



**INFORME CONSOLIDADO  
SEGUIMIENTO A RESULTADOS DEL PLAN  
ANUAL OPERATIVO 2021  
(MES DE AGOSTO)**

**SAN SALVADOR, SEPTIEMBRE DE 2021.-**

## SEGUIMIENTO DE RESULTADOS DEL PAO 2021 (ACTIVIDADES SUSTANTIVAS)



UNIDAD ORGANIZATIVA:	Secretaría General		MES :	Agosto
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL	
1. Elaborar proyectos de actas de las sesiones realizadas por los miembros del Pleno.	4	5	Se realizaron <b>5</b> sesiones administrativas del Pleno en el mes de agosto. Además, se elaboraron los proyectos de actas correspondientes.	
2. Elaborar y firmar los acuerdos emitidos por los miembros del Pleno.	100% de los acuerdos emitidos	34	Se elaboraron <b>34</b> acuerdos emitidos por el Pleno.	
3. Elaborar proyectos de actas de las reuniones jurisdiccionales de los miembros del Pleno, relativas a la revisión de resoluciones administrativas sancionatorias.	2	6	Se elaboraron <b>6</b> informes correspondientes a las reuniones jurisdiccionales realizadas el mes de agosto, en los cuales constan que se revisaron y firmaron <b>104</b> resoluciones de procedimientos administrativos sancionadores.	
4. Elaborar proyectos de actas de las reuniones de trabajo de los miembros del Pleno, relativas a la depuración de avisos para archivo.	1	1	Se realizó <b>1</b> reunión de trabajo de la cual se redactó el acta correspondiente, y se resolvió archivar <b>18</b> avisos.	
5. Elaborar informe de ejecución de acuerdos del Pleno.	1	1	Se elaboró el informe de ejecución de acuerdos del mes de agosto 2021.	
6. Elaborar y firmar actas de audiencias de recepción de prueba.	1	6	Se programaron <b>6</b> audiencias de recepción de prueba este mes, de las cuales se suspendió 1 y se llevaron a cabo 5. Se elaboraron las <b>6</b> actas respectivas.	
7. Elaborar constancias (o solvencias) sobre la existencia o no de sanciones impuestas y la tramitación de procedimientos administrativos sancionadores activos (en trámite) o fenecidos.	100% de las constancias ingresadas	29	Se elaboraron <b>29</b> constancias en el mes.	
8. Gestionar la realización de los actos de juramentación y entrega de credenciales a los miembros de Comisiones de Ética Gubernamental y a los Comisionados de Ética.	1	0	El acto de juramentación programado para el mes de agosto, se reprogramó para realizarse el día 02 de septiembre del 2021.	
9. Realizar las convocatorias a los miembros de Comisiones de Ética Gubernamental y Comisionados de Ética.	Cantidad de convocatorias	0	No se realizaron convocatorias el mes de agosto por motivo que la juramentación se reprogramó para el mes de septiembre.	
10. Elaborar las credenciales para los actos de juramentación de miembros de Comisiones de Ética Gubernamental y Comisionados de Ética.	Cantidad de credenciales	0	No se elaboraron credenciales en el mes de agosto.	
11. Dar respuesta a solicitudes de información que ingresan mediante la Unidad de Acceso a la Información Pública.	100% de las solicitudes de información ingresadas	1	En el mes de agosto ingresó <b>1</b> solicitud de información mediante correo electrónico institucional. Se le dio respuesta el mismo mes dentro del tiempo establecido.	
12. Confrontar y certificar documentos.	100% de las solicitudes de certificación	13	Se han confrontado y certificado <b>13</b> documentos en el mes de agosto.	

# SEGUIMIENTO DE RESULTADOS DEL PAO 2021 (ACTIVIDADES SUSTANTIVAS)



UNIDAD ORGANIZATIVA:	UNIDAD DE ÉTICA LEGAL		MES :	AGOSTO
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL	
1. Cantidad total de casos iniciados.	100%	24		
2. Cantidad de denuncias recibidas.	100%	4		
3. Cantidad de avisos recibidos.	100%	20		
4. Cantidad de procedimientos iniciados de oficio.	100%	0		
5. Cantidad de documentos recibidos.	100%	85		
6. Cantidad de peticiones de orientación atendidas.	100%	28		
7. Cantidad total de avisos clasificados	100%	44		
8. Cantidad de avisos clasificados para Investigación Preliminar	N/A	21		
9. Cantidad de avisos clasificados para archivo	N/A	23		
10. Cantidad de casos asignados	100%	56		
11. Cantidad de proyectos de resolución elaborados	200	92	La meta no fue cumplida en atención a la insuficiencia de casos asignados para resolver	
12. Cantidad de proyectos de resolución aprobados	150		La meta no fue cumplida debido a que la producción de resoluciones disminuyó por la reducción de casos activos	
13. Cantidad de oficios, citatorios, mandamientos de ingreso y certificaciones elaboradas	100%	68		
14. Cantidad total de informes de instrucción	100%	13	La meta fue superada	
15. Cantidad de informes de instrucción presentados en fase de Investigación Preliminar.	100%	3		
16. Cantidad de informes de instrucción presentados en fase probatoria o como prueba para mejor proveer	100%	10		
17. Cantidad de entrevistas realizadas	100%	27		

18. Cantidad de interrogatorios practicados	100%	10	
19. Cantidad de propuestas de inicio oficioso remitidas	100%	0	
20. Cantidad de notificaciones efectuadas	100%	113	La meta se cumplió de forma satisfactoria
21. Cantidad de oficios entregados	100%	45	
22. Cantidad de citatorios realizados	100%	15	
23. Cantidad de mandamientos de ingreso entregados	100%	1	
24. Cantidad de documentación física o digital entregada	100%	0	No se ordenó la entrega de documentación
25. Cantidad de informes estadísticos elaborados.	100%	8	Informes semanales sobre casos activos, actualización de cuadro de gestión
26. Cantidad de expedientes trabajados mediante Convenio GTIAC	100%	0	
27. Cantidad de registros realizados en el Registro de Personas Sancionadas	100%	4	
28. Cantidad de personas sancionadas	100%	4	
29. Cantidad total de resoluciones registradas.	100%	101	La meta se cumplió de forma satisfactoria
30. Cantidad de resoluciones finales suscritas registradas.	100%	4	
31. Cantidad de resoluciones de terminación anticipada suscritas registradas.	100%	21	
32. Cantidad de resoluciones de trámite suscritas registradas.	100%	76	
33. Cantidad de casos en que se contabiliza el plazo para el pago de la multa	100%	4	
34. Cantidad de casos monitoreados en la DGT	100%	5	
35. Cantidad de informes sobre falta de pago o incumplimiento de condiciones	100%	1	
36. Cantidad de casos remitidos a la FGR	100%	2	
37. Cantidad de resoluciones escaneadas y remitidas a Oficial de Información	100%	16	
38. Cantidad de verificaciones efectuadas. Cantidad de modificaciones realizadas	100%	0	
39. Cantidad de informes remitidos a Pleno sobre buscador de resoluciones	100%	1	

## SEGUIMIENTO DE RESULTADOS DEL PAO 2021 (ACTIVIDADES SUSTANTIVAS)



UNIDAD ORGANIZATIVA:	UNIDAD DE DIVULGACIÓN Y CAPACITACIÓN		MES :	AGOSTO 2021
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL	
<b>1. Ejecutar el 100% de los eventos de capacitación con CEG del Gobierno Central</b>				
✓ Número de eventos (proyectados)	8	8	Tres Masterclass del Módulo 5 del Diplomado, Tres Masterclass del Curso de Inducción 6ta edición, 2 Masterclass del Curso Transversal I: Enseñanza Digital de Impacto	
✓ Número de participantes (asistidos)	233	369	31 en cada clase del Diplomado y 78 en cada clase de Inducción, 21 en Curso Transversal	
<b>2. Ejecutar el 100% de eventos de capacitación de las CEG de Municipalidades</b>				
✓ Número de eventos (proyectados)			Compartieron curso de inducción	
✓ Número de participantes (asistidos)				
<b>3. Que el 50% de CEG conformadas del Gobierno Central presenten Plan de Trabajo al TEG</b>				
✓ Número de planes recibidos				
✓ Número de reuniones de seguimiento realizadas	5	9		
✓ Número de monitoreo realizados				
<b>4. Que el 50% de las CEG conformadas en las Municipalidades presenten Plan de Trabajo al TEG</b>				
✓ Número de planes recibidos				
✓ Número de reuniones de seguimiento realizadas	60	73		
✓ Número de monitoreo realizados				
<b>5. Desarrollar el 60 % de los eventos divulgativos con servidores públicos y Municipales y con otros sectores. (Universidades, Gremios, ONG, etc)</b>				
✓ Número de eventos (proyectados)				
✓ Número de participantes (asistidos)				
<b>6. Realizar actividades de Capacitación con máximas autoridades u otros sectores</b>				
✓ Número de eventos (proyectados)	2	2	1 capacitación a Gerentes Generales y Auditores y 1 con Concejos Municipales	
✓ Número de participantes (asistidos)	120	210	87 y 123 respectivamente	

## SEGUIMIENTO DE RESULTADOS DEL PAO 2021 (ACTIVIDADES SUSTANTIVAS)



TRIBUNAL DE ÉTICA  
GUBERNAMENTAL

UNIDAD ORGANIZATIVA:	UNIDAD DE DIVULGACIÓN Y CAPACITACIÓN	MES :	AGOSTO 2021
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL
<b>7. Que el 50% de las CEG conformadas del Gobierno Central y Municipalidades capaciten a sus servidores públicos con el curso virtual sobre la LEG del TEG (PBEP)</b>			
✓ Número de ediciones del curso			
✓ Número de servidores públicos capacitados			
✓ Número de instituciones que usaron el curso			
<b>8. Materiales distribuido</b>			
✓ Numero de Leyes		75	Se entregan según sea requerido
✓ Numero de afiches		40	Se entregan según sea requerido
✓ Numero de dípticos		400	Se entregan según sea requerido
<b>OTRAS ACTIVIDADES</b>			
✓ Observación en procesos de elección		4	CNR, CORSATUR, ISDEMU, Alcaldía Municipal de Metapán
✓ Evaluación de herramientas de votación para elección de miembros de CEG.		2	En diferentes instituciones
✓ Seguimiento al Sistema de Planes de Trabajo			Reuniones de seguimiento y mejoras realizadas
✓ Diseño de Curso virtual sobre Principios Éticos			Curso en fase de diseño, curación de contenido y automatización
✓ Preparación de Curso Virtual: Líneas Jurisprudenciales del TEG a través del estudio de casos. CT-LJEC			Revisión de contenidos
✓ Apoyo y capacitación en jornada de juramentación virtual		1	Apoyo en evento modalidad virtual
✓ Recolectar información, elaborar, enviar y dar seguimiento a las convocatorias			
✓ Apoyo en campaña de promoción del TEG		4	Apoyo en 4 Webinar con MINED y en 2 salidas con el equipo de promoción de la denuncia.
✓ Participación en dos reuniones con personeros de Desarrollo Curricular y de Desarrollo del Talento Humano del MINED			
✓ Participación en actividad con personas de: Proyecto Pro Integridad, MINED, Alcaldía de Santa Tecla y TEG			
✓ Participación en Taller sobre actividad de promoción de la Denuncia con proyecto Pro integridad (Cajamarca)			

**SEGUIMIENTO DE RESULTADOS DEL PAO 2021  
(ACTIVIDADES SUSTANTIVAS)**



UNIDAD ORGANIZATIVA:	UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA	MES :	AGOSTO	
META SUSTANTIVA		CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL
<b>-Adecuación de la normativa institucional a la Ley de Procedimientos Administrativos, a fin de darle cumplimiento al artículo 166 de dicha Ley.</b>				
-Gestiones administrativas, vía telefónica y por correo electrónico, en el Diario Oficial, para la publicación del Nuevo Reglamento a la Ley de Ética Gubernamental, realizadas el día 30 de agosto de 2021.		100%	100%	
<b>Elaborar proyectos de resolución, informes, notas y otros documentos a requerimiento del Pleno o uno de alguno de sus Miembros.</b>				
-Informe requerido por un Miembro del Pleno, sobre proyecto de resolución con referencia 10-A-2020, remitido por medio de correo electrónico institucional el día 31 de agosto de 2021.		100%	100%	
<b>-Asesorar al Pleno y al Personal del TEG, de manera verbal o a través de medios electrónicos, sobre la aplicación del marco jurídico vigente, en las actividades institucionales.</b>				
-Asesoría verbal a la Secretaria General del TEG sobre modificaciones al "Protocolo de Ejecución Administrativa de la Ley Especial Transitoria para contener la pandemia por la enfermedad COVID-19", el día 11 de agosto de 2021.		100%	100%	
<b>Emitir opiniones legales, por escrito, para atender solicitudes de asesoría, sobre la aplicación de una disposición legal a las actividades institucionales.</b>				
-Remisión de dictamen jurídico sobre solicitud de "[I]licencia de aprobación de licencia por motivos de vulnerabilidad (...)" del señor Álvaro René Ramos Osorio, presentado a los Miembros del Pleno, por medio del memorando con referencia 182-AJ-2021, de fecha 30 de julio de 2021.		100%	100%	
<b>Gestionar los convenios de cooperación o cartas de entendimiento con los actores nacionales o internacionales que puedan apoyar en la labor del Tribunal de Ética Gubernamental</b>				
-Informe sobre gestiones administrativas realizadas, para verificar la viabilidad de suscripción de nuevos convenios institucionales, remitido al Presidente del TEG, por medio del memorando con referencia 184-AJ-2021, de fecha 11 de agosto de 2021.		100%	100%	Dicho memorando fue recibido el día 13 de agosto de 2021.
<b>-Elaborar proyectos de respuestas a consultas efectuada al TEG, por parte de servidores públicos o particulares, sobre la aplicación de la LEG y su Reglamento.</b>				

-Elaboración de propuesta de respuesta a consulta legal con referencia 17-2021, remitida por medio del memorando con referencia 190-AJ-2021, de fecha 18 de agosto de 2021.	100%	100%	Dicho memorando fue recibido el día 19 de agosto de 2021.
-Elaboración de propuesta de respuesta a consulta legal con referencia 18-2021, remitida por medio del memorando con referencia 191-AJ-2021, de fecha 18 de agosto de 2021.	100%	100%	Dicho memorando fue recibido el día 19 de agosto de 2021.
<b>Tramitar procedimientos disciplinarios internos, por posibles faltas cometidas por servidores públicos de la institución.</b>			
-Proyecto de resolución final en el procedimiento con referencia 01/02-DI-2021, remitida al Pleno por medio del memorando con referencia 195-AJ-2021, de fecha 31 de agosto de 2021.	100%	100%	Proyecto presentado al Pleno
<b>Revisar el cumplimiento de requisitos de naturaleza legal, por parte de oferentes y de los adjudicados, en procesos de contratación pública y emitir opinión y recomendaciones.</b>			
-Emisión de opinión jurídica sobre la suscripción de la modificativa con las copias simples de los documentos presentados por contratistas, remitido a la Jefa de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, por medio del memorando 189-AJ-2021, de fecha 18 de agosto de 2021.	100%	100%	
<b>Revisión de documentos de modificación o prórroga de contratos, acordados por el Pleno y del cumplimiento de requisitos y del procedimiento reglado.</b>			
-Revisión de tres documentos de modificativas a dos contratos con referencia No. TEG 16-2020 y TEG 17-2020 y a una orden de compra con No. 15-2021, las cuales fueron remitidas a la jefa de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional del TEG, por medio de correo electrónico institucional de fecha 18 de agosto de 2021.	100%	100%	
-Devolución de documentos relacionados con las modificativas de los contratos números TEG-16/2020 y TEG-17/2020, así como la modificativa de la orden de compra número 15/2021, remitido a la Jefa de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional del TEG, por medio del memorando con referencia 189-AJ-2021, de fecha 18 de agosto de 2021.	100%	100%	Dicho memorando fue recibido el día 19 de agosto de 2021.
-Asistencia en la suscripción de la modificativa al contrato con referencia TEG-17/2021, en las instalaciones de la sociedad Seguros FEDECREDITOS, el día viernes 27 de agosto de 2021.	100%	100%	
-Revisión de un documento de modificativa a contrato con referencia TEG-13/2021, el cual fue remitido a la jefa de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional del TEG, por medio de correo electrónico de fecha 30 de agosto de 2021.	100%	100%	
-Devolución de documentos relacionados con la modificativa del contrato números TEG-13/2020, remitido a la Jefa de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional del TEG, por medio del memorando con referencia 194-AJ-2021, de fecha 30 de agosto de 2021.	100%	100%	



-Suscripción de la modificativa al contrato con referencia TEG-13/2021, el día lunes 30 de agosto de 2021, y levantamiento de acta notarial.	100%	100%	
<b>Actividades como Apoderada General Judicial con Cláusulas Especiales del Tribunal de Ética Gubernamental</b>			
-Remisión de proyecto de contestación de demanda del proceso con referencia NUE 00061-21-ST-COPC-CAM/30-PC-2021, remitido a los Miembros del Pleno, por medio del memorando con referencia 183-AJ-2021, de fecha 11 de agosto de 2021.	100%	100%	Se incorporaron las observaciones realizadas por los Miembros del Pleno.
-Presentación de escrito de contestación a la demanda, el día 13 de agosto de 2021, ante la Cámara de lo Contencioso Administrativo, en el proceso con referencia 00061-21-ST-COPC-CAM/30-PC-2021, tramitado en contra del TEG e incoado por la Sociedad Técnicas Climáticas, S. A. de C.V.-	100%	100%	
-Informe presentado a los Miembros del Pleno sobre la presentación de escrito de contestación de demanda en el proceso judicial con referencia 00061-21-ST-COPC-CAM/30-PC-2021, remitido por medio del memorando con referencia 185-AJ-2021, de fecha 13 de agosto de 2021.	100%	100%	
-Informe de 1 notificación procedente del Juzgado Segundo de lo Contencioso Administrativo del proceso con referencia NUE 00320-19-ST-COPA-2CO, remitido a los Miembros del Pleno, por medio del memorando con referencia 186-AJ-2021, de fecha 13 de agosto de 2021.	100%	100%	
-Informe de 1 notificación procedente del Juzgado Segundo de lo Contencioso Administrativo del proceso con referencia NUE 00225-18-ST-COPA-2CO, remitido a los Miembros del Pleno, por medio del memorando con referencia 187-AJ-2021, de fecha 13 de agosto de 2021.	100%	100%	
-Solicitud de apoyo técnico informático en audiencias virtuales a realizar el día 17 de septiembre de 2021, remitido al Jefe de Informática, de fecha 13 de agosto de 2021.	100%	100%	
-Informe de presentación del oficio No. 240 del 26 de agosto de 2021, procedente del Juzgado Primero de lo Contencioso Administrativo de Santa Tecla, mediante el cual remiten el expediente administrativo con referencia 2-D-17, seguido contra la abogada Raquel Caballero de Guevara, dirigido a los Miembros del Pleno, remitido por medio del memorando con referencia 192-AJ-2021, de fecha 27 de agosto de 2021.	100%	100%	
Remisión de notificación de la sentencia emitida por el Juzgado Primero de lo Contencioso Administrativo con sede en Santa Tecla en el proceso judicial con referencia 00133-19-ST-COPA-1CO, promovido por Raquel Caballero de Guevara, así como el expediente administrativo original y copia con referencia 2-D-17, dirigido a la Jefa de la UEL, por medio del memorando con referencia 193-AJ-2021, de fecha 27 de agosto de 2021.	100%	100%	
<b>Redacción de proyecto del Reglamento Interno de Trabajo del TEG, aprobación por parte del Pleno y su respectiva inscripción en el Ministerio de Trabajo y Previsional Social.</b>			

-Proyecto del RIT en ejecución.	75%	75%	En elaboración.
<b>Comparecer, por delegación del Pleno, a actividades de formación o representación ante autoridades administrativas u organismo de cooperación internacional.</b>			
-Asistencia del Técnico Jurídico al XXX Curso de Seguridad y Desarrollo Nacional, los días 10, 11, 12, 17, 18, 19, 24, 25, 26 y 31 de agosto de 2021, de 8:00 a.m. a 12:00 p.m.	100%	100%	
<b>Otras actividades:</b>			
<b>Gestiones administrativas realizadas por la Unidad de Asesoría Jurídica:</b>			
-Cumplimentación de "Encuesta de Promocionales del TEG", en el marco de la ejecución del Plan Piloto de Promoción de la Cultura de la Denuncia, la cual fue presentada vía electrónica el día 9 de agosto de 2021.	100%	100%	
-Participación de la Asesora Jurídica en reuniones sobre el Proyecto de Promoción de la Denuncia, el día 16 de agosto de 2021, de las ocho horas con treinta minutos a las nueve horas con treinta minutos, y de las catorce a las quince horas.	100%	100%	
-Elaboración del 2do Avance del Informe de Rendición de Cuentas (2020-2021), remitido por correo electrónico al Jefe de Planificación el día 23 de agosto de 2021.	100%	100%	
-Informe de actualización de convenios suscritos durante septiembre 2020 y agosto 2021, remitido por correo electrónico al Jefe de Planificación, el día 23 de agosto de 2021.	100%	100%	
-Cumplimentación del informe de ejecución de acuerdos de forma semanal, remitido a la Secretaría General, por medio de correos electrónicos.	100%	100%	
-Participación del Técnico Jurídico en la grabación de video sobre un caso hipotético de actuación antiética, en el marco del Proyecto de Promoción de la Denuncia, el día 17 de agosto de 2021, de las trece horas con treinta minutos a las quince horas.	100%	100%	
-Participación de la Asesora Jurídica en taller de formulación de metas e indicadores de género en el quehacer institucional, llevado a cabo de forma virtual, el día 27 de agosto de 2021, de las nueve a las doce horas.	100%	100%	
-Elaboración de proyecto de informe complementario del mecanismo de examen de aplicación de la CNUCC, remitido al Presidente del TEG y a la Coordinadora de Instrucción, por medio de correo electrónico de fecha 25 de agosto de 2021.	100%	100%	

## SEGUIMIENTO DE RESULTADOS DEL PAO 2021 (ACTIVIDADES SUSTANTIVAS)



UNIDAD ORGANIZATIVA:	UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA		MES :	AGOSTO 2021
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL	
1. Recabar y difundir la información oficiosa del TEG- correspondiente a julio 2021 -, a través del Portal de Transparencia, de acuerdo a los lineamientos emitidos por el IAIP.	100%	100%	<ul style="list-style-type: none"> <li>• En total están publicadas 401 resoluciones notificadas entre los meses de enero y agosto de 2021. A la fecha no se encuentran pendientes de editar y publicar ninguna resolución notificada hasta el 26 de agosto 2021.</li> <li>• El 66% de los estándares se encuentran actualizados al mes de agosto; mientras que 13.7% de ellos está actualizado al mes de julio. Es decir, 23/29 estándares cumplen la buena práctica de actualización mensual.</li> <li>• El Portal de Transparencia cuenta con 4,141 documentos publicados y a la fecha se han realizado más de 182 mil descargas de los documentos disponibles.</li> </ul>	
2. Adecuación en forma y contenido de la información oficiosa del TEG – Correspondiente 2018 – 2020 -, a través del Portal de Transparencia, de acuerdo a los lineamientos emitidos por el IAIP.	100%	90%	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se finalizó la publicación de las resoluciones ejecutoriadas del año 2018 en el portal de transparencia. (Agosto - diciembre)</li> <li>• Se elaboró y publicó la data de las resoluciones disponibles mensuales indicando: fecha de resolución, correlativo, breve resumen del caso, denunciado, denunciante y decisión; para los años 2018, 2019 y 2020.</li> <li>• Se adoptó la ejecución presupuestaria mensual correspondiente al año 2019.</li> <li>• De los 125 documentos publicados durante agosto, el 64% corresponde a información oficiosa de los años 2018 y 2019.</li> </ul>	
3. Adecuación en forma y contenido de la información oficiosa del TEG – Correspondiente 2017 – 2025 -, a través del Portal de Transparencia, de acuerdo a los lineamientos emitidos por el IAIP.	100%	70%	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se editaron y editaron de las 122 resoluciones ejecutoriadas del año 2017 en el portal de transparencia. (Enero - diciembre)</li> <li>• Se editaron y editaron de las 135 resoluciones ejecutoriadas del año 2015 en el portal de transparencia. (Enero - diciembre)</li> <li>• Se elaboró y publicó la data de las resoluciones disponibles mensuales indicando: fecha de resolución, correlativo, breve resumen del caso, denunciado, denunciante y decisión; para los años 2015 y 2017.</li> </ul>	

## SEGUIMIENTO DE RESULTADOS DEL PAO 2021 (ACTIVIDADES SUSTANTIVAS)



UNIDAD ORGANIZATIVA:	COMUNICACIONES		MES :	agosto 2021
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL	
Monitoreo diario de medios impresos y electrónicos a los que se tiene acceso y enviarlo a la comunidad institucional.	100%	100%	Envío diario de monitoreo	
Dar cobertura a los eventos divulgativos organizados por la Unidad de Divulgación y Capacitación (UDICA) o cualquier otra Unidad institucional que realice actividades divulgativas, siempre que se hagan del conocimiento de la Unidad de Comunicaciones.	100%	100%	4 eventos	
Diseño y montaje mensual de la cartelera informativa	100%	100%	Actualización de TV cartelera mes de agosto	
Administración de redes sociales y página web	100%	100%	70 post Twitter y 65 en Facebook. 1 nota subida a la página web	
. Diseñar y coordinar la elaboración de materiales educativos sobre la LEG, (trípticos, afiches, material orientativo de la LEG en medios digitales y físicos	100%	100%	Organización y ejecución de campaña ética móvil, diseño de materiales, asistencia a la actividad y seguimiento en redes sociales.	
<b>Envío de actualización de casos de COVID-19 a miembros del Pleno y jefaturas.</b>	100%	100%	Se envían diariamente, siempre y cuando exista actualización en la página oficial del Ministerio de Salud.	

## SEGUIMIENTO DE RESULTADOS DEL PAO 2021

### (ACTIVIDADES SUSTANTIVAS)



UNIDAD ORGANIZATIVA:	RECURSOS HUMANOS	MES :	Agosto2021
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL
Elaboración de planilla mes de agosto, informes de planillas, recibos de pago, descuentos bancos, archivos para planillas de AFP e ISSS	100%	100%	Se procesó la información de permisos, descuentos, para planilla del mes de agosto y se emitieron todos los informes de planilla, descuentos, consolidados, archivo para planilla de ISSS. Se elaboró planilla complementaria por suplencias.
Trámites de seguro de vida y médico	100%	100%	Se han tramitado 12 reclamos de seguro médico.
Proceso de elaboración de uniformes del personal	60%	60%	Se ha tramitado prórroga a solicitud del contratista, por falta de insumos para realizar la entrega.
Proceso de selección concursos interno y externo para las plazas de: Asistente Administrativo II y Técnico Programador Analista, Motorista y Notificador Interino	80%	80%	Se realizó proceso de entrevistas y evaluación a los candidatos que aplicaