo a las misiones y labores oficiales que se realizan.

III. Bitácora de marcación de hora, de entrada y salida, del Magistrado Presidente.

Los Miembros del Pleno (incluido el Magistrado Presidente) a diferencia de los empleados del Tribunal no tienen contratos firmados con el TEG, ya que sus nombramientos son efectuados por las instituciones que establece la Ley de Ética Gubernamental (Artículo 11).

Memorando

Todos ellos han sido juramentados por las autoridades que los han electo o designados.

- El Art. 25 del Manual de Recursos Humanos del Tribunal de Ética Gubernamental, determina el CONTROL DE ASISTENCIA, de la siguiente manera: " **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".

Ahora bien, ninguno de los acuerdos de elección o designación de los cinco (5) Miembros del Pleno (incluido el Presidente) contienen clausulas alguna que regule sus horarios. Por otra parte el TEG no es competente para disponer lo que concierne en cada caso, a la Asamblea Legislativa, Presidencia de la República, Corte Suprema de Justicia, Corte de Cuentas de la Republica y Ministerio Público. Por la naturaleza de las funciones, los titulares y todos los demás funcionarios gubernamentales están a disposición las 24 horas del día todo el año; por lo cual, sus horas de trabajo no pueden ser limitadas a entradas y salidas a la sede.

De conformidad a lo anterior únicamente están obligados a la marcación de acuerdo a lo establecido en las Disposiciones Generales de Presupuestos y en el Manual de Recursos Humanos, los servidores públicos que estén en la obligación de registrar la asistencia diario, siendo ello, los empleados públicos, debidamente contratados.

Por lo tanto el trabajo de los Miembros del Pleno (incluido el Magistrado Presidente) se desarrolla a través de las distintas actividades que ejecutan diariamente dentro o fuera de la sede en cumplimiento de las funciones y atribuciones que las Ley de Ética Gubernamental les señala, entre las que cabe destacar: Sesiones ordinarias, tramitación de procedimientos administrativos sancionadores y avisos, respuestas a las consultas sobre la aplicación de la ley, juramentación de los miembros de las Comisiones de Ética Gubernamental, revisión y aprobación de instrumentos legales, selección y contratación de personal, apoyo en la difusión y capacitación sobre la ética pública, autorización de procedimientos de adquisiciones de bienes y servicios, asistencia a eventos institucionales, invitaciones del gobierno y de organizaciones relacionadas en el quehacer del TEG, no siendo reglamentaria la bitácora de marcación de hora de entrada y salida de ninguno de los Miembros del Pleno (incluido el Magistrado Presidente).

Atentamente,

Carlos Edgardo Artola Flores

De: Luis Roberto Dueñas Argumedo
Enviado el: viernes, 09 de enero de 2015 08:38 a.m.
Para: Carlos Edgardo Artola Flores
Asunto: Respuesta a solicitud de información 36-SI-2014
Datos adjuntos: Concurrencia a audiencias Dr. Posada.pdf

Carlos:

Hago referencia a tu memorando 46-OAIP-2014 en el cual se solicitó información, tramitada a través de solicitud referencia 36-SI-2014.

En ese sentido, remito la información requerida, la cual remito a hasta este día de conformidad a la prórroga otorgada, en virtud que fue necesario más tiempo para recabar la información solicitada; la cual te adjunto al presente correo en formato pdf.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para saludarte cordialmente,
Feliz día,

Luis Roberto Dueñas Argumedo
Encargado de Registro de Sanciones
Tribunal de Ética Gubernamental
Telf. 2560-6459

Advertencia: Este mensaje y los documentos adjuntos, si alguno, son para el uso exclusivo del destinatario. Si el lector no es el destinatario, ni ha sido autorizado por este o terceros, se le advierte que el contenido puede ser de naturaleza privilegiada, reservada o confidencial y exenta de divulgación por disposición de ley. Si usted recibió esta transmisión por error, se le advierte que no debe divulgar su contenido. Por favor notifique al remitente por teléfono y remueva la misma de su computadora inmediatamente.

Warning: This e-mail and any documents enclosed herewith are for the exclusive use of the addressee. If the reader is not the addressee, or a person authorized to read them, he or she is advised that they may contain privileged or confidential information exempt from disclosure by law. If you received this communication in error, you are advised not to disclose its content.

Concurrencia del señor Presidente, doctor Marcel Orestes Posada, en Audiencias de Recepción de Prueba:

N.º	Fecha	Presente	Ausente
1	20/02/2013		X
2	21/02/2013		X
3	28/02/2013		X
4	07/03/2013		X
5	14/03/2013		X
6	09/05/2013	X	
7	16/05/2013	X	
8	31/10/2013	X	
9	07/11/2013	X	
10	14/11/2013	X	
11	21/11/2013	X	
12	28/11/2013	X	
13	19/12/2013	X	
14	13/02/2014	X	
15	06/02/2014	X	
16	27/02/2014	X	
17	06/03/2014	X	
18	20/02/2014	X	
19	13/03/2014	X	
20	03/04/2014	X	
21	10/04/2014	X	
22	24/04/2014	X	
23	29/04/2014	X	
24	20/03/2014	X	
25	08/05/2014	X	
26	22/04/2014	X	
27	24/04/2014	X	
28	15/05/2014	X	
29	27/05/2014	X	
30	19/06/2014	X	
31	01/07/2014	X	
32	08/07/2014		X
33	22/07/2014	X	
34	29/07/2014	X	
35	09/07/2014	X	
36	24/07/2014	X	
37	14/08/2014	X	
38	24/09/2014	X	
39	16/10/2014		X
40	23/10/2014		X
41	28/10/2014		X
42	06/11/2014		X
43	04/12/2014	X	
44	11/12/2014	X	
45	18/12/2014	X	
TOTAL		35	10

En las audiencias numeradas del 1 al 5, y del 39 al 42, las ausencias fueron justificadas y concedidas las licencias por el Pleno, por motivo de enfermedad (información confidencial, Art. 24 de la Ley de Acceso a la Información Pública -LAIP-). En ocho audiencias, el doctor Posada fue reemplazado por un miembro suplente del Pleno.

En cuanto a la audiencia número 32, el doctor Posada no estuvo presente por habersele presentado una emergencia de última hora. Legalmente, las audiencias pueden celebrarse con un mínimo quórum de 3 miembros del Pleno.