

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. 43-2021**

**FECHA: 07 DE JULIO DE 2021**


**LUGAR: TRIBUNAL DE ÉTICA GUBERNAMENTAL**

**ACTA N.º 43. TRIBUNAL DE ÉTICA GUBERNAMENTAL.** En la sede del Tribunal de Ética Gubernamental, a las nueve horas con treinta minutos del día siete de julio de dos mil veintiuno. Reunidos los miembros del Pleno del Tribunal: **licenciado Juan José Zaldaña Linares, licenciada Laura del Carmen Hurtado Cuéllar, 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 resultado positivo a la prueba COVID-19 del , y sugerencias para reforzar las medidas preventivas y evitar contagios masivos en el TEG. Punto cinco. Solicitud de licencias por motivos de**

enfermedad de personal del TEG. Punto seis. Solicitud del Secretario General del SITRATEG y consultas presentadas por la jefe de Recursos Humanos, respectivos al “Protocolo de Ejecución Administrativa de la Ley Especial Transitoria para contener la Pandemia por la Enfermedad COVID-19”. Punto siete. Propuesta de agenda e invitación a reunión virtual, para presentación de miembros del Pleno del TEG, designados por la Corte de Cuentas de la República. Punto ocho. Opinión jurídica sobre la factibilidad de realizar una contratación directa de un recurso humano institucional. Punto nueve. Sistema de Gestión de Denuncias. Punto diez. Nombramiento y elección de miembros de Comisiones de Ética Gubernamental de BANDESAL, y de las Alcaldías Municipales de San Luis Talpa, Tepetitán, Corinto y Santa Ana. Punto once. Varios. Punto doce. Informes. **PUNTO TRES. INFORME DE EJECUCIÓN DE ACUERDOS EMITIDOS POR EL PLENO.** Los miembros del Pleno manifiestan que con fecha siete del presente mes y año, recibieron informe de seguimiento de ejecución de acuerdos emitidos por el Pleno. Una vez revisada 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 RESULTADO POSITIVO A LA PRUEBA COVID-19 DEL** , Y **SUGERENCIAS PARA REFORZAR LAS MEDIDAS PREVENTIVAS Y EVITAR CONTAGIOS MASIVOS EN EL TEG.** El señor Presidente hace saber que con fecha dos de julio del presente año, se recibió correo institucional suscrito por la jefe de Recursos Humanos, mediante el cual informa que el día primero del



presente mes y año, el \_\_\_\_\_, le comentó que el señor \_\_\_\_\_, de dicha oficina, resultó positivo a la prueba del COVID-19, por lo que el día dos de julio del presente año, le han informado que se hará nuevamente la sanitización de la oficina de \_\_\_\_\_. Así mismo, informa que el día miércoles 30 de junio del presente año, se remitió nota al Ministerio de Salud para solicitar un nuevo tamizaje de pruebas PCR para todo el personal del Tribunal, a efecto de control y detectar si no hay casos positivos de la enfermedad. Adjunta memorando 78-RH-2021, de fecha dos de julio del presente año, a través del cual remite en detalle diez sugerencias para consideración del Pleno, relativas a reforzar las medidas administrativas de prevención contra el COVID-19, para evitar los contagios masivos en el Tribunal. Una vez revisada la documentación presentada, los miembros del Pleno coinciden que las medidas preventivas establecidas en el “Protocolo de Ejecución Administrativa de la Ley Especial Transitoria para Contener la Pandemia por la Enfermedad COVID-19” vigente, deben cumplirse a cabalidad y que se debe hacer hincapié en su cumplimiento obligatorio. La licenciada Anaya de Barillas expresa que se pueden retomar algunas de las sugerencias propuestas por la jefe de Recursos Humanos, entre ellas, distribuir a los motoristas en las diferentes salas de reuniones y definir horarios escalonados para la toma de alimentos, a ser verificados por la Gerencia General. Una vez discutido y analizadas las propuestas en referencia presentadas por la jefe de Recursos Humanos, de conformidad con los arts. 11 y 18 de la Ley de Ética Gubernamental, los miembros del Pleno **ACUERDAN: 1º) Tiénese por recibidos** el Informe sobre resultado positivo a la prueba COVID-19 del \_\_\_\_\_, y sugerencias



para reforzar las medidas preventivas y evitar contagios masivos en el TEG, presentado por la jefe de Recursos Humanos; **2º) Se autorizan las siguientes sugerencias de logística en el área administrativa, para reforzar las medidas de prevención de la enfermedad COVID-19, así: i) se instruye al Asistente Administrativo verificar lo siguiente:** “(...) realizar la entrega de mascarillas individualizada, al menos tres mascarillas por semana, a cada persona que está en jornada presencial, se puede entregar los lunes, en cada Unidad, la persona que entrega puede usar guantes exclusivamente para esta labor y desinfectarse con alcohol, para evitar que las personas lleguen al cubículo del señor Carlos Martínez, y estén tocando la caja de mascarillas, porque podría convertirse en un foco de contagio.”; **ii) se instruye al Gerente General de Administración y Finanzas, verificar:** “Que se designe horario de almuerzo a los señores motoristas, así como al personal de limpieza, para que no converjan todos al mismo tiempo y estén comiendo muchas personas en área de cafetería, ya que la hora de tomar los alimentos, es uno de los momentos más riesgosos, por el hecho de que se deben quitar las mascarillas, y el espacio no es ventilado, sino que tiene aire acondicionado. Debería comer un máximo de 4 personas por turno”; **iii) se instruye al Gerente General de Administración y Finanzas, verificar la siguiente sugerencia, en el sentido que los motoristas sean distribuidos en grupo de 2 o 3 en las diferentes salas de reuniones que no se estén utilizando:** “Si todos los motoristas están en oficina, se podría habilitar que estén repartidos, un grupo en una de las salas que no se esté utilizando, si es posible la de Gerencia, para que haya supervisión de los mismos, y otro grupo en el área de cafetería, para evitar la aglomeración de personas en el área de comedor; ya que





ellos no tienen un espacio propio de trabajo”; **iv) se instruye al Gerente General de Administración y Finanzas la verificación de:** “Diseñar una lista sencilla de chequeo, que los señores vigilantes podrían apoyar, en verificar que los motoristas realicen la desinfección de los vehículos al volver de una misión oficial”; **v) se instruye al Asistente Administrativo, que continúe con la verificación de lo siguiente, lo cual ya está establecido en el “Protocolo de Ejecución Administrativa de la Ley Especial Transitoria para Contener la Pandemia por la Enfermedad COVID-19” vigente:** “Solicitar apoyo al Comité de Seguridad, en que se delegue una persona diariamente, para que verifique que el personal de limpieza realice la desinfección de las áreas comunes, pasa manos, que hay alcohol gel y jabón en los baños, así como amonio en las alfombras de ingreso, que el personal de seguridad cumple el protocolo con las personas que visitan el Tribunal, sean usuarios o proveedores”; **vi) se instruye al Gerente General de Administración y Finanzas, que cumpla con lo siguiente, lo cual ya está establecido en el citado Protocolo, y en caso sea indispensable que el proveedor ingrese a la oficina, se deberá sanitizar inmediatamente el área correspondiente:** “Que nuevamente se restrinja el acceso de proveedores a las oficinas, que la persona a quien visitan pueda recibirlos en el área de recepción y se le reciban los documentos o lo que vayan a entregar en esta área, el personal de limpieza debe estar atento a sanitizar esta área después de cada visita de personas externas”; **vii) se instruye al Gerente General de Administración y Finanzas, que se continúe con la implementación de lo siguiente, el cual ya está incorporado en el citado Protocolo:** “Que se tenga en cuenta las medidas de cuarentena de documentos”; **viii) se instruye al Gerente General de**

**Administración y Finanzas y al Asistente Administrativo, verificar:** “Que se delegue una persona que atienda a los contratistas de mantenimiento y verifiquen que estas personas también cumplan los protocolos, ya que ingresa mucho personal externo de mantenimiento de edificios y computadoras, que normalmente utilizan áreas comunes, como las mesas de cafetería y baños”; **ix) se instruye a la Encargada de Recepción de Denuncias de la oficina regional de San Miguel, verificar:** “Que el personal de San Miguel, que utiliza la mesa de reuniones para tomar sus alimentos y es un punto de uso común, sea obligatorio higienizar, antes de que la siguiente persona utilice la mesa para tomar sus alimentos”. Comuníquese este acuerdo al Gerente General de Administración, al Asistente Administrativo, Encargada de Recepción de Denuncias de la oficina regional de San Miguel y jefe de Recursos Humanos, para los efectos consiguientes. **PUNTO CINCO. SOLICITUD DE LICENCIAS POR MOTIVOS DE ENFERMEDAD DE PERSONAL DEL TEG.** El señor Presidente informa que con fecha seis de julio del presente año, se recibió memorando 79-RH-2021 suscrito por la jefe de Recursos Humanos, por medio del cual remite para conocimiento y aprobación del Pleno: i) constancia de fecha dos de julio del presente año emitida por el Ministerio de Salud, respectiva a indicación de aislamiento domiciliar por diagnóstico de sospecha de la enfermedad COVID-19 a \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, comprendido en el periodo del 01 al 14 de julio del presente año; ii) constancia de fecha diez de junio del corriente año emitida por el Ministerio de Salud, respectiva a hospitalización e incapacidad médica por diagnóstico de la enfermedad COVID-19 a \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, comprendido en el periodo del 10 de junio



al 06 de julio del presente año; iii) constancia de fecha cuatro de los corrientes emitida por el Ministerio de Salud, respectiva a indicación de aislamiento domiciliario por diagnóstico de positivo de la enfermedad COVID-19 al

