

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 57-2022

FECHA: 26 DE OCTUBRE DE 2022

LUGAR: TRIBUNAL DE ÉTICA GUBERNAMENTAL

ACTA N.º 57. TRIBUNAL DE ÉTICA GUBERNAMENTAL. En la sede del Tribunal de Ética Gubernamental, a las nueve horas del día veintiséis de octubre de dos mil veintidós. Reunidos los miembros del Pleno del Tribunal: doctor José Néstor Mauricio Castaneda Soto, licenciada Laura del Carmen Hurtado Cuéllar y licenciado Higinio Osmín Marroquín Merino, 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 acuerdo del Pleno. Punto cuatro. Informe de la Comisión de Servicio Civil, con relación al procedimiento con referencia 02-CSC-2022. Punto cinco. Escrito presentado por el defensor público de la PGR asignado al TEG. Punto seis. Nombramiento y elección de miembros de Comisiones de Ética Gubernamental de CORSAIN, y de las Alcaldías Municipales de San Pedro Masahuat, Texistepeque y Guadalupe. Punto siete.**

Varios. Punto ocho. Informes. PUNTO TRES. INFORME DE EJECUCIÓN DE ACUERDO DEL PLENO. El señor Presidente manifiesta que, con fecha de este mismo día, se recibió informe de seguimiento de ejecución de acuerdos emitidos por el Pleno. Una vez revisado el documento presentado, y 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 DE LA COMISIÓN DE SERVICIO CIVIL, CON RELACIÓN AL PROCEDIMIENTO CON REFERENCIA 02-CSC-2022. El señor Presidente informa que con fecha veinticuatro de octubre del presente año, se recibió memorando 316-AJ-2022, a través del cual la Asesora Jurídica interina remite Informe sobre notificación por medio de correo electrónico institucional con fecha veintiuno de octubre del presente año, de la resolución pronunciada por la Comisión de Servicio Civil en esa misma fecha, en el procedimiento con referencia 02-CSC-2022, seguido por la Coordinadora de Instrucción en contra del servidor público licenciado _____.

Dicha resolución, entre otros aspectos, resuelve: "a) *Declárase* el incumplimiento del deber contenido en el artículo 31 letra b) de la Ley de Servicio Civil, consistente en "[d]esempeñar con celo, diligencia y probidad las obligaciones inherentes a su cargo o empleo" por parte del licenciado _____, Instructor de la Unidad de Ética Legal, destacado en la Oficina Regional de San Miguel del Tribunal de Ética Gubernamental, por no haber realizado el diligenciamiento en tiempo y forma, de la delegación como Instructor para la investigación de los hechos y la recepción de la prueba en el procedimiento administrativo sancionador 153-A-19, para lo cual le concedió el término legal de veinte día hábiles, mediante resolución de fecha _____.



dieciocho de marzo del presente año emitida en dicho expediente; siéndole notificada al Instructor vía correo electrónico institucional el dieciocho de abril de dos mil veintidós; sin embargo, finalizó el término legal concedido el veintiocho de abril de dos mil veintidós sin que el licenciado [redacted] presentara el informe de investigación para su incorporación al expediente correspondiente, o existiera un justo impedimento. b) *Impóngase* al licenciado [redacted]

[redacted], Instructor de la Unidad de Ética Legal, destacado en la Oficina Regional de San Miguel del Tribunal de Ética Gubernamental, *la sanción de suspensión de tres días sin goce de sueldo*, de conformidad con lo establecido en el artículo 42 inciso 3° de la Ley de Servicio Civil. (...). c) *Hágase* saber al licenciado [redacted]

[redacted] (...), que de conformidad a los artículos 134 y 135 de la LPA, la presente resolución admite recurso de apelación, ante el Tribunal de Servicio Civil, el cual podrá interponerse en el plazo de quince días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de notificación de la presente resolución. En caso de hacer uso del recurso aludido ante el Tribunal de Servicio Civil se solicita lo haga de conocimiento de esta Comisión. d) *Notifíquese* (...). Anexa documentación relacionada. Una vez revisada la documentación presentada, con base en el art. 30 de la Ley de Procedimientos Administrativo y arts. 11 y 18 de la Ley de Ética Gubernamental, los miembros del Pleno **ACUERDAN: Tiénese por recibido el memorando 316-AJ-2022**, a través del cual la Asesora Jurídica interina remite Informe sobre notificación con fecha veintiuno de octubre del presente año, de la resolución pronunciada por la Comisión de Servicio Civil en esa misma fecha, en el procedimiento con referencia 02-CSC-2022, seguido en contra del servidor público licenciado [redacted]. i. Comuníquese este acuerdo a la

Asesora Jurídica interina, para los fines consiguientes. **PUNTO CINCO. ESCRITO PRESENTADO POR EL DEFENSOR PÚBLICO DE LA PGR ASIGNADO AL TEG.**

El señor Presidente manifiesta que con fecha veinticuatro de octubre del presente año, se recibió escrito presentado por el licenciado

_____, defensor público de la Procuraduría General de la República (PGR), asignado al Tribunal de Ética Gubernamental. En dicho escrito, el licenciado

_____, en síntesis, expone que ese mismo día los señores Receptores de Denuncias le informaron que por instrucciones de su jefatura inmediata, no permitirían su presencia en el Área de Recepción de Denuncias, es decir en la oficina de los Receptores de Denuncia, y que sus actividades dentro del Tribunal se desarrollarían en el escritorio que se encuentra en la Recepción. Añade en su escrito, que por las funciones que se le asignan debe brindar orientaciones a las personas investigadas que necesitan ser representadas; que para el año 2019 y principios del año 2020, el Tribunal, cumpliendo lo relativo al Convenio interinstitucional suscrito entre el TEG y la PGR, le fue brindado un lugar adecuado para el ejercicio de la defensa pública, que conlleva atender a todos los servidores públicos denunciados con privacidad y confidencialidad. Después de la pandemia se le dijo que el lugar adecuado asignado para el defensor público ya no era para ello sino para los empleados del Tribunal. Agrega que, el lugar del área de Recepción que actualmente se le ha asignado no reúne todos los requisitos para la defensa pública, ya que no tiene confidencialidad y privacidad para atender a los denunciados. Una vez analizado el documento presentado, 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 de fecha veinticuatro de octubre del presente año,



presentado por el licenciado _____, defensor público asignado al Tribunal de Ética Gubernamental, referido a la solicitud de asignar un espacio físico en la oficina del TEG para atender a los servidores públicos denunciados y; **2º) Comuníquese al licenciado** _____ que se entienda con el licenciado _____, Gerente General Administrativo y Financiero, para coordinar el espacio físico solicitado. Comuníquese este acuerdo a los interesados, para los efectos consiguientes. **PUNTO SEIS. NOMBRAMIENTO DE MIEMBROS DE COMISIONES DE ÉTICA GUBERNAMENTAL DE CORSAIN, Y DE LAS ALCALDÍAS MUNICIPALES DE SAN PEDRO MASAHUAT, TEXISTEPEQUE Y GUADALUPE.** El señor Presidente hace saber que se recibió la siguiente documentación relacionada con la conformación de las Comisiones de Ética Gubernamental, así: i) Nota con referencia Presidencia/093/2022 de fecha diecisiete de octubre de dos mil veintidós, suscrita por el Director Presidente de la Corporación Salvadoreña de Inversiones (CORSAIN), recibida con fecha veinticinco de octubre del presente año. Anexa acuerdo de nombramiento de miembros de la Comisión de Ética Gubernamental de CORSAIN, por parte de la autoridad. ii) Nota de fecha dieciocho de octubre de dos mil veintidós, suscrita por el Alcalde Municipal de San Pedro Masahuat, departamento de La Paz, recibida con fecha diecinueve de octubre del presente año. iii) Nota de fecha diecinueve de octubre de dos mil veintidós, suscrita por la Secretaria Municipal de la Alcaldía de Texistepeque, departamento de Santa Ana, recibida con fecha veinte de octubre del presente año. Anexa certificación de acuerdo municipal relativo al nombramiento de miembros de la Comisión de Ética Gubernamental, por parte de la autoridad. Y iv) Certificación del Acuerdo Municipal número nueve del Acta número diecinueve, de fecha siete de

octubre de dos mil veintiuno, suscrita por la Secretaria Municipal de la Alcaldía de Guadalupe, departamento de San Vicente, recibida con fecha veinte de octubre del presente año. Una vez revisada la documentación presentada, los miembros del Pleno estiman procedente nombrar por parte del Tribunal y tener por nombrados por parte de la autoridad, a los funcionarios que conformarán las respectivas Comisiones de Ética Gubernamental. Por lo cual con base en los arts. 11, 18. 25 y 26 de la Ley de Ética Gubernamental y arts. 31, 32 y 33 de su Reglamento, los miembros del Pleno **ACUERDAN: 1°) Tiénese por reelegido**, por el periodo de tres años a partir del uno de octubre de dos mil veintidós, al ingeniero

, y **tiénese por nombrada** por el mismo periodo a la técnico
, como miembros propietario y suplente, respectivamente, de la Comisión de Ética Gubernamental de la Corporación Salvadoreña de Inversiones (CORSAIN), por parte de la autoridad; **2°) Nómbrase a partir de esta fecha, a la licenciada** , **jefa de la Unidad Legal**, como miembro suplente de la Comisión de Ética Gubernamental de la Corporación Salvadoreña de Inversiones (CORSAIN), por parte del Tribunal, en sustitución del licenciado , hasta la finalización del periodo por el cual el anterior había sido nombrado, es decir, hasta el nueve de marzo de dos mil veinticuatro; **3°) Nómbrase por el periodo de tres años a partir de esta fecha, al licenciado** , **jefe de Talento Humano, y reelijese por el mismo periodo al licenciado** , **Colaborador Jurídico**, como miembros propietario y suplente, respectivamente, de la Comisión de Ética Gubernamental de la Alcaldía Municipal de San Pedro Masahuat, departamento de La Paz, por parte del Tribunal; **4°) Requiere al**



Concejo Municipal de la Alcaldía de San Pedro Masahuat, departamento de La Paz lo siguiente: i) proceder a nombrar a los miembros propietario y suplente, de la Comisión de Ética Gubernamental que le competen, e informarlo a este Tribunal; y ii) coordinar la elección de los miembros propietario y suplente de la Comisión de Ética Gubernamental que le competen elegir a los servidores públicos, y remitir el acta de escrutinio final de elección a este Tribunal, para lo cual se sugiere utilizar el sistema electrónico proporcionado por el TEG para la elección de miembros de CEG; de acuerdo con los procedimientos establecidos en los arts. 32 y 33 del Reglamento de la Ley de Ética Gubernamental; **5°) Reelijese por el periodo de tres años a partir de esta fecha, a las licenciadas**

, Encargada de Talento Humano, y

, Encargada de la Unidad Jurídica, como miembros propietaria y suplente, respectivamente, de la Comisión de Ética Gubernamental de la Alcaldía Municipal de Texistepeque, departamento de Santa Ana, por parte del Tribunal; **6°) Tiénese por reelegidos, por el periodo de tres años a partir del siete de octubre de dos mil veintidós, a los señores** y

, como miembros propietaria y suplente, respectivamente, de la Comisión de Ética Gubernamental de la Alcaldía Municipal de Texistepeque, departamento de Santa Ana, por parte de la autoridad; 7°) Tiénese por recibida la certificación del acuerdo número nueve del acta número diecinueve del año dos mil veintiuno, de fecha treinta de septiembre de dos mil veintidós, relativo al nombramiento de miembros propietario y suplente, de la Comisión de Ética Gubernamental de la Alcaldía Municipal de Guadalupe, San Vicente, por parte de la autoridad, cuyos nombramientos fueron formalizados mediante acuerdo de Pleno

Nº. 502-TEG-2022 de fecha cinco de octubre de dos mil veintidós; y 8º) **Incorpórese los cambios aprobados en el Registro de las Comisiones de Ética Gubernamental.** Comuníquese este acuerdo a la jefa de la Unidad de Divulgación y Capacitación y a la Secretaria General, para los efectos consiguientes. **PUNTO SIETE. VARIOS. 7.1 Aprobación del tema de ponencia en evento relativo al Día Internacional de la Eliminación de la Violencia contra las Mujeres.** Los miembros del Pleno recuerdan que mediante Acuerdo N.º 532-TEG-2022 de fecha diecinueve de octubre del presente año, acordaron autorizar realizar un evento dirigido al personal institucional para conmemorar el 25 de noviembre, Día Internacional de la Eliminación de la Violencia contra las Mujeres, en horario de 7:00 a.m. a 10:30 a.m., fuera de las instalaciones del Tribunal. A ese respecto, los miembros del Pleno estiman conveniente que para dicho evento, el tema de la ponencia magistral a ser impartida por personal de la Fiscalía General de la República, se denominará "Avances y desafíos en la lucha y reivindicación de derechos de las mujeres"; para lo cual se instruye a la jefa de la Unidad de Género elaborar proyecto de nota solicitud y remitirla al señor Presidente del TEG para revisión y firma, dirigida al señor Fiscal General de la República, con copia a la señora Fiscal Adjunta de la Mujer y a la Coordinadora de la Niñez y la Adolescencia. Por lo cual, con base en los arts. 11 y 18 de la Ley de Ética Gubernamental, los miembros del Pleno **ACUERDAN: Apruébase el tema de la ponencia** magistral: "Avances y desafíos en la lucha y reivindicación de derechos de las mujeres", para el evento del 25 de noviembre, Día Internacional de la Eliminación de la Violencia contra las Mujeres y; **2º) Instrúyese a la jefa de la Unidad de Género,** elaborar proyecto de nota solicitud y remitirla al señor Presidente del TEG para revisión y



firma, dirigida al señor Fiscal General de la República, con copia a la señora Fiscal Adjunta de la Mujer y a la Coordinadora de la Niñez y la Adolescencia. Comuníquese este acuerdo a la jefa de la Unidad de Género, para los fines consiguientes. **PUNTO 7.2 Buzón de Quejas y Sugerencias.** La Secretaria General hace del conocimiento a los miembros del Pleno que, con fecha veinticinco de octubre del presente año, se recibió sugerencia ciudadana a través de la cuenta de correo electrónico: información@teg.gob.sv, redireccionada a la bandeja de su correo electrónico institucional, con número de referencia 19-bqs-2022. Ello, de conformidad con el “Instructivo para la Gestión de Quejas y Sugerencias presentadas por el personal institucional y demás personas usuarias internas y externas de los servicios que brinda el Tribunal de Ética Gubernamental”. Los miembros del Pleno tienen conocimiento y analizan la correspondiente sugerencia ciudadana, respectiva a que se cree un sistema electrónico, por medio del cual se puedan tramitar las licencias con o sin goce de sueldo; así como, las misiones oficiales que realizan las personas servidoras públicas de este Tribunal, a efecto de evitar la manipulación de libretas, en las cuales se ventilan datos confidenciales. Una vez analizada, los miembros del Pleno acuerdan tener por recibida la sugerencia ciudadana en referencia. Por lo cual, con base en los arts. 11 y 18 de la Ley de Ética Gubernamental, los miembros del Pleno **ACUERDAN: Tiénese por recibida** con fecha veinticinco de octubre de dos mil veintidós, la queja ciudadana con referencia 19-bqs-2022, mediante la cuenta de correo electrónico: información@teg.gob.sv. **PUNTO 7.3 Prórroga del “Protocolo Administrativo del Tribunal de Ética Gubernamental para la Prevención de Contagios por la Enfermedad COVID-19”, con las modificaciones realizadas.** El señor Presidente informa que mediante Acuerdo N.º

186-TEG-2022 de fecha veintisiete de abril del corriente año, el Pleno acordó la aprobación del "Protocolo Administrativo del Tribunal de Ética Gubernamental para la Prevención de Contagios por la Enfermedad COVID-19", con vigencia del uno de mayo al treinta de junio, ambas fechas del presente año, pudiendo ser evaluado posteriormente por los miembros del Pleno para prórroga o modificación. Que mediante los Acuerdos Nos. 310-TEG-2022, 398-TEG-2022, 439-TEG-2022 y 481-TEG-2022, de fechas veintinueve de junio, diez de agosto, treinta y uno de agosto, y veintiocho de septiembre, todos del presente año, el Pleno acordó prorrogar por un mes más la vigencia del citado Protocolo Administrativo, con las modificaciones aprobadas. Así también, el Pleno recuerda que las modificaciones del citado Protocolo aprobadas por el Pleno son las referidas al Art. 3 -Medidas de prevención- letras d) y e) del citado Protocolo, relativas a que se vuelve obligatorio para todo el personal institucional, practicantes, servicio social, y se recomienda a las personas usuarias y contratistas del TEG, el uso de la mascarilla dentro de las instalaciones del Tribunal, y la implementación del horario escalonado para ingerir los alimentos, así: el Grupo 1, de las 12:00 m. a las 13:00 p.m.; y el Grupo 2, de las 13:00 p.m. a las 14:00 p.m. Sobre el particular, los miembros del Pleno identifican que persisten las razones para establecer medidas de prevención para reducir o eliminar el riesgo y contagio del virus Covid-19 en la institución; por lo cual estiman pertinente prorrogar por un mes adicional la vigencia del referido Protocolo, con las modificaciones aprobadas. Por lo cual, con base en los artículos 11, 18 y 20 de la Ley de Ética Gubernamental, los miembros del Pleno **ACUERDAN: Prorrógase por quinta vez, por un mes adicional, la vigencia del "Protocolo Administrativo del Tribunal de Ética Gubernamental para la Prevención de Contagios por la**



Enfermedad COVID-19", con las modificaciones aprobadas, período comprendido del uno al treinta de noviembre del corriente año, pudiendo ser evaluado posteriormente por los miembros del Pleno para prórroga o modificación.

Comuníquese el presente acuerdo a todo el personal de la institución. **PUNTO 7.4**

Prórroga del contrato de interinato de Asesora Jurídica. El señor Presidente manifiesta que mediante Acuerdo N.º 418-TEG-2022 de fecha veinticuatro de agosto del presente año, el Pleno acordó contratar de manera interina por servicios personales en la plaza de Asesora Jurídica, a la licenciada

, por dos meses, en el período comprendido del veinticuatro de agosto al veintitrés de octubre del presente año, devengando el salario mensual asignado al mencionado cargo. A ese respecto, los miembros del Pleno estiman conveniente prorrogar el contrato de interinato en referencia por ocho días adicionales, período comprendido del veinticuatro al treinta y uno de octubre del presente año. Lo anterior, coincidiendo que el cargo de Asesora Jurídica es un apoyo de staff para el Pleno, y que también la persona de nuevo ingreso contratada por servicios personales en la plaza de Técnico Jurídico de la Unidad de Asesoría Jurídica, se presentará a partir del uno de noviembre del presente año. Por lo que conformidad con lo establecido en el artículo en mención y arts. 11, 18 y 20 letra k) de la Ley de Ética Gubernamental, los miembros del Pleno **ACUERDAN: Prorrógase el contrato de interinato por servicios personales en la plaza de Asesora Jurídica, a la licenciada** , por ocho días adicionales, período comprendido del veinticuatro al treinta y uno de octubre del presente año, devengando el salario mensual asignado al mencionado cargo. Se *hace constar el ingreso a la sesión del licenciado Moris Edgardo Landaverde*

Hernández, miembro del Pleno, a las doce horas y cinco minutos. **PUNTO 7.5**
INFRACCIÓN DISCIPLINARIA ATRIBUIDA A INSTRUCTOR DE LA UNIDAD DE
ÉTICA LEGAL. El señor Presidente comunica que con fecha diecinueve de octubre del presente año, se recibió informe suscrito por la Coordinadora de Instrucción sobre una posible infracción al deber sustancial de “*Desempeñar con celo, diligencia y probidad las obligaciones inherentes a su cargo o empleo*”, contenido en el Art. 31 letra b) de la Ley de Servicio Civil por parte del licenciado

, Instructor de la Unidad de Ética Legal, en el que, en síntesis, refiere que en el procedimiento administrativo sancionador con referencia 72-A-21, en el cual el servidor público en alusión fue delegado por el Pleno para realizar la investigación preliminar del caso, dicho profesional omitió remitir para su incorporación al expediente, el informe enviado a su cuenta de correo electrónico por parte del Director del Complejo Escolar “General Francisco Morazán” de Ciudad Barrios y que fue requerido en el marco de esa investigación. Al respecto, el Pleno efectúa las siguientes consideraciones: I. Desde el doce de agosto de dos mil diecinueve el licenciado , quien se identifica por medio de su Documento Único de Identidad número

, se desempeña como Instructor de este Tribunal, destacado en la Oficina Regional de San Miguel, nombramiento que fue refrendado para el año dos mil veintidós según consta en Acuerdo 2-2022 del acta 2-2022 de fecha cinco de enero de dos mil veintidós y en el contrato de prestación de servicios personales N.º 25/2022. II. Mediante resolución pronunciada a las diez horas con tres minutos del cinco de abril de dos mil veintidós en el procedimiento administrativo sancionador con referencia **72-A-21**, se delegó al licenciado



como Instructor para que realizara la investigación preliminar correspondiente al mismo, decisión notificada a dicho servidor público el día ocho de abril de dos mil veintidós por medio de correo electrónico. El procedimiento a que nos referimos inició por medio de aviso recibido contra el señor _____, Director del Complejo Escolar “General Francisco Morazán” de Ciudad Barrios, departamento de San Miguel, quien, según el informante anónimo, entre julio de dos mil diecisiete y julio de dos mil veintidós habría arrendando las instalaciones de dicho centro educativo para realizar eventos sociales y por lo cual cobraría cien dólares por evento (US\$100.00). El veintiséis de abril del año que transcurre, el Instructor presentó el informe de la investigación efectuada, en el cual indicaba haber formulado un requerimiento al Consejo Directivo del Complejo Escolar “General Francisco Morazán”, pero que el mismo no fue respondido. Fue así como en la resolución de las ocho horas con dieciocho minutos del veinte de julio de dos mil veintidós, como parte del fundamento jurídico efectuado por este Tribunal para decretar la apertura del procedimiento administrativo sancionador se consignó en el apartado x) del considerando II que *“el Instructor delegado solicitó un informe al CDE (...); sin embargo, hasta la fecha la autoridad antes aludida no ha respondido dicho requerimiento (...).”* No obstante lo anterior, mediante escrito presentado el dos de agosto de este año, el señor _____, Director del Complejo Escolar “General Francisco Morazán” y servidor público investigado, adujo que *el seis de mayo de dos mil veintidós* remitió por medio de correo electrónico dirigido al Instructor _____, el informe que le fue requerido al Consejo Directivo Escolar en la investigación preliminar, con sus respectivos anexos, el cual verifica este Pleno que no se encuentra agregado al

expediente del procedimiento. **III.** Según informes de fechas diecinueve de septiembre y tres de octubre, ambas del corriente año, emitidos por el licenciado [redacted], Jefe de la Unidad de Informática de este Tribunal, con la verificación de la cuenta institucional Outlook 365 [redacted]@teg.gov.sv del usuario [redacted] asignado al licenciado [redacted], se estableció que a las siete horas del seis de mayo del corriente año, se recibió un correo electrónico de la dirección personal [redacted]@gmail.com, bajo el nombre de [redacted], adjuntando un documento en formato .pdf con el nombre "documentos", el cual consta de ocho páginas, cuyo peso es de 6.51 MB. Asimismo, se verificó el directorio del equipo "Descargas", comprobándose técnicamente que el archivo no había sido descargado por el usuario. **IV.** A partir de lo antes indicado este Tribunal determina que el seis de mayo de dos mil veintidós el Director del Complejo Escolar "General Francisco Morazán" remitió un informe requerido por el Instructor [redacted] a la dirección de correo institucional correspondiente al mismo [redacted]@teg.gov.sv, el cual efectivamente fue recibido en la bandeja de entrada respectiva; no obstante ello, el servidor público al que se dirigió la comunicación omitió remitir el documento en formato .pdf al Área de Recepción de Denuncias para que éste fuese debidamente incorporado al expediente y, como consecuencia de ello, en la resolución de apertura del procedimiento del veinte de julio de este año se relacionó la falta de respuesta de la autoridad requerida. Debe destacarse que con la verificación del expediente del procedimiento administrativo sancionador con ref. 72-A-21 se repara que la omisión en que incurrió el Instructor persiste a la fecha ya que según informe de fecha veinticinco de octubre de año en curso, suscrito por los licenciados [redacted]



y _____, encargados de Recepción de Denuncias en la sede central de este Tribunal, e informe de la misma fecha suscrito por las licenciadas _____ y _____, receptores de denuncias de la Oficina Regional de San Miguel de este Tribunal, son coincidentes en que no han recibido por ningún canal institucional de parte del licenciado _____, el informe en cuestión que en su momento le envió el Director del Complejo Escolar "General Francisco Morazán". V. De conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley de Procedimientos Administrativos (LPA) cuando una petición se dirija a un funcionario o autoridad y ésta considere que la competencia para resolver corresponde a otro funcionario o autoridad *del mismo órgano o institución*, remitirá la petición a esta última, a más tardar dentro de los cinco días siguientes de recibida y comunicará en el mismo plazo la remisión al interesado. En el caso de mérito, dado que a la fecha de recepción del informe del Director del Complejo Escolar "General Francisco Morazán" el expediente ya no se encontraba en poder del Instructor y que según el Manual de Descripción de Puestos del Tribunal es atribución del Encargado de Recepción de Denuncias "Recibir escritos, documentos y oficios referidos a procedimientos administrativos sancionadores", la conducta esperada por parte del licenciado _____ era la remisión oportuna y en el plazo máximo establecido en la LPA del informe que recibió por correo electrónico a la Encargada de Recepción de Denuncias de la Oficina Regional de San Miguel o a cualquier otro empleado que desempeñara tal cargo, puesto que la información recibida y que fue solicitada por el propio Instructor era relevante para decidir sobre la apertura o no del procedimiento administrativo sancionador. El artículo 31 letra b) de la Ley de

Servicio Civil establece para los servidores públicos el deber de “[d]esempeñar con celo, diligencia y probidad las obligaciones inherentes a su cargo o empleo”. Tal como indica la doctrina (Montoya M., Alfredo., “Derecho del Trabajo”, p. 305) “No existe pues, un deber de trabajar, por un lado, y un deber de ser diligente por otro, sino que la obligación del trabajador es, indisolublemente, la de trabajar con diligencia; el trabajo prestado sin tal diligencia hace incurrir al trabajador, no en el mero incumplimiento de su deber de diligencia, sino, más radicalmente, en el incumplimiento o cumplimiento defectuoso de su prestación laboral”. En ese sentido, según la descripción del Perfil del cargo de Instructor contenido en el Manual de Descripción de Puestos institucional, una de las funciones específicas de la persona que desempeñe tal cargo y que debe atender, es “Recolectar prueba de cargo y/o descargo de los hechos objeto del procedimiento administrativo sancionador: Requerir informes, documentos, realizar entrevistas y cualquier actividad encaminada al esclarecimiento de los hechos atribuidos al supuesto infractor, proponer compulsas, peritajes, prueba testimonial, inspecciones u otros medios de prueba pertinentes, necesarios y útiles de acuerdo a las técnicas de investigación”, así como “[c]umplir todas las demás responsabilidades que se establezcan en las leyes y demás normativa aplicable”, por ende, también debió atender el plazo prefijado por el legislador en el artículo 10 de la LPA, como se ha relacionado antes. Como ya se indicó, el informe que el mismo Instructor requirió durante la investigación preliminar era determinante para esclarecer los hechos objeto de aviso y decidir sobre la apertura o no del procedimiento administrativo sancionador, por lo que aun cuando ya había precluido el término concedido para la investigación, el servidor público estaba obligado a garantizar su efectiva





incorporación al expediente en observancia de lo establecido en el art. 10 de la LPA, responsabilidad que omitió cumplir. Además, según la Política de Administración y Uso de las Tecnologías de Información y Comunicación (TIC'S) de este Tribunal la utilidad primordial del correo electrónico institucional es "facilitar la comunicación e intercambio de insumos de trabajo entre los usuarios de la Institución o con personas externas a la misma", pero en este caso, lejos de lograr una comunicación más sencilla y fluida, se produjo una **total inactividad** con relación al informe recibido en formato digital por medio de correo electrónico, generándose así un desmedro de la calidad de los servicios y trámites que competen a este Tribunal y, en paralelo, una clara afectación a los derechos fundamentales y garantías de la persona contra quien se instruye el procedimiento administrativo sancionador con ref. 72-A-21. Por lo anterior, el Pleno colige que en este caso con las omisiones analizadas se ha producido por parte del Instructor

un incumplimiento del deber sustancial contenido en el artículo 31 letra b) de la Ley de Servicio Civil -citado supra- y, por consecuencia lógica debe imponerse la sanción disciplinaria correspondiente. En este punto, se destaca que el cumplimiento del citado deber sustancial por parte del Instructor

ha sido cuestionado mediante diversas acciones disciplinarias: *i)* A las catorce horas del día nueve de julio de dos mil veintiuno, dicho instructor fue amonestado en forma oral y privada, por falta de diligencia y errores reiterados de forma y fondo en los expedientes y delegaciones de investigación asignadas referencias 210-A-19, 72-A-19, 33-A-18, 144-D-17, 240-A-17, 188-A-17, 137-D-19, 127-A-18, 226-A-17, 78-A-19, 140-A-18, 42-O-19, 28-A-18, 184-A-19, 41-A-18, 207-D-17, 53-D-19 y 137-A-19; *en dicha acta consta que se le pidió reconsiderar su conducta y que se abstuviera*

de cometer este tipo de actos u otros que constituyan faltas disciplinarias, ya que de suceder podría ser acreedor de una sanción mayor; **ii)** a las once horas con cincuenta minutos del día diez de junio de dos mil veintidós, también fue amonestado disciplinariamente en forma oral y privada, por falencias técnicas y administrativas; en concreto por falta de celo y diligencia en su actuar en el procedimiento administrativo sancionador referencia 33-A-21; *acta en la cual consta que se le instruyó al referido Instructor* *“que cumpla con sus responsabilidades con mayor esmero”, “advirtiéndole que el no desempeñar con celo y diligencia las obligaciones inherentes a su cargo conllevará a una sanción más gravosa de conformidad con la ley”;* y **iii)** Mediante resolución pronunciada en el procedimiento disciplinario referencia 02-CSC-2022 a las ocho horas y treinta minutos del día veintiuno de octubre de dos mil veintidós por la Comisión del Servicio Civil, se determinó el incumplimiento del deber contenido en el artículo 31 letra b) de la Ley de Servicio Civil, consistente en “[d]esempeñar con celo, diligencia y probidad las obligaciones inherentes a su cargo o empleo” por parte del licenciado *_____*, Instructor de la Unidad de Ética Legal, por no haber realizado el diligenciamiento en tiempo y forma, de la delegación como Instructor para la investigación de los hechos y la recepción de prueba en el procedimiento administrativo sancionador 153-A-19, por lo que se le impuso *la sanción de suspensión de tres días sin goce de sueldo*. Al respecto, entre las causales de despido enumeradas en el art. 53 de la Ley de Servicio Civil figuran “a) el incumplimiento reiterado o grave de los deberes comprendidos en la letra b) del art. 31” y “d) Falta notoria de idoneidad manifestada en el desempeño del cargo o empleo”. En el caso del licenciado *_____* se cumple con ambos



presupuestos enunciados (incumplimiento *reiterado y grave* de los deberes) en razón que al mismo se le han impuesto múltiples sanciones disciplinarias por incumplir los deberes inherentes de su cargo en más de quince expedientes relacionados en actas de amonestación y resolución respectivas, y es grave por cuanto que, con su conducta no solo dilató indebidamente el procedimiento administrativo sancionador en cuestión, sino que el Pleno no contó con todas las actuaciones y antecedentes para resolver, tal como lo manda el art. 8 de la LPA, circunstancias que, además, revelan que el referido profesional carece de la idoneidad necesaria para desempeñar el tan importante cargo de Instructor de este Tribunal, el cual demanda alto compromiso y responsabilidad de parte del servidor público por comprometer no sólo la imagen institucional sino las resultados de los procedimientos de investigación. El cumplimiento de los deberes sustanciales es totalmente exigible por cuanto que existe una relación especial de sujeción entre el disciplinado y el Estado en el ramo del Tribunal de Ética Gubernamental, la cual se deriva del interés general que es consustancial al ejercicio de la función pública que ejerce el ente rector de la Ética Pública, y como tal, sujeto a la aplicación del régimen disciplinario previamente establecido en un conjunto de normas mediante las cuales se exige a los servidores públicos un determinado comportamiento en el ejercicio de sus funciones, para la realización efectiva de los fines esenciales de la institución, de manera que el cumplimiento de sus deberes se efectúe dentro de una ética del servicio público y con sujeción a los principios de eficiencia y eficacia que caracterizan la actuación administrativa, razón por la cual no se puede distanciar del objetivo principal para el cual fue contratado, como es el servir al Estado en la forma establecida en la constitución, la ley y normativa interna; por lo tanto, se debe

deducir responsabilidad disciplinaria porque ha vulnerado el ordenamiento jurídico, lo que tiene consecuencias que debe enfrentar, de lo cual, incluso, ya había sido advertido reiteradamente. Por lo expuesto, el Pleno **ACUERDA: 1°) Despídese**, previa confirmación de la Comisión de Servicio Civil, al licenciado

del cargo de **Instructor** designado en la Oficina Regional de San Miguel de este Tribunal por el incumplimiento reiterado y grave de los deberes comprendidos en la letra b) del art. 31 de la Ley de Servicio Civil y por la falta notoria de idoneidad manifestada en el desempeño del cargo o empleo, bajo la modalidad permanente, causales de despido reguladas en el artículo 53 letras a) y d) de la citada normativa; **2°) Comuníquese** el punto de acta íntegro a la Comisión de Servicio Civil de este Tribunal adjuntando la prueba documental siguiente: **i)** Contrato laboral N.° 25/2022 suscrito entre el licenciado

y este Tribunal, correspondiente al año dos mil veintidós; **ii)** Informes del Jefe de la Unidad Informática del TEG de fechas diecinueve de septiembre y tres de octubre, ambas de dos mil veintidós, con sus respectivos anexos; **iii)** Expediente del procedimiento administrativo sancionador con referencia 72-A-21; **iv)** Actas de amonestación oral privada impuestas al licenciado los días nueve de julio de dos mil veintiuno y diez de junio de dos mil veintidós; **v)** Resolución sancionatoria pronunciada en el procedimiento disciplinario referencia 02-CSC-2022 a las ocho horas y treinta minutos del día veintiuno de octubre de dos mil veintidós por la Comisión del Servicio Civil; **vi)** Memorando de fecha veinticinco de octubre de año en curso, suscrito por los licenciados y , encargados de Recepción de Denuncias; y, **vii)** Memorando de fecha veinticinco de octubre del año en curso, suscrito por las



licenciadas _____, Receptora de Denuncias y Notificadora ad-honorem y _____, Notificadora y Receptora de Denuncias ad-honorem, ambas de la Oficina Regional de San Miguel de este Tribunal y; **3º) Agréguese** al expediente original con referencia 02-CI-2022, la documentación adicional obtenida relacionada a las presentes diligencias.” **PUNTO 7.6 Renuncia voluntaria de Asesora Jurídica, y preaviso de renuncia voluntaria de Instructor.** El señor Presidente comunica que con fecha veinticuatro de octubre del presente año, se recibió el memorando 131-RH-2022, a través del cual la jefa de Recursos Humanos remite para conocimiento y aprobación del Pleno, el escrito de renuncia voluntaria suscrito por la licenciada Eva Marcela Escobar Pérez, al cargo de Asesora Jurídica, efectiva a partir del día del veinticuatro de octubre de dos mil veintidós. Agrega la Asesora Jurídica en su escrito, que en este caso no aplica el pago de prestación económica por renuncia voluntaria según el art.30-C inciso 1º de la Ley de Servicio Civil, ya que no han transcurrido más de cinco años contados desde la interposición de su renuncia a su anterior empleo en el sector público. Adicionalmente, la jefa de Recursos Humanos remite escrito de preaviso de renuncia voluntaria suscrito por el doctor _____, al cargo de Instructor, la cual surtirá efecto a partir del once de noviembre de dos mil veintidós, dando cumplimiento al art. 2 de la Ley Reguladora de Prestación Económica por Renuncia Voluntaria. Una vez revisada la documentación, los miembros del Pleno la tienen por recibida, a través de la cual la licenciada Eva Marcela Escobar Pérez presenta su renuncia voluntaria al cargo de Asesora Jurídica, por lo cual, consideran oportuno dar por terminada la relación laboral entre el Tribunal de Ética Gubernamental y la licenciada Eva Marcela Escobar Pérez, al

cargo de Asesora Jurídica, a partir del veinticuatro de octubre de dos mil veintidós; tal como ha sido solicitado por la anterior y de conformidad con la cláusula XIII del respectivo contrato de prestación de servicios personales, vigente desde el uno de enero hasta el treinta y uno de diciembre de dos mil veintidós. Asimismo, el Pleno tiene por recibida la documentación, a través de la cual el doctor

presenta su preaviso de renuncia voluntaria al cargo de Instructor de la Unidad de Ética Legal, la cual surtirá efecto a partir del once de noviembre de dos mil veintidós. Por lo cual, con base en la citada disposición legal y los arts. 11, 18 y 20 letra f) de la Ley de Ética Gubernamental, los miembros del Pleno **ACUERDAN: 1º) Acéptase la renuncia voluntaria** al cargo de Asesora Jurídica, presentada por el licenciada Eva Marcela Escobar Pérez, efectiva a partir del veinticuatro de octubre de dos mil veintidós y; **2º) Tiénese por recibido el preaviso de renuncia voluntaria** al cargo de Instructor de la Unidad de Ética Legal, presentado por el doctor

el cual surtirá efecto a partir del once de noviembre de dos mil veintidós. Comuníquese este acuerdo a los interesados, jefa de la Unidad de Ética Legal, jefa de Recursos Humanos y al Gerente General Administrativo y Financiero, para los efectos consiguientes. **PUNTO 7.7 Contratación por servicios personales de las plazas de Asistente de Presidencia y de Asesor Jurídico.** Los miembros del Pleno manifiestan que de conformidad con el art. 20 letra f) de la Ley de Ética Gubernamental es atribución del Pleno nombrar a los funcionarios y empleados públicos contratados por el Tribunal (TEG). Estos servidores públicos pueden estar incluidos o excluidos de la carrera administrativa, incluyéndose en esta última categoría a los que desempeñan cargos de confianza, esto es, aquellos



desempeñados por funcionarios o empleados públicos que llevan a cabo actividades vinculadas directamente con los objetivos y fines de una determinada institución, gozando de un alto grado de libertad en la toma de decisiones, y/o que prestan un servicio personal y directo al titular de la entidad. La Sala de lo Constitucional de la Corte Suprema de Justicia en la sentencia de amparo ref. 703-2016 del 28/V/2018 indicó que “para determinar si un cargo, independientemente de su denominación, es de confianza, se debe analizar, atendiendo a las circunstancias concretas, si en él concurren todas o la *mayoría* de las características siguientes: (i) que el cargo es de **alto nivel**, en el sentido de que es determinante para la conducción de la institución respectiva, lo que puede establecerse analizando la naturaleza de las funciones desempeñadas –más políticas que técnicas- y la ubicación jerárquica en la organización interna de la institución –en el nivel superior- ii) que el cargo implica un grado mínimo de subordinación al titular de la institución, en el sentido de que el funcionario o empleado posee un **amplio margen de libertad para la adopción de decisiones en la esfera de sus competencias**; y iii) que el cargo implica **un vínculo directo con el titular de la institución**, lo que se infiere de la confianza personal que dicho titular deposita en el funcionario o empleado respectivo o de los servicios que este le presta directamente al primero”. En atención a las características indicadas, las personas que desempeñan cargos de confianza *no* son titulares del derecho a la estabilidad laboral, ya que éste conlleva una especial protección para los servidores públicos frente a ciertos actos que anulan o limitan sus condiciones esenciales de trabajo, siempre y cuando los mismos se encuentren comprendidos en la carrera administrativa que excluye tales cargos de confianza. Es por ello que para la

contratación de los servidores públicos que desempeñan puestos de confianza resulta innecesario agotar la fase de concurso –interno o externo- regulada en el Reglamento Interno de Trabajo del TEG y basta que el Pleno, el Presidente o el miembro del Pleno a cuyo cargo se desempeñará el contratado verifique la idoneidad del candidato así como la inexistencia de incompatibilidades para fungir como empleado del Tribunal. Considerando lo antes expuesto, y siendo que se encuentra dentro del marco de cargo de confianza, el Pleno decide contratar a la licenciada _____, en el cargo de Asistente de Presidencia, quien cumple con los requisitos del perfil del puesto, quien es licenciada en Ciencias Jurídicas, posee conocimientos en materia de derecho constitucional, administrativo y procesal, tiene conocimiento de normativa aplicable a empleados y funcionarios públicos, y cuenta con experiencia laboral de diez años como Colaborador jurídico u otro cargo afín, en el sector público; adicionalmente, está autorizada por la Corte Suprema de Justicia para ejercer la abogacía y el notariado. En ese sentido, los miembros del Pleno estiman que la citada profesional suple las expectativas institucionales requeridas para el cargo de Asistente de Presidencia y dar apoyo a la Presidencia, conforme a las funciones de la plaza establecidas en el Manual de Descripción de Puestos y Funciones del TEG. Adicionalmente, los miembros del Pleno, considerando lo antes expuesto, y siendo que se encuentra dentro del marco de cargo de confianza, deciden contratar a la licenciada _____, en el cargo de Asesor Jurídico, quien cumple con los requisitos del perfil del puesto, es licenciada en Ciencias Jurídicas, abogado y notario, con conocimientos sólidos en materia de derecho constitucional, administrativo y procesal, con especial énfasis en la ley de Procedimientos





Administrativos y en la Ley de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, conocimiento de la LACAP, normativa laboral vigente, y con experiencia laboral de más de nueve años en el ámbito jurídico de la administración pública. En ese sentido, estiman que la profesional supe las expectativas institucionales requeridas para cumplir con las funciones de la plaza de Asesor Jurídico establecidas en el Manual de Descripción de Puestos y Funciones del TEG Adicionalmente, los miembros del Pleno expresan que las anteriores contrataciones estarán sujetas a un período de prueba de sesenta días, contados a partir de la fecha en que inicien las labores; período durante el cual se deberá realizar una evaluación de su desempeño. Por lo cual, en vista de que la plaza de Asistente de Presidencia y de Asesor Jurídico están debidamente aprobadas en el presupuesto institucional para el presente ejercicio fiscal, siendo elegible el gasto, y considerando la necesidad de la contratación de las plazas en mención para el cumplimiento de los fines institucionales; con base en la citada jurisprudencia y los arts. 11, 18 y 20 letra f) de la Ley de Ética Gubernamental, los miembros del Pleno **ACUERDAN: 1º)**

Contrátase por servicios personales a la licenciada

, **en el cargo de Asistente de Presidencia**, del uno de noviembre al treinta y uno de diciembre de dos mil veintidós, con un salario mensual de dos mil ciento cincuenta dólares de los Estados Unidos de América (\$2,150.00), en la Unidad Presupuestaria 01: Dirección y Administración Superior, y Línea de Trabajo 01: Dirección y Administración Institucional; **2º) Contrátase por servicios personales a la licenciada** , **en el cargo de Asesor**

Jurídico, del uno de noviembre al treinta y uno de diciembre de dos mil veintidós, con un salario mensual de dos mil seiscientos cincuenta dólares de los Estados

Unidos de América (\$2,650.00), en la Unidad Presupuestaria 01: Dirección y Administración Superior, y Línea de Trabajo 01: Dirección y Administración Institucional y; **3°) Sujétase a las licenciadas**

y _____, **a un período de prueba de sesenta días**, conforme a lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo del TEG, período durante el cual su jefe inmediato realizará una evaluación de su desempeño y, en su caso, lo remitirá con antelación para consideración del Pleno, para los efectos consiguientes. Comuníquese este acuerdo a la jefa de Recursos Humanos, para que a su vez lo informe a las servidoras públicas contratadas y al jefe de la Unidad Financiera Institucional, para los efectos consiguientes. **PUNTO 7.8 Solicitud de prórroga de Colaboradora Jurídica para apoyar la Coordinación de Cooperación Interinstitucional.** El señor Presidente comunica que con fecha veinticinco de octubre del presente año, recibió memorando 320-AJ-2022, a través del cual la licenciada _____, Asesora Jurídica interina, con funciones de Coordinadora de Cooperación Interinstitucional, solicita se prorrogue por un mes más la autorización para que la licenciada _____

_____, Colaboradora Jurídica, brinde apoyo técnico y jurídico a su gestión, considerando la carga de trabajo en la Unidad de Asesoría Jurídica junto con la Coordinación del Diplomado en Prevención y Combate Sistémico de la Corrupción en El Salvador, aunado a las proyecciones de trabajo con la Procuraduría General de la República (PGR) y otros. Una vez revisada la solicitud presentada, los miembros del Pleno expresan que mediante Acuerdo N.º 442-TEG-2022 de fecha treinta y uno de agosto del presente año, y por Acuerdo N.º 488-TEG-2022 de fecha veintiocho de septiembre del presente año, acordaron autorizar por un mes, y



prorrogar por treinta días adicionales, la designación de la licenciada

[REDACTED], Colaboradora Jurídica, para brindar apoyo técnico y jurídico a la gestión de la licenciada [REDACTED], en sus funciones de Coordinadora de Cooperación Interinstitucional, por treinta días. Y considerando que la licenciada [REDACTED], a partir del uno de noviembre del presente año, ya no desempeñará el cargo de Asesora Jurídica interina, sino que únicamente ejercerá las funciones de Coordinadora de Cooperación Interinstitucional, consideran que ya no será necesario el apoyo de la licenciada [REDACTED] para realizar su gestión. Por lo cual, con base en los arts. 11 y 18 de la Ley de Ética Gubernamental, los miembros del Pleno **ACUERDAN: No autorizar la solicitud de prórroga de designación** de la licenciada [REDACTED], Colaboradora

Jurídica, para brindar apoyo técnico y jurídico a la gestión de la licenciada [REDACTED], en sus funciones de Coordinadora de Cooperación Interinstitucional. Comuníquese este acuerdo a las interesadas, jefa de la Unidad de Ética Legal y jefa de Recursos Humanos, para los efectos consiguientes. **PUNTO**

7.9 Informe sobre la no comparecencia a evento de reunión de taller de análisis del KPI, presentado por la jefa de la UACI. El señor Presidente informa que con fecha veintiuno de octubre del presente año, recibió memorando UACI-156/2022, a través del cual la jefa de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI), en cumplimiento a instrucción emitida por este Pleno, remite informe relativo a los motivos de la no comparecencia a la reunión del taller de KPI con los consultores de la UNODC. La jefa de la UACI detalla en su informe las actividades realizadas que le impidieron asistir a la reunión del KPI, convocada para el día jueves trece de octubre del presente año: a) presentación de informes en el

sistema COMPRASAL del Ministerio de Hacienda, b) gestión de diferentes procesos para la contratación de bienes y servicios para los años 2022 y 2023, y c) elaboración de Informe al Pleno para la definición de la modalidad de contratación del servicio de vigilancia y seguridad. Adjunta documentación de respaldo. Por lo cual, solicita al Pleno tomar las consideraciones del caso, pues esta época es difícil para su Unidad por la carga laboral, pues se realizaron las actividades con el fin de gestionar algunos bienes y servicios, debido a la trascendencia que implica que la institución no cuente con ellos oportunamente, así como que la UACI no cumpla con la normativa y disposiciones emitidas por el ente rector. Una vez analizada la documentación presentada los miembros del Pleno manifiestan que los argumentos expuestos por la jefa UACI sobre la no asistencia a la convocatoria para la reunión del taller de análisis del KPI no son justificación válida pues se trata de cuestiones laborales. Por lo cual con base en los arts. 11 y 18 de la Ley de Ética Gubernamental, los miembros del Pleno **ACUERDAN: 1º) Tiénese por recibido** el Informe sobre los motivos de la no comparecencia a reunión del taller de análisis de los KPI, convocada para el día jueves trece de octubre del presente año, y anexos, presentados por la jefa de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales y; **2º) Instrúyese a la jefa de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales**, que cuando exista una convocatoria oficial debe acudir obligatoriamente, y no se aceptará justificación por compromisos laborales de la Unidad, por lo que se le requiere que en el futuro atienda oportunamente las convocatorias. Comuníquese este acuerdo a la interesada y al Gerente General Administrativo y Financiero, para los efectos consiguientes. **PUNTO OCHO. INFORMES. 8.1 Bienvenida a servidora pública de reciente ingreso a laborar**



al TEG. En este estado, los miembros del Pleno convocan a la señorita [REDACTED], quien recientemente ha ingresado a laborar al Tribunal en el cargo de Notificadora, a partir del siete de septiembre del presente año. Los miembros del Pleno le dan la más cordial bienvenida a la Institución y le desean éxitos en su gestión profesional, instándole a ejercer sus funciones de forma eficiente. Por su parte, la licenciada [REDACTED] agradece al Pleno la oportunidad brindada y la confianza para desempeñarse en el cargo de Notificadora, y reitera su compromiso de realizar sus funciones de forma transparente y eficiente. **8.2**

Coordinación de logística y agenda de eventos institucionales. En este estado, los miembros del Pleno convocan a la licenciada [REDACTED], Asesora Jurídica interina, con funciones de Coordinadora de Cooperación Interinstitucional, y revisan y definen los aspectos de logística, las instituciones gubernamentales participantes y la agenda del evento de capacitación denominado "Aplicación de las Convenciones Internacionales y sus Mecanismos de Seguimiento: Evaluación País", a desarrollarse los días del catorce al diecisiete de noviembre del presente año, en jornadas de 8:30 a.m. a 4:00 p.m., en el Hotel Holiday Inn. Así también, el Pleno designa al licenciado Higinio Osmín Marroquín Merino, miembro del Pleno, para coordinar el citado evento de capacitación. Adicionalmente, los miembros del Pleno revisan y definen los aspectos de logística y agenda, además, aprueban el diseño de la invitación para los titulares de instituciones gubernamentales, del acto de graduación del Diplomado en Prevención y Combate Sistémico de la Corrupción en El Salvador, Tercera Edición, a realizarse el día veintiocho de noviembre del presente año. **8.3 Notificación de resoluciones judiciales.** El señor Presidente informa que se han recibido los

siguientes informes sobre notificaciones de resoluciones judiciales: i) Memorando con referencia 313-AJ-2022 y anexos, de fecha veintiuno de octubre del presente año, a través del cual la Asesora Jurídica Interina informa sobre notificación recibida el día veinte de octubre del corriente año, procedente de la Cámara Primera de lo Contencioso Administrativo, en el proceso con referencia 00041-22-ST-CORA-CAM, promovido por el señor Miguel Ángel Guevara Quintanilla, en la cual entre otros se convoca a audiencia a realizarse el día veintinueve de noviembre del presente año. ii) Memorando con referencia 315-AJ-2022 y anexos, de fecha veintiuno de octubre del presente año, a través del cual la Asesora Jurídica Interina informa sobre una notificación procedente del Juzgado Cuarto de lo Contencioso Administrativo, en el proceso con referencia 00045-22-ST-COPA-4CO, promovido por la señora Zoila Milagro Navas Quintanilla, en contra de los actos administrativos dictados por este Tribunal en el procedimiento sancionatorio con referencia 40-A-21; en la cual, entre otros, se declara no ha lugar en todas sus partes el recurso de revocatoria planteado por los procuradores de la parte demandante. iii) Memorando con referencia 321-AJ-2022 y anexos, con fecha veintiséis de octubre del presente año, a través del cual la Asesora Jurídica Interina informa sobre dos notificaciones procedentes de la Cámara Primera de lo Contencioso Administrativo, en el proceso con referencia 00053-22-ST-CORA-CAM, promovido por el señor Nelson Edgardo Campos Escalante, en contra de los actos administrativos dictados por este Tribunal en el procedimiento sancionatorio con referencia 49-D-14; en los cuales entre otros, se resuelve declarar inadmisibile el recurso de apelación presentado por los abogados procuradores de la parte demandante, contra la sentencia pronunciada por el Juzgado Segundo de lo Contencioso Administrativo de esta ciudad, y admitir





recurso de revocatoria planteado por los anteriores, en contra de auto definitivo pronunciado por el citado Juzgado que declaró inadmisibile el recurso de apelación. Una vez revisados, los miembros del Pleno tienen por recibidos los informes de notificaciones de resoluciones judiciales en referencia. **8.4 Informe de procesos judiciales activos a la fecha.** El señor Presidente hace de conocimiento que el día veinticinco de octubre del presente año, se recibió memorando con referencia 318-AJ-2022 suscrito por la Asesora Jurídica Interina, mediante el cual remite la actualización del cuadro consolidado de los procesos judiciales activos a la fecha, siendo un número de veinticinco procesos; de los cuales indica que estará pendiente del seguimiento en cuanto al desarrollo de los mismos. Los miembros del Pleno analizan la información del cuadro y lo tienen por recibido. **8.5 Acta de verificación y entrega de documentación a cargo de Colaboradora Jurídica de la Unidad de Ética Legal.** El señor Presidente comunica que con fecha veinticuatro de octubre del presente año, se recibió memorando UAI-082/2022, por medio del cual el Auditor Interno remite el Acta de Verificación y Entrega de Archivos y Documentos a cargo de Colaboradora Jurídica de la Unidad de Ética Legal, de fecha veintiuno de octubre dos mil veintidós, a través de la cual la licenciada [REDACTED]; Colaboradora Jurídica, hace entrega formal de los mismos a la licenciada [REDACTED], Coordinadora de Trámite, en presencia de la jefa de la Unidad de la Unidad de Talento Humano y del Auditor Interno. Lo anterior, por motivos de haber concedido el Pleno a la licenciada [REDACTED] licencia sin goce de sueldo por dos meses, a partir del veinticuatro de octubre del presente año. El Auditor Interno en su memorando expresa que se procedió a efectuar una verificación física de los registros y documentación diversa existente en los archivos.

Asimismo, el Auditor informa que en cuanto al mobiliario y equipo asignado a la licenciada _____, este fue devuelto al Encargado de Activo Fijo, de conformidad a lo dispuesto en el romano IV-Procedimientos, numeral 7-Custodia, del Manual del Control de Activo Fijo. El Auditor hace constar que la licenciada _____, reintegro a la Cuenta Corriente N° _____ a nombre del Ministerio de Hacienda TEG – Remuneraciones, aperturada en el Banco Agrícola, la cantidad de quinientos catorce 61/100 dólares (\$514.61), según el cálculo efectuado por la Tesorería Institucional, correspondiente al salario no devengado del veinticuatro al treinta y uno de octubre del corriente año. Una vez revisada, los miembros del Pleno tienen por recibido el Acta de Verificación de Archivos y Documentos a cargo de Colaboradora Jurídica de la Unidad de Ética Legal. **8.6 Informe sobre daños a infraestructura en oficinas del TEG ocasionados por la tormenta Julia.** El señor Presidente manifiesta que con fecha veinticinco de octubre del presente año, se recibió memorando suscrito por el Gerente General Administrativo y Financiero, a través del cual, en cumplimiento a instrucciones del Pleno, remite informe sobre daños a infraestructura en oficinas del TEG, ocasionados por tormenta Julia. El Gerente General manifiesta que, el día diez de octubre del corriente año la Gerencia reviso y evaluó todo el edificio de la oficina central del Tribunal, dado el impacto de la tormenta Julia, dicha actividad se realiza como procedimiento cada vez que hay un fenómeno natural, con la finalidad de tener en buenas condiciones dichas instalaciones. Asimismo, señala que para la Gerencia es de gran utilidad que el Comité de Salud y Seguridad Ocupacional (COSSO) les ayude con estos informes, porque se cruza información y así se puede tener mejores resultados y ahora más con la ayuda ciudadana. Agrega el Gerente



General, que el mismo diez de octubre del presente año, después de revisar, contactaron a una empresa para que hiciera un presupuesto de los daños, entregándoles su cotización por un monto de \$1.040.00, asimismo se hizo una nueva revisión según los escritos, constatando que todas las recomendaciones efectuadas por el COSSO están cubiertas. Respecto a la sugerencia ciudadana relacionada con los daños a la infraestructura de la sede central del Tribunal, todas las actividades de reparación ahí relacionadas las gestionará la Gerencia General con un presupuesto de \$600.00. Así también, menciona que, la empresa inició trabajos de reparación el día sábado veintidós de octubre del presente año, esperando terminar en un plazo de diez días. Anexa copia de oferta de trabajo originalmente confirmados y detalle de actividades con sus respectivas reparaciones. Una vez revisada, los miembros del Pleno tienen por recibido el informe sobre daños a infraestructura en oficinas del TEG, ocasionados por la tormenta Julia. 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.