, comprendido en el periodo del 25 de junio al 08 de julio del presente año y; iv) constancia de fecha veintiocho de junio del corriente año emitida por el Ministerio de Salud, respectiva a hospitalización e incapacidad médica por diagnóstico de la enfermedad COVID-19 al

, comprendido en el periodo del 28 de junio al 18 de julio del presente año. Adjunta copia de las constancias medicas extendidas, quedando pendiente de la validación de dichas incapacidades ante el Instituto Salvadoreño del Seguro Social. Los miembros del Pleno revisan la documentación presentada, y manifiestan que mediante Acuerdo N.º 235-TEG-2021 de fecha nueve de junio del presente año, acordaron conceder licencia con goce de sueldo por motivos de enfermedad al

, por catorce días, periodo comprendido del 5 al 18 de junio del presente año. Considerando lo anterior, el Pleno estiman pertinente: i) conceder prórroga de licencia con goce de sueldo por enfermedad al licenciado , por dieciocho días, período comprendido del 19 de junio al 6 de julio del presente año; ii) conceder licencia con goce de sueldo por enfermedad al

, por trece días, período comprendido del 6 al 18 de julio del presente año; iii) conceder licencia con goce de sueldo por enfermedad al señor , por catorce días, periodo comprendido del 25 de junio al 08 de julio del corriente año y; iv) conceder licencia sin goce de sueldo

por enfermedad al

, por catorce días, período comprendido del 01 al 14 de julio del presente año. De conformidad con los artículos 5 numeral 1) y 6) de la Ley de Asuetos, Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos, los cuales establecen la facultad para conceder licencia con goce de sueldo por motivos de enfermedad y que en el caso de enfermedad prolongada se podrá conceder licencia formal con goce de sueldo, hasta por quince días por cada año de servicio, y deberán comprobarse por medio de una certificación extendida por un médico. Por lo cual, de conformidad con las disposiciones legales citadas y arts. 11, 18 y 20 letra f) de la Ley de Ética Gubernamental, los miembros del Pleno

**ACUERDAN: 1°) Concédese prórroga de licencia con goce de sueldo por motivos de enfermedad a**

, por dieciocho días, periodo comprendido del 19 de junio al 6 de julio del presente año; **2°) Concédese licencia con goce de sueldo por motivos de enfermedad a**

, por trece días, período comprendido del 6 al 18 de julio del presente año; **3°) Concédese licencia con goce de sueldo por motivos de enfermedad a**

, por catorce días, periodo comprendido del veinticinco de junio al ocho de julio del presente año y; **4°) Concédese licencia sin goce de sueldo por motivos de enfermedad a**

, por catorce días, periodo comprendido del primero al catorce de julio del presente año. Comuníquese este acuerdo a los interesados, a la jefe de Recursos Humanos y al jefe de la Unidad Financiera Institucional, para los efectos consiguientes. **PUNTO**






**SEIS. SOLICITUD DEL SECRETARIO GENERAL DEL SITRATEG Y CONSULTAS PRESENTADAS POR LA JEFE DE RECURSOS HUMANOS, RESPECTIVOS AL “PROTOCOLO DE EJECUCIÓN ADMINISTRATIVA DE LA LEY ESPECIAL TRANSITORIA PARA CONTENER LA PANDEMIA POR LA ENFERMEDAD COVID-19”.** El señor Presidente informa que con fecha cinco de julio del presente año, se recibió escrito suscrito por el Secretario General del Sindicato de Trabajadores del Tribunal de Ética Gubernamental (SITRATEG),  
; en el cual relaciona en síntesis, que de conformidad a lo dispuesto en el párrafo cuarto del artículo 13 del Protocolo de Ejecución Administrativa de la Ley Especial Transitoria para contener la pandemia por la enfermedad COVID-19 vigente, se establece que “todas las personas que han estado incapacitadas por COVID, deberán realizarse la prueba PCR antes de retornar a sus labores, para tener la seguridad de ser negativos y evitar la propagación del virus. Y siendo que las incapacidades otorgadas a los compañeros con resultado positivo de COVID-19 están próximas a vencer (algunos esta semana) y que el costo de las pruebas PCR es alto en los laboratorios privados (oscilando entre los \$100 y \$140), trasladan las siguientes solicitudes a tomar en cuenta: 1) Se gestione de inmediato institucionalmente con el Ministerio de Salud Pública la toma de pruebas de PCR para la totalidad de compañeros que han resultado positivos de COVID-19, con el objetivo de que puedan cumplir con el requisito de presentar la prueba oportunamente cuando les corresponda y; 2) que en tanto se les provea a dichos compañeros el resultado negativo de su prueba PCR, no se presenten presencialmente a sus labores con el objetivo de “tener la seguridad de ser negativos y evitar la propagación del virus”

(tal y como se señala en la parte final del párrafo cuarto del artículo 13 del Protocolo de Ejecución Administrativa de la Ley Especial Transitoria para contener la pandemia por la enfermedad COVID-19”). Adicionalmente, el señor Presidente comunica que con fecha cinco de julio del presente año, se recibió correo institucional suscrito por la jefe de Recursos Humanos, mediante el cual traslada algunas consultas realizadas por las jefaturas y algunos compañeros, respecto a las modificaciones al citado Protocolo. Añade la jefe de Recursos Humanos, que puntualmente algunas personas que tiene incapacidad por COVID-19, le manifiestan que han consultado con médicos y que si se realizan la prueba al finalizar los 14 días, aún puede salir positiva, que si es el caso, si se tienen que tomar 14 días más, pero ya no tendrían constancia médica, o si se quedarán en teletrabajo. Otra consulta es: ¿Qué si la prueba de control será en laboratorio privado por cuenta del empleado?, y que hay un error en la determinación del personal que viene de lunes a viernes, porque indica que también se incluyen “coordinadores administrativos”, que si es que se refiere a colaboradores administrativos. Una vez revisada la documentación presentada, los miembros del Pleno manifiestan sobre lo peticionado por el Secretario General del Sindicato de Trabajadores del Tribunal de Ética Gubernamental (SITRATEG), en su oportunidad tomaron las siguientes medidas, así: a) Con relación a la solicitud de gestionar de inmediato institucionalmente con el MINSAL la toma de pruebas de PCR para la totalidad de compañeros que han resultado positivos de COVID-19, se le comunica que en fecha 30 de junio de 2021 la jefe de Recursos Humanos remitió por correo electrónico nota firmada por la Secretaria General del TEG, dirigida al señor Director de Salud Regional Metropolitano del MINSAL, solicitando



el apoyo para realizar 40 pruebas PCR a los empleados del Tribunal, por los múltiples casos positivos del COVID-19 detectados en la semana anterior. Adicionalmente, el Pleno, instruyó a la jefe de Recursos Humanos dar seguimiento a lo solicitado en mención, quien se comunicó nuevamente con representantes del MINSAL el día 6 de julio de 2021, quienes le manifestaron que estaba pendiente de agendar la fecha para la realización de las pruebas PCR solicitadas por el TEG. Se continuará dando seguimiento a la solicitud realizada por el TEG al MINSAL, a través de la jefe de Recursos Humanos, para su realización efectiva y; b) Con respecto a la solicitud de que, en tanto no se les provea a los compañeros el resultado negativo de su prueba PCR que no se presenten presencialmente a sus labores, el Pleno no autoriza que realice teletrabajo el personal en dicha situación. Respecto a las consultas presentadas por la jefe de Recursos Humanos del citado Protocolo, el Pleno manifiesta que: a) El personal incapacitado por COVID-19 deberá realizarse, antes de retornar a las labores, la prueba de control de PCR o de antígeno para COVID-19, y el personal que resultare positivo a dichas pruebas no se autoriza que realice teletrabajo, sino que deberá validar la respectiva incapacidad ante el Ministerio de Salud, para que le extiendan el período de incapacidad y; b) el Pleno acuerda modificar el inciso siete del Art. 9 -Turnos rotativos- del "Protocolo de Ejecución administrativa de la Ley Especial Transitoria para contener la pandemia por la enfermedad COVID-19", en el sentido de sustituir la palabra "coordinadores" por "colaboradores" administrativos de las Unidades; así también, modificar el inciso cuarto del Art. 13 -Protocolo de actuación institucional ante la confirmación de personal contagiado- del citado Protocolo, en el sentido de adicionar que a todas las personas que han estado



incapacitadas por COVID deberán realizarse la prueba PCR **o la prueba antígeno para COVID-19** antes de retornar a sus labores, para tener la seguridad de ser negativos y evitar la propagación del virus. Finalmente, el Pleno decide instruir a la jefe de Recursos Humanos que gestione ante el Ministerio de Salud, la realización de una charla virtual de un médico infectólogo, dirigida a todo el personal del TEG, respectiva al tema de la enfermedad COVID-19, y como segunda opción, gestionar dicha colaboración con la Facultad de Medicina de la UES. 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 escrito presentado por el Secretario General del Sindicato de Trabajadores del Tribunal de Ética Gubernamental (SITRATEG) y, las consultas presentadas por la jefe de Recursos Humanos y; 2º) Modificase el inciso siete del Art. 9 -Turnos rotativos- del "Protocolo de Ejecución administrativa de la Ley Especial Transitoria para contener la pandemia por la enfermedad COVID-19", en el sentido de sustituir la palabra "coordinadores" por "colaboradores" administrativos de las Unidades; así también, modificase el inciso cuarto del Art. 13 -Protocolo de actuación institucional ante la confirmación de personal contagiado- del citado Protocolo, en el sentido de adicionar que a todas las personas que han estado incapacitadas por COVID deberán realizarse la prueba PCR **o la prueba antígeno para COVID-19** antes de retornar a sus labores, para tener la seguridad de ser negativos y evitar la propagación del virus; 3º) Tiénese por respondidas y comunicadas en los términos antes relacionados, las solicitudes relacionadas en el escrito presentado por el Secretario General del SITRATEG y las consultas presentadas por la jefe de Recursos Humanos y; 4º) Instrúyese a la jefe de**





**Recursos Humanos que gestione ante el Ministerio de Salud**, la realización de una charla virtual de un médico infectólogo, dirigida a todo el personal del TEG, respectiva al tema de la enfermedad COVID-19, y como segunda opción, gestionar dicha colaboración con la Facultad de Medicina de la UES. Comuníquese este acuerdo, en lo pertinente, al Secretario General del SITRATEG, jefe de Recursos Humanos y al personal institucional, para los efectos consiguientes. **PUNTO SIETE. PROPUESTA DE AGENDA E INVITACIÓN A REUNIÓN VIRTUAL, PARA PRESENTACIÓN DE MIEMBROS DEL PLENO DEL TEG, DESIGNADOS POR LA CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA.** El señor Presidente comunica que con fecha seis de julio del presente año, se recibió correo institucional suscrito por la jefe de la Unidad de Comunicaciones, a través del cual remite para consideración y aprobación del Pleno, propuesta de agenda e invitación para evento virtual a través de la plataforma de Microsoft Teams, de presentación de los miembros del Pleno del TEG designados por la Corte de Cuentas de la República. Adjunta agenda e invitación para el referido evento. Una vez revisada la documentación presentada, los miembros del Pleno estiman pertinente aprobar la agenda e invitación con las modificaciones realizadas en la fecha y hora del evento. Por lo cual, con base en los arts. 11 y 18 de la Ley de Ética Gubernamental, los miembros del Pleno **ACUERDAN: Apruébase la agenda e invitación, para la presentación de los miembros del Pleno del TEG designados por la Corte de Cuentas de la República, con las modificaciones realizadas.** Comuníquese este acuerdo a la jefe de la Unidad de Comunicaciones, para los efectos consiguientes. **PUNTO OCHO. OPINIÓN JURÍDICA SOBRE LA FACTIBILIDAD DE REALIZAR UNA CONTRATACIÓN DIRECTA DE UN**

**RECURSO HUMANO INSTITUCIONAL.** El señor Presidente comunica que con fecha treinta de junio del presente año, se recibió correo electrónico institucional suscrito por la Asesora Jurídica, por medio del cual remite memorando número 158-AJ-2021, en el cual adjunta opinión jurídica que le fue requerida por el Pleno, relativa a que si es factible contratar de forma directa a un recurso humano institucional. En dicho informe jurídico, la Asesora Jurídica realiza las siguientes consideraciones: que según lo establecido en el artículo 20 letra f) de la Ley de Ética Gubernamental (LEG), el Pleno tiene la atribución de nombrar y contratar a los empleados públicos del TEG, lo cual ha de efectuarse conforme a las disposiciones que el ordenamiento jurídico, en armonía con el principio de legalidad, regulado en el artículo 86 inciso final de la Constitución de la República. En relación con lo anterior, el artículo 20 de la Ley de Servicio Civil prescribe que “[l]a selección del personal que ingrese a la carrera administrativa se hará por medio de pruebas de idoneidad, a las que se admitirán únicamente los solicitantes que reúnan los requisitos establecidos en el Art. 18”. Que en consonancia con ello, tanto el Manual de Recursos Humanos aprobado en el año 2009- vigente a la fecha- como el emitido el día 14 de junio de 2021, publicado el día 29 de ese mismo mes y año, el cual se encuentra en el periodo de vacatio legis, establecen que el “[e]l Pleno del Tribunal podrá, nombrar, contratar, remover, conceder licencias y otorgar prestaciones conforme a las leyes aplicables y a este Manual”. A ese respecto, el Manual de Recursos Humanos de 2009 definió que [l]as plazas nuevas o las vacantes (...) 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 empleados de confianza” (resaltado propio). Por otra parte, el Manual de Recursos Humanos emitido este año, que entrará en vigencia 5 días hábiles después de su publicación, es decir, el día 6 de julio del presente año, regula lo siguiente: “[p]ara realizar los procesos de selección y contratación de plazas nuevas o vacantes, se **habilitara el concurso interno y/o externo**, el cual será autorizado mediante acuerdo de Pleno (...)” (resaltado e itálicas propias). Adicionalmente, la Asesora Jurídica relaciona en su memorando, que según lo consignado en el **Manual de Procedimientos Especifico Reclutamiento, Selección, Contratación de Personal e Inducción de Personal**, el Tribunal diseñó un procedimiento particular, para llevar a cabo cada una de las etapas del proceso de reclutamiento y selección del personal del TEG, con la finalidad de recopilar, analizar y comprobar la información necesaria para escoger a la persona que brindará sus servicios en esta institución, que dan certeza de la objetividad y transparencia del mismo. Que abonado a lo anterior, se advierte que la plaza a la cual se pretende contratar debe estar comprendida, previo al proceso de selección indicado, en el *Manual de Descripción de Puestos y Funciones* del TEG. Al respecto, los expertos en gestión del talento humano, refieren que “... si no se establecen procedimientos estandarizados de selección que garanticen el ingreso por mérito y aptitud, tampoco se podrá escoger a los servidores y las servidoras públicas más idóneos (...) [l]o anterior no es un tema menor, ya que se trata de garantizar un derecho humano, como es el de poder acceder a los cargos públicos sin discriminación alguna, consagrado en la *Constitución* y en los tratados internacionales de derechos humanos” (Morales, 2019). Aunado a lo anterior, es pertinente traer a colación el criterio resolutivo del

Tribunal de Ética Gubernamental en el procedimiento con referencia 6-O-15 Acum. 52-D-15/45-D-16, en la resolución definitiva de fecha 26 de agosto de 2016, en la cual se estableció que: "... [E]l mérito y la capacidad deben ser los únicos parámetros en que se base una contratación o mejora laboral en el sector público. Es por ello que los concursos abiertos en los que se permite la participación de la ciudadanía en general constituyen mecanismos de justificación democrática del principio de igualdad, pues del cúmulo de aspirantes se escoge al más idóneo para desempeñar el empleo o cargo en cuestión. Tal es así que el art. 7 de la Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción prevé que los Estados parte, entre los cuales figura El Salvador, adopten sistemas de convocatoria, contratación, retención, promoción y jubilación de empleados públicos basados en principios de eficiencia y transparencia y en criterios objetivos como el mérito, la equidad y la aptitud". Añade la Asesora Jurídica, que al realizar una interpretación sistemática y armónica de las disposiciones legales y administrativas relacionadas en esta opinión jurídica, se vislumbra que, para llevar a cabo la contratación del personal del Tribunal de Ética Gubernamental del tipo "**permanente**", es necesario realizar el procedimiento administrativo regulado para dicho supuesto, que implica el cumplimiento de las diferentes etapas previamente establecidas – publicación de la convocatoria; pruebas de idoneidad, técnicas y psicológicas; entrevistas ante las autoridades correspondientes; entre otras-, como manifestación del principio de legalidad. De tal manera que, una contratación llevada con omisión del procedimiento administrativo previsto en la normativa interna citada, podría estar revestida de algún vicio de legalidad, como una nulidad absoluta o de pleno derecho, de conformidad con lo establecido en el artículo 36








letra b) de la Ley de Procedimientos Administrativos. Ahora bien, la normativa interna y la legislación secundaria establecen supuestos que visibilizan la contratación de personal con la omisión de la realización de pruebas de idoneidad, únicamente en los casos de vinculación laboral de personas de manera interina o eventual; según lo establece el artículo 28 letras b) y c) de la Ley de Servicio Civil. Por otra parte, la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP) regula en el artículo 119 el contrato de suministro, “[d]entro de este contrato se entenderán incluidos los servicios técnicos, profesionales y de mantenimientos en general. Relacionados con el patrimonio, así como los servicios de vigilancia, limpieza y similares”. Es decir que, en ese supuesto, la Administración Pública, por medio de los diferentes procesos de contratación regulados en la Ley, puede obtener los servicios brindados por personas que sin ser empleados públicos, realizan funciones que coadyuvan al cumplimiento de objetivos institucionales, como es el caso del personal de limpieza, seguridad o incluso de enfermería, como ocurrió en el contexto de la pandemia por COVID-19. No obstante, en ninguno de los casos mencionados, se brindan las garantías propias del servicio público, como la estabilidad laboral. Por lo anteriormente expuesto, la Asesora Jurídica es del criterio que no es factible realizar la contratación directa de recurso humano en plazas de carácter permanente sin realizar el procedimiento de selección respectivo, dado que es necesario cumplir con lo establecido en la legislación secundaria –en lo aplicable- y en la normativa doméstica antes detallada, como garantía de legalidad, transparencia, equidad e igualdad, respecto de las personas que podrían optar a una plaza dentro de esta institución, garante de la ética en la función pública. No obstante lo anterior, en

caso que el Pleno tenga a bien realizar una contratación directa de una persona en una plaza de carácter permanente, prescindiendo del procedimiento de selección establecido en la normativa administrativa correspondiente, recomienda realizar previamente las modificaciones necesarias a la normativa interna vigente y habilitar dicha forma de ingreso laboral, pues los manuales administrativos vigentes –antes citados-, así como el que está próximo a entrar en vigor, establecen que se debe realizar el aludido procedimiento de reclutamiento previo a la contratación del personal. Lo anterior a fin de garantizar el cumplimiento del principio de legalidad (ley previa, escrita y estricta). Adjunta memorando número 158-AJ-2021, de fecha treinta de junio del presente año; opinión jurídica requerida; Anexo No 1, el cual contiene el diagrama del procedimiento administrativo de reclutamiento de personal e; impresión del correo electrónico de notificación del acuerdo del Pleno en el cual se le requirió dicha opinión jurídica. Una vez analizada la documentación presentada, los miembros del Pleno manifiestan su conformidad con la referida opinión jurídica. Por otro lado, los miembros del Pleno hacen relación al memorando 12-UEL-2021 recibido con fecha cinco de mayo del presente año, a través del cual la jefe de la Unidad de Ética Legal (UEL) remitió para conocimiento del Pleno, el Informe sobre resultados del plan piloto de modificación de la estructura organizativa de la UEL. En dicho memorando, la jefe de la UEL relaciona entre otros, que dado que subsiste una considerable carga de funciones que corresponden ejecutar a la jefatura de la UEL y que son indelegables, advierte la necesidad de contar con el apoyo de una persona que realice funciones administrativas como localización, traslado y entrega de expedientes, ordenamiento de fichas, apoyo a la Jefatura en la asignación de





procedimientos, archivo de documentos, elaboración y entrega de memorandos, entre otras, y anexa el proyecto de perfil del cargo de Asistente Técnico-Administrativo. Que mediante Acuerdo N.º 191-TEG-2021 de fecha doce de mayo de dos mil veintiuno, el Pleno acordó, entre otros, trasladar a la jefe de Recursos Humanos el proyecto del perfil del cargo de Asistente Técnico-Administrativo para revisión y; remitir al Gerente General de Administración y Finanzas, la solicitud de la jefe de la UEL de contratar a un Asistente Técnico-Administrativo, para identificar el tipo de contratación a realizar que mayor convenga a los intereses institucionales, además, verificar la disponibilidad presupuestaria y remitir informe al Pleno. A ese respecto, los miembros del Pleno hacen relación al memorando 55-RH-2021 recibido con fecha dieciocho de mayo del presente año, a través del cual la jefe de Recursos Humanos remite sus observaciones a la propuesta del citado perfil del puesto nuevo a crear, y sugiere se denomine Técnico Administrativo, el cual puede encajar en el nivel II, por los requisitos y funciones contempladas en el perfil, y con el requisito de la experiencia consignar en el perfil al menos un año en la Administración pública o empresa privada en cargos similares. Adicionalmente, el señor Presidente comunica que con fecha seis de julio del presente año, se recibió memorando suscrito por el Gerente General de Administración y Finanzas, a través del cual informa que se tiene financiamiento para la plaza nueva a crear de Asistente Administrativo II, solicitada por la Unidad de Ética Legal, con un salario mensual de un mil cincuenta dólares de los Estados Unidos de América (\$1.050.00), a ser sufragado de economías de salarios de las plazas de Recepción de Denuncias y de Notificador que se encuentran vacantes en el presupuesto institucional vigente. Una vez analizada la documentación



presentada, los miembros del Pleno manifiestan su conformidad con la propuesta técnica de creación de la plaza de Asistente Administrativo II, presentada por la jefe de la Unidad de Ética Legal, con el fin de apoyar la gestión técnica y administrativa de la citada unidad. Con respecto a la propuesta del perfil del cargo en mención, una vez revisado su contenido, los miembros del Pleno hacen observaciones relativas a la denominación y competencias técnicas que se requieren para el puesto, y una vez verificada la incorporación de las observaciones al citado perfil, aprueban el perfil con las modificaciones realizadas. Por lo cual, contando con la disponibilidad financiera, considerando la autonomía en lo técnico, administrativo y presupuestario del Tribunal de Ética Gubernamental, para el ejercicio de las funciones y atribuciones que señala la Ley de Ética Gubernamental, con base en los arts. 10, 11 y 18 de la citada Ley, los miembros del Pleno **ACUERDAN: 1° Créase la plaza en ejecución de Asistente Administrativo II**, con un salario mensual de un mil cincuenta dólares de los Estados Unidos de América (\$1.050.00), como una plaza dependiente de la jefe de la Unidad de Ética Legal; **2° Apruébase el perfil de la plaza en ejecución de Asistente Administrativo II, con las modificaciones realizadas**, y agréguese a la presente acta; **3° Autorízase el inicio de los concursos interno y externo para la contratación de la plaza en ejecución de Asistente Administrativo II;** **4° Instrúyese al Gerente General de Administración y Finanzas**, incorporar la plaza de Asistente Administrativo II, en el proyecto de presupuesto institucional del ejercicio fiscal 2022 y; **5° Instrúyese a las jefaturas de la Unidad de Planificación y de Recursos Humanos**, modificar la correspondiente normativa interna, en el sentido de incorporar el cambio acordado en mención, y remitirlo a





consideración del Pleno. Comuníquese este acuerdo al Gerente General de Administración y Finanzas, jefe de Recursos Humanos, jefe de Planificación, jefe de la Unidad de Ética Legal y al Ministerio de Hacienda, para los efectos consiguientes. **PUNTO NUEVE. SISTEMA DE GESTIÓN DE DENUNCIAS.** El señor Presidente manifiesta que con fecha veintiocho de junio del presente año, recibió correo electrónico del licenciado Jaime Campos, Subdirector del Proyecto de Pro-Integridad Pública de la Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional (USAID), a través del cual informa que en seguimiento de la reunión entre los miembros del Pleno del TEG y representantes del Proyecto USAID, realizada el día veintidós de junio del presente año, remite adjunto la respectiva ayuda memoria, relativa a la presentación del DEMO de sistema de gestión de denuncias del TEG. Que en dicha reunión se tomaron varios acuerdos, entre ellos, que se requiere del Pleno del TEG la aprobación del modelo del sistema de gestión de casos para CAPRES/MINED, basado en el diseño presentado por Idea Works, durante esa reunión, pues dicho sistema y el sistema que está por desarrollarse en el TEG tendrían una similitud de aproximadamente un setenta por ciento (70%) Adicionalmente, informa que aparte del sistema electrónico en mención, también se llegó al acuerdo que el TEG, a través de la UDICA, pueda alojar los módulos 2, 3 y 4 del Diplomado en Prevención y Combate Sistemático de la Corrupción en el Salvador, del Grupo de Trabajo Interinstitucional Anticorrupción (GTIAC), los cuales serán trabajados por el subcontratista del citado Proyecto. Finalmente el licenciado Campos solicita que dichos acuerdos puedan ser reflejados en puntos de acta del Pleno, y una vez aprobados, sean remitidos al coordinador Óscar Aguilar del Proyecto de Pro Integridad Pública. Una vez

analizada la documentación presentada, el señor Presidente manifiestan que a la fecha el Pleno del TEG ha aprobado por acuerdo el Manual de Procedimientos Sustantivos del Tribunal de Ética Gubernamental (MAPRO), la plaza de Técnico Analista para que administre y desarrolle el sistema electrónico, y la contratación del hosting externo para el alojamiento del sistema electrónico. Así también, manifiestan que ha conversado con la jefe de la Unidad de Ética Legal, jefe de la Unidad de Divulgación y Capacitación y el Gerente General de Administración y Finanzas, sobre el seguimiento y el estatus de la contratación del hosting externo y del desarrollador/administrador del sistema electrónico. Que es importante que el Pleno determine como se va a desarrollar y quien va a impartir la capacitación de los módulos del Diplomado en Prevención y Combate Sistémico de la Corrupción en el Salvador, ya que es una oportunidad para que el Tribunal tome la rectoría del GTIAC. Sobre el particular, la licenciada Anaya de Barillas expresa que en el año 2019, el citado Proyecto impartió un curso dirigido a personal de las instituciones que conforman el GTIAC, sobre la formación de formadores responsables de la implementación del diplomado en prevención y combate sistémico de la corrupción en El Salvador; que sería factible solicitar el apoyo al Proyecto sobre herramientas para fortalecer aulas o incluso realizar un área de capacitación institucional más fortalecida para impartir dicho Diplomado. Los miembros del Pleno estiman pertinente aprobar el desarrollo del Sistema de Gestión de Casos del TEG, basado en el diseño presentado en mención, considerando la similitud entre ambos sistemas electrónicos en un 70%; así también, autorizar alojar en el Aula Virtual del TEG, los módulos 2, 3 y 4 del Diplomado en Prevención y Combate Sistémico de la Corrupción en El Salvador. A ese respecto, deciden en este estado contactar



al director del Proyecto de Pro-Integridad Pública, para solicitar reunión conjunta para la presentación de los módulos 2, 3 y 4 del citado Diplomado, y una vez verificado, se programa la reunión el día miércoles 14 de julio de 2021, a las 7:00 a.m., en el Hotel Sheraton Presidente. Por lo cual, con base en los arts. 11 y 18 de la Ley de Ética Gubernamental, los miembros del Pleno **ACUERDAN: 1) Apruébase el desarrollo del Sistema de Gestión de Casos del TEG**, basado en el diseño del sistema de gestión de casos desarrollado para CAPRES/MINED por la empresa Ideaworks, subcontratista del Proyecto de Pro-Integridad Pública de USAID; **2) Autorízase alojar en el Aula Virtual del TEG**, los módulos 2, 3 y 4 del Diplomado en Prevención y Combate Sistémico de la Corrupción en El Salvador, del Grupo de Trabajo Interinstitucional Anticorrupción (GTIAC); **3) Convóquese a los involucrados, a reunión-desayuno el día miércoles 14 de julio de 2021, a las 7:00 a.m., en el Hotel Sheraton Presidente, para la presentación de los módulos 2, 3 y 4 del citado Diplomado y; 4) Instrúyese a la Coordinadora de Instrucción, organizar con la persona designada por el Proyecto de Pro-Integridad Pública, la presentación del contenido de los módulos 2, 3 y 4 del Diplomado en Prevención y Combate Sistémico de la Corrupción en El Salvador, a ser expuesto en la reunión programada para el día 14 de julio de 2021.** Comuníquese este acuerdo a la jefe de la Unidad de Ética Legal, jefe de la Unidad de Divulgación y Capacitación, Coordinadora de Instrucción y Técnico del Aula Virtual, para los efectos consiguientes. **NOMBRAMIENTO Y ELECCIÓN DE MIEMBROS DE COMISIONES DE ÉTICA GUBERNAMENTAL DE BANDESAL, Y DE LAS ALCALDÍAS MUNICIPALES DE SAN LUIS TALPA, TEPETITÁN, CORINTO Y SANTA ANA.** El señor Presidente recibió la siguiente documentación

relacionada con la conformación de las Comisiones de Ética Gubernamental, así:

i) Nota de fecha cinco de julio del presente año, suscrita por la Analista de Recursos Humanos del Banco de Desarrollo de El Salvador (BANDESAL), señora Norma Montoya, y recibida con fecha cinco de julio del presente año; ii) Certificación de acuerdo municipal número dieciséis, contenido en el acta número dos de fecha veinticinco de mayo del dos mil veintiuno, suscrito por la Secretaria Municipal de la Alcaldía Municipal de San Luis Talpa, departamento de La Paz, señora Sonia Elizabeth García de García, y recibida con fecha uno de julio del presente año; iii) Nota de fecha veintiocho de junio del presente año, suscrita por el Alcalde Municipal de la Alcaldía Municipal de Tepetitán, departamento de San Vicente, y recibida con fecha cinco de julio del presente año. También, anexa certificación de acuerdo municipal número uno del acta cuatro de fecha veintiocho de junio de dos mil veintiuno. Además, anexa nómina de cuarenta empleados municipales; iv) Certificación de acuerdos municipales números trece y diecisiete, contenidos en el acta número cuatro de fecha ocho de junio de dos mil veintiuno, suscritos por la Secretaria Municipal de la Alcaldía Municipal de Corinto, departamento de Morazán, y recibidos con fecha seis de julio del presente año. También anexa acta de escrutinio final y lista de asistencia para la elección de miembros propietario y suplente de la Comisión de Ética Gubernamental, por parte de los Servidores Públicos; y v) Nota de fecha cinco de julio del presente año, suscrita por el Síndico Municipal de la Alcaldía Municipal de Santa Ana, licenciado José Amílcar González Alvarenga, y recibida con fecha seis de julio del presente año. Anexa acuerdo municipal número diez, contenido en el acta número nueve de fecha treinta de junio de dos mil veintiuno. Una vez revisada toda 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. 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: 1º) Nómbrase, por el período de tres años a partir de esta fecha, a la licenciada Krissia Tatiana Claudeth Solís Morales, Gerente de Recursos Humanos Interino**, como miembro propietario de la Comisión de Ética Gubernamental del Banco de Desarrollo de El Salvador (BANDESAL), por parte del Tribunal; **2º) Tiénese por nombrados, por el período de tres años a partir del veinticinco de mayo del presente año, al señor Julio Cesar Romero Ruano, jefe de la Unidad Administrativa Tributaria Municipal, y al señor José Aníbal Portillo, jefe de Unidad del Medio Ambiente**, como miembros propietario y suplente, respectivamente, de la Comisión de Ética Gubernamental de la Alcaldía Municipal de San Luis Talpa, departamento de La Paz, por parte de la autoridad; **3º) Nómbrase, por el período de tres años a partir de esta fecha, a la señora Reina Isabel Ortiz de Carrillo, Secretaria Municipal y jefe de Talento Humano ad honorem, y a la señora Berfalia del Carmen Murcia de Aguillón, del Área de Contabilidad**, como miembros propietario y suplente, respectivamente, de la Comisión de Ética Gubernamental de la Alcaldía Municipal de Tepetitán, departamento de San Vicente, por parte del Tribunal; **4º) Tiénese por nombrados, por el período de tres años a partir del veintiocho de junio del presente año, a la licenciada Arely Orellana de Aguilar y al señor David Horacio Cárcamo Alfaro**, como miembros propietario y

suplente, respectivamente, de la Comisión de Ética Gubernamental de la Alcaldía Municipal de Tepetitán, departamento de San Vicente, por parte de la autoridad;

**5°) Tiénese por nombrados, por el período de tres años a partir del ocho de junio del presente año, al señor Francisco Josué Cardona Cabrera, Promotor Social, y a la señora Claudia Yamileth Reyes Álvarez, Secretaria Municipal,** como miembros propietario y suplente, respectivamente, de la Comisión de Ética Gubernamental de la Alcaldía Municipal de Corinto, departamento de Morazán, por parte de la autoridad;

**6°) Tiénese por electos, por el período de tres años a partir del nueve de junio del presente año, al señor Benjamín de Jesús Castro Guzmán, Encargado de la Unidad de Medio Ambiente Municipal, y a la señora Verenise Elizabeth Parada de Hernández, Auxiliar de Registro del Estado Familiar,** como miembros propietario y suplente, respectivamente, de la Comisión de Ética Gubernamental de la Alcaldía Municipal de Corinto, departamento de Morazán, por parte de los servidores públicos;


**7°) Nómbrase, por el período de tres años a partir de esta fecha, al licenciado Mauricio Sandoval Carranza, jefe del Departamento de Talento Humano, y a la licenciada Gabriela Marina Méndez González, Subgerente Legal,** como miembros propietario y suplente, respectivamente, de la Comisión de Ética Gubernamental de la Alcaldía Municipal de Santa Ana, departamento de Santa Ana, por parte del Tribunal;

**8°) No se accede a tener por nombrados al ingeniero Jorge Alberto Monterroza Flores, Gerente de Planificación, ni a la licenciada Jessica Dalila Cartagena Cartagena, jefe del Departamento de Contabilidad,** como miembros propietario y suplente, respectivamente, de la Comisión de Ética Gubernamental de la Alcaldía Municipal de Santa Ana,



departamento de Santa Ana, por parte de la autoridad, debido a que aún está vigente el periodo de nombramiento de los señores Vladimir Antonio Orellana Guerra y Elisa Margarita Flores Rodríguez, el cual finaliza hasta el quince de enero de dos mil veintidós; y 9°) **Incorpórese los cambios aprobados en el Registro de Miembros de Comisiones de Ética Gubernamental.** Comuníquese este acuerdo a la jefe de la Unidad de Divulgación y Capacitación y a la Secretaria General, para los efectos consiguientes. **PUNTO ONCE. VARIOS. 11.1 Opinión técnica presentada por la jefe de la UDICA, respectiva a propuesta presentada por la Comisión de Ética Gubernamental del CNR.** El señor Presidente hace saber que con fecha seis de julio del presente año, se recibió memorando a través del cual la jefe de la Unidad de Divulgación y Capacitación (UDICA), remite para conocimiento del Pleno opinión técnica respectiva a la nota que envió la Comisión de Ética Gubernamental del Centro Nacional de Registro (CNR), referente a la función de las Comisiones estipulada en el art. 27 letra c) de la Ley de Ética Gubernamental, que les manda “Proponer al Tribunal medidas que coadyuven a la mejor aplicación de esta Ley”. Añade la jefe de la UDICA en su memorando, que respecto a dichas propuestas considera, en síntesis, lo siguiente:

- i) Con el hecho de reforzar el tema de la divulgación de la Ley de Ética Gubernamental para los servidores públicos, creo que ellos tiene razón, porque me explican que debería de tenerse una publicidad más agresiva, por ejemplo creen que los anuncios en los buses y, las cuñas radiales fue un aspecto divulgativo muy importante.
- ii) Con respecto a capacitar a los servidores públicos que trabajan en el área de atención al cliente con acompañamientos del TEG, considero que puede hacerse y es importante, tener esa área como estratégica



para nuestras actividades; sin embargo esto nos lleva a la necesidad de revisar los requisitos para ser miembro de Comisión de ética, dado que los miembros que se incorporan al proceso de formación continua reciben mucha formación para desarrollarse en esa área. Además, para que ese proceso sea más efectivo es importante que entre los requisitos para ver ser miembro de la Comisión, se incorpore uno relativo a un nivel educativo mínimo de tener educación media y que la formación de los miembros debería ser obligatoria. 3) En cuanto, a que se extienda el plazo de vigencia de las Comisiones de Ética de 3 a 5 años, es una solicitud que también UDICA sugirió en la propuesta de reformas, ya que en el plazo de tres años los planes de trabajo y el proceso de formación queda inconcluso o solo les queda de enriquecimiento personal, sin tener la oportunidad de aplicarlo o beneficiar el trabajo como Comisión. Anexa nota con referencia CNR-CEI-02/2021, suscrita por la Presidenta de la Comisión de Ética del CNR. Una vez analizada la documentación presentada, los miembros del Pleno recuerdan que mediante Acuerdo No. 264-TEG-2021 de fecha veintitrés de junio del presente año, acordaron trasladar a la jefe de la UDICA la propuesta de medidas para la mejor aplicación de la LEG presentada por la Comisión de Ética del Centro Nacional de Registro. Sobre el particular, los miembros del Pleno expresan que agradecen las citadas propuestas de medidas para la mejor aplicación de la Ley de Ética Gubernamental presentadas por la Comisión de Ética Gubernamental del Centro Nacional de Registros. El señor Presidente manifiesta que la función preventiva que realiza el Tribunal es importante, que se deberían hacer gestiones de publicidad con televisión educativa y con la Radio Nacional de El Salvador, y se ofrece hacer los contactos correspondientes y propone coordinar





una reunión; por otro lado, expresa que no está de acuerdo con lo sugerido por la jefe de la UDICA de publicar anuncios en los buses. Por su parte, la licenciada Anaya de Barillas manifiesta que ya hay una Comisión u equipo de trabajo institucional respectiva a la promoción y difusión de la LEG, el cual trabaja en un plan de prevención y divulgación en las instituciones gubernamentales, respectivo a hacer gestiones para publicar spots televisivos en canal 10 y cuñas radiales en Universidades, sobre el quehacer institucional y promover la cultura de denuncia, así también, se puede trabajar en tema de anticorrupción. El licenciado Campos Rosales propone conformar una comisión institucional para contratar con medios privados la realización de una campaña de publicidad para divulgar la LEG y el comportamiento ético, considerando el presupuesto institucional, que no solo publicitar por medios estatales, sino además con las universidades, asociaciones y fundaciones. Por su parte la licenciada Hurtado Cuéllar manifiesta que se están haciendo actividades de divulgación y promoción de la LEG, pero éstas no se han sometido a conocimiento del Pleno, además, que no está de acuerdo con la propuesta de la publicidad en los buses. Por lo que, con base en los arts. 11 y 18 de la Ley de Ética Gubernamental, los miembros del Pleno **ACUERDAN: Tiénese por recibida y agradece, la propuesta de las medidas para la mejor aplicación de la Ley de Ética Gubernamental (LEG), presentadas por la Comisión de Ética Gubernamental del Centro Nacional de Registros**, respecto de las cuales resuelve: **1)** sobre el tema de reforzar la divulgación de la LEG, y capacitar a los servidores públicos que trabajan en el área de atención al cliente con el acompañamiento del TEG, se verificó que la Comisión institucional de promoción y difusión de la LEG ya se encuentra trabajando en un plan de

prevención y divulgación de la LEG para las instituciones gubernamentales y; **2)** respecto a extender el plazo de vigencia de los nombramientos de los miembros de las Comisiones de Ética Gubernamental, de tres a cinco años, el Pleno ya se encuentra analizando el tema en el proyecto del nuevo Reglamento de la Ley de Ética Gubernamental. Comuníquese este acuerdo a la jefe de la Unidad de Divulgación y Capacitación y a la Comisión de Ética Gubernamental del Centro Nacional de Registros, para los efectos consiguientes. **11.2 Proyecto de segunda modificación del Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones Institucional 2021.** El señor Presidente informa que con fecha seis de julio del presente año, se recibió memorando UACI-115/2021, por medio del cual la jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI), remite para consideración y autorización del Pleno, la segunda modificativa al Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones (PAAC), correspondiente al segundo trimestre del ejercicio fiscal 2021. La jefe de la UACI manifiesta en su memorando, que dicha modificación se debe a que dicho Plan Anual en el segundo trimestre tiene un monto de ochocientos ochenta y seis mil setecientos diez 13/100 dólares de los Estados Unidos de América (\$886,710.13), teniendo un incremento de cuarenta y cuatro 53/100 dólares de los Estados Unidos de América (\$44.53) respecto al monto del Plan Anual al cierre del primer trimestre, correspondiente a ochocientos ochenta y seis mil seiscientos sesenta y cinco 60/100 dólares de los Estados Unidos de América (\$886,665.60). Lo anterior de conformidad a los ajustes financieros realizados por la Unidad Financiera Institucional (UFI). Adjunta informe y cuadro de ajuste financiero de la segunda modificativa del Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones. Una vez revisada la documentación presentada, los miembros del



Pleno expresan que por Acuerdo N° 206-TEG-2020 de fecha treinta de septiembre de 2020, acordaron aprobar el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones Institucional 2021. 2021; y siendo atendibles las razones expuestas para justificar la modificación del citado Plan 2021, manifiestan su conformidad. Por lo cual, de conformidad a los art. 1, 2 y 16 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, arts. 10, 11 y 12 de su Reglamento, y arts. 11, 18 y 20 literal k) de la Ley de Ética Gubernamental, los miembros del Pleno **ACUERDAN:**


**Autorizace la segunda modificación del Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (PAAC) , correspondiente al segundo trimestre del ejercicio fiscal 2021, por los motivos antes relacionados.** Comuníquese este acuerdo a la jefe de la UACI, Gerente General de Administración y Finanzas, jefe de la Unidad Financiera Institucional y al Auditor Interno, para los efectos consiguientes. **11.3 Solicitud de designación de suplentes de Encargado de Caja Chica del TEG del nivel central, y del Encargado del Fondo Circulante de Monto Fijo del TEG.** El señor Presidente informa que con fecha seis de julio del presente año, se recibió memorando por medio del cual el Gerente General de Administración y Finanzas, remite para consideración y autorización del Pleno, solicitud para designar a un Encargado suplente de caja chica del nivel central. Manifiesta el Gerente General en su memorando, que esto obedece a que la señora Claudia Ramírez Lino, Recepcionista y actual Encargada de caja chica de esta oficina, próximamente estará incapacitada por cuatro meses por motivos de maternidad; por lo que es necesario que se supla la administración y el control de la caja chica del nivel central, y para tal efecto recomienda designar a la señorita Ana Verónica Palacios, Secretaria del Pleno, por el periodo del 19 de julio al 19 de

octubre 2021. Así también, el Gerente General de Administración y Finanzas solicita cambiar la suplencia del Encargado del Fondo Circulante del Monto Fijo del TEG, que actualmente recae en el licenciado Luis Dueñas Argumedo, Encargado del Registro de Sanciones, y para tal efecto propone a la licenciada Evangelina Colato, jefe de la Unidad de Género, quien cuenta con la experiencia necesaria para su gestión. Que el propósito del cambio de suplente de dicho cargo es que la administración del fondo circulante ante cualquier necesidad por ausencia de la titular siga operando con la misma oportunidad y control. Una vez analizada la propuesta presentada, los miembros del Pleno manifiestan que no se accede a designar a la señorita Ana Verónica Palacios, Secretaria del Pleno, en razón de las diferentes funciones que realiza en el desempeño de su cargo, y requerir enviar nueva propuesta de suplencia. Y respecto de la suplencia sugerida del Encargado del Fondo Circulante de Monto Fijo del TEG, el Pleno decide requerir al Gerente General que informe la razón por la cual solicita la sustitución del Lcdo. Luis Dueñas Argumedo, como Encargado del Fondo Circulante de Monto Fijo del TEG suplente. Por lo cual, de conformidad a los arts. 11 y 18 de la Ley de Ética Gubernamental, los miembros del Pleno **ACUERDAN: 1°) Tiénese por recibido el memorando presentado por el Gerente General de Administración y Finanzas**, respectivo a la solicitud de designación de suplentes de Encargado de Caja Chica del TEG de nivel central, y del Encargado del Fondo Circulante de Monto Fijo del TEG; **2°) No se accede a la propuesta de designar a la señorita Ana Verónica Palacios, Secretaria del Pleno, como Encargada de Caja Chica del TEG de nivel central**, considerando las diferentes funciones que realiza en el desempeño de su cargo, y se le requiere al Gerente General de





Administración y Finanzas remitir nueva propuesta de suplencia para consideración del Pleno y; **3) Requiere al Gerente General de Administración y Finanzas**, que informe la razón por la cual solicita la sustitución del Lcdo. Luis Dueñas Argumedo, como Encargado del Fondo Circulante de Monto Fijo del TEG suplente. Comuníquese este acuerdo al Gerente General de Administración y Finanzas, para los efectos consiguientes. **11.4 Llamamiento a miembro suplente del Pleno del TEG.** Los miembros del Pleno manifiestan que tras la renuncia interpuesta por la licenciada Karina Guadalupe Burgos de Olivares, miembro propietario del Pleno del Tribunal designada por la Corte Suprema de Justicia, aún no se ha notificado sobre la designación del miembro propietario del Pleno del Tribunal por parte de dicha institución. Por lo cual, los miembros del Pleno estiman procedente realizar el llamamiento a suplir para los días nueve y catorce de julio del presente año, al Félix Rubén Gómez Arévalo, miembro suplente del Pleno del Tribunal electo por la Corte Suprema de Justicia, conforme al art. 11 de la Ley de Ética Gubernamental, para integrar el Pleno del TEG y suplir la vacante original por la falta de designación del miembro propietario de la Corte Suprema de Justicia, ya referido. Por lo cual, de conformidad con los arts. 11 y 18 de la Ley de Ética Gubernamental, los miembros del Pleno **ACUERDAN: Llámase al licenciado Félix Rubén Gómez Arévalo, miembro suplente del Pleno, a suplir la vacancia del miembro propietario del Pleno del Tribunal correspondiente a la Corte Suprema de Justicia**, ello por motivos de renuncia interpuesta por la misma, para los días nueve y catorce de julio del presente año, en el que devengará el salario correspondiente a sus funciones. Comuníquese este acuerdo al interesado, jefe de Recursos Humanos y al jefe de la Unidad Financiera



Institucional, para los efectos consiguientes. **11.5 Proyecto del Manual de Procesos para la Adquisición y Contratación de Obras, Bienes y Servicios.** El señor Presidente informa que con fecha seis de julio del presente año, se recibió memorando UACI-116/2021, por medio del cual la jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, remite para autorización del Pleno, el “Manual de Procesos de Adquisición y Contratación de Obras, Bienes y Servicios”. Dicho documento ha sido elaborado, en consideración de los siguientes aspectos:

1. que el Manual de Procedimientos para el Ciclo de Gestión de Adquisiciones y Contrataciones de las instituciones de la Administración Pública, emitido por la Unidad Normativa de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (UNAC) en el año 2014, para uso de la UACIS, no ha sido actualizado desde su implementación.
2. Considerando lo anterior, es necesario disponer de una herramienta administrativa de trabajo, que esté actualizada en coherencia con la LACAP, RELACAP y demás normativa conexas, como por ejemplo la Ley de Procedimientos Administrativos (LPA) y la Ley de Acceso a la Información Pública (LPI) entre otras, y que además responda a las necesidades particulares y estructura organizativa del Tribunal.
- 3) El propósito primordial es también facilitar a los solicitantes y administradores de contrato u órdenes de compra, de un instrumento que les facilite el procedimiento a seguir, su marco de actuación y responsabilidad, dentro de algunas etapas que conforman el ciclo de gestión de la adquisición y contratación de obras, bienes y servicios, bajo las diferentes modalidades de contratación que establece la LACAP, así como otros procedimientos relativos a las modificaciones a contratos u órdenes de compra y prórroga de contratos.
- 4) el Manual está elaborado en función de las disposiciones



emanadas por la máxima autoridad, en cuanto a las delegaciones del Pleno, al Presidente y al Gerente General de Administración y Finanzas, para autorizar solicitudes y adjudicaciones de las obras, bienes y servicios dependiendo del monto de la contratación. Anexa Manual de Procesos para la Adquisición y Contratación de obras, bienes y servicios. Una vez analizada la documentación presentada, los miembros del Pleno manifiestan tenerlo por recibido, quedando pendiente para su análisis y decisión. Por lo cual, de conformidad a los arts. 11 y 18 de la Ley de Ética Gubernamental, los miembros del Pleno **ACUERDAN: Tiénese por recibido el Manual de Procesos para la Adquisición y Contratación de Obras, Bienes y Servicios, quedando pendiente para su análisis y decisión.** Comuníquese este acuerdo a la jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, para los efectos consiguientes.

**PUNTO DOCE. INFORMES. 12.1 Informe de notificación procedente de la Sala de lo Constitucional, en el proceso de amparo con referencia 615-2019.**

El señor Presidente hace saber que con fecha treinta de junio del presente año, se recibió correo suscrito por la Asesora Jurídica, a través del cual remite el memorando con referencia 157-AJ-2021 y documentos adjuntos. En dicho memorando, informa que el día veintinueve del presente mes y año, se recibió en la Cuenta Electrónica Única (CEU) del Tribunal de Ética Gubernamental (TEG), registrada en el Sistema de Notificación Electrónica (SNE) de la Corte Suprema de Justicia (CSJ), notificación de resolución procedente de la Sala de lo Constitucional de la CSJ, relativa al proceso con referencia 615-2019, promovido por el Tribunal de Ética Gubernamental contra la Sala de lo Contencioso Administrativo. En dicha notificación, se adjunta la resolución emitida a las once

horas con cincuenta y siete minutos del día siete de junio de dos mil veintiuno, en la cual, se resolvió lo siguiente: "...1. *Tiénese a la abogada Eva Marcela Escobar Pérez* en calidad de apoderada judicial del Tribunal de Ética Gubernamental, por haber acreditado su personería. 2. *Admitase* la demanda planteada por la referida profesional, en la calidad indicada, contra la Sala de lo Contencioso Administrativo por haber emitido la sentencia de 24 de julio de 2019, mediante la cual declaro ilegales las resoluciones proveídas el 11 y 20 de diciembre de 2013 por el Tribunal de Ética Gubernamental, lo que afectaría –a su juicio- los derechos a obtener una resolución motivada –por la presunta infracción al principio de legalidad-, ya que la sentencia cuestionada no expone razonamiento por los cuales el bien jurídico que protege la Ley de Ética Gubernamental coincide con el tutelado por el régimen disciplinario militar; asimismo, tal decisión –aparentemente- obstaculizaría el deber constitucional de su representado de garantizar la ética pública al haber vaciado de contenido una prohibición ética prevista en la citada ley secundaria. 3. *Suspéndense* inmediata y provisionalmente los efectos de la actuación impugnada, medida cautelar que ha de entenderse en el sentido que la Sala de lo Contencioso Administrativo se abstenga de exigir al Tribunal de Ética Gubernamental la devolución de la cantidad pagada por el presunto infractor en concepto de multa, así como la devolución de la cantidad pagada por el presunto infractor en concepto de multa, así como la cancelación del antecedente sancionatorio del respectivo registro. Lo anterior, mientras dure la tramitación de este proceso y se mantenga la verosimilitud de las circunstancias fácticas y jurídicas apreciadas para la adopción de la medida cautelar en este amparo. Ahora bien, en el supuesto que la sentencia cuestionada se haya ejecutado en los



aspectos antes señalados, la suspensión de los efectos del acto reclamado resultaría inoperante al no existir situaciones que pudieran preservarse mediante la adopción de una medida cautelar...”. Añade la Asesora Jurídica en su memorando, que lo anterior tiene relación con el procedimiento administrativo seguido en el TEG contra el militar José Roberto Rivera Parada, en el expediente con referencia 4-O-13. Adjunta copia de la resolución notificada y de la esquila de notificación. **12.2 Informe de notificación procedente de la Cámara de lo Contencioso Administrativo con sede en Santa Tecla, en el proceso con referencia 00029-21-ST-CORA-CAM.** El señor Presidente informa que con fecha treinta de junio del presente año, se recibió memorando con referencia 159-AJ-2021, a través del cual la Asesora Jurídica informa que ese mismo día se recibió en la Cuenta Electrónica Única (CEU) del Tribunal de Ética Gubernamental (TEG), registrada en el Sistema de Notificación Electrónica (SNE) de la Corte Suprema de Justicia (CSJ), procedente de la Cámara de lo Contencioso Administrativo con sede en Santa Tecla, relativa a la admisión de apelación en el proceso con referencia 00029-21-ST-CORA-CAM. Dicha apelación fue interpuesta por el apoderado judicial del señor Nelson Edgardo Campos Escalante, contra la sentencia emitida por el Juez Segundo de lo Contencioso Administrativo con sede en Santa Tecla, el día veintiuno de diciembre de dos mil veinte, en la cual confirmó la legalidad de los actos administrativos emitidos por el Tribunal de Ética Gubernamental en el expediente 49-D-14. En dicha notificación, se adjunta la resolución emitida a las catorce horas con quince minutos del día catorce de junio de dos mil veintiuno, en la cual, entre otros aspectos, resuelve lo siguiente: “**1. SE ADMITE** el recurso de apelación planteado por el abogado **Iván Arnoldo García**

**Vásquez**, en su calidad de procurador del señor **Nelson Edgardo Campos Escalante**, contra la sentencia pronunciada por el Juzgado Segundo de lo Contencioso Administrativo de esta ciudad, a las ocho horas con veintiocho minutos del día veintiuno de diciembre del año dos mil veinte, en el proceso abreviado identificado con la referencia 00241-18-ST-COPA-2CO- 2. **SE CONVOCA** a las partes y demás sujetos intervinientes, a la celebración de audiencia de incidente de apelación; y para tal efecto se señalan las ONCE HORAS DEL DIECISIETE DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTIUNO, mediante la plataforma **Microsoft Teams**, quedando legalmente citadas las partes con la notificación del presente decreto. Adjunta copia de la resolución notificada junto con los nexos remitidos por el Tribunal de Alzada, así como de la impresión de pantalla de la esqueta de notificación respectiva. **12.3 Informe de consulta legal con referencia 14-2021 y de la espera de la respuesta brindada.** El señor Presidente informa que con fecha cinco de julio del presente año, se recibió memorando con referencia 165-AJ-2021, a través del cual la Asesora Jurídica hace saber que el día uno de julio de dos mil veintiuno, se recibió a través de los medios electrónicos, consulta legal formulada por el señor René Alexander Contreras, mediante el cual solicitó expresamente lo siguiente: “Buenos días, gusto de saludarlos. Mi consulta es la siguiente: Quería saber si una institución pública, pese a tener un reglamento disciplinario interno, puede sancionar a un empleado por violación a la Ley de Ética Gubernamental? O si por el contrario, la facultad legal de sancionar por vulneración a deberes y obligaciones éticas contemplados en la referida Ley de Ética Gubernamental corresponde, única y exclusivamente al Tribunal de Ética Gubernamental? Gracias por su pronta





respuesta” (sic). Al respecto, la Asesora Jurídica manifiesta que hace del conocimiento del Pleno, que dicha consulta se le asignó el número de referencia 14-2021. En ese sentido, con base en los principios generales de la actividad administrativa de antiformalismo, celeridad e impulso oficioso, economía y coherencia, contenidos en el artículo 3 números 3, 5, 6 y 7, respectivamente, de la Ley de Procedimientos Administrativos, la suscrita advirtió que dicha consulta es idéntica a las presentadas el día 30 de junio de 2021 por el mismo ciudadano, a las cuales se le asignó las referencias 10-2021 y 11-2021. Finalmente, la Asesora Jurídica manifiesta que siendo que este honorable Pleno acumuló dichas peticiones y dio su visto bueno a la respuesta propuesta por dicha Unidad, la cual le fue notificada por la Secretaria General del TEG, a través de Oficio No 611 de fecha cinco de julio del corriente año, y a efecto de evitar el dispendio de la actividad administrativa de esta institución y otorgar de forma oportuna una respuesta a la última consulta legal que nos ocupa, la Asesora Jurídica remitió al ciudadano la respuesta brindada por el Pleno en las consultas acumuladas 10 y 11-2021, a efecto de tener por cumplida la respuesta de la consulta legal número 14-2021. Anexa impresión del correo electrónico mediante el cual se da respuesta a la solicitud de consulta legal con referencia 14-2021, así como de los documentos anexos a dicho mensaje.

**12.4 Informe de recurso de apelación admitido ante el Instituto de Acceso a la Información Pública, con referencia NUE 39-A-2021.** El señor Presidente hace saber que con fecha seis de julio del presente año, se recibió memorando con referencia 166-AJ-2021, mediante el cual la Asesora Jurídica comunica que el día seis de julio del presente año, la Oficial de Información recibió en su correo electrónico institucional, notificación procedente



del Instituto de Acceso a la Información Pública (IAIP) con referencia 8-SI-2021.

En dicha notificación se adjuntó la resolución emitida a las nueve horas con treinta y siete minutos del dos de julio del dos mil veintiuno, en la cual, entre otros aspectos, admiten el recurso de apelación interpuesto por

, contra la resolución emitida por la referida Oficial de Información del Tribunal de Ética Gubernamental (TEG) en el expediente administrativo con referencia 8-SI-2021. Añade la Asesora Jurídica en su memorando, que lo anterior lo hace del conocimiento del Pleno, por cuanto la Oficial de Información le reenvió a las quince horas y veintinueve minutos de ese mismo día, el correo electrónico que contiene dicha notificación, por encontrarse la misma incapacitada y estar, la suscrita, ejerciendo el cargo de Oficial de Información Suplente Ad honorem, paralelamente al de Asesora Jurídica; por ese motivo suscribe el presente memorando en ambas calidades. Ahora bien, en su calidad de Asesora Jurídica y apoderada general judicial con cláusulas especiales de este Pleno, hace del conocimiento que el IAIP ha señalado el plazo de siete días hábiles para rendir informe de defensa (el cual vencería el 15 de julio de 2021) y diez días hábiles para ofrecer elementos probatorios (que finalizaría el 20 de julio de 2021). De manera que, oportunamente remitirá su propuesta de informe de defensa y la correspondiente propuesta probatoria para sus respectivos vistos buenos. Asimismo, informa que en el ejercicio del cargo de Oficial de Información Suplente Ad honorem, el día siete de julio del presente año, procederá a remitir el expediente administrativo digital, pues el IAIP ha requerido al Oficial de Información del Tribunal su remisión, dentro del plazo de 24 horas después de recibida la citada notificación electrónica. Anexa copia de la esquila digital de





notificación y de los documentos recibidos. 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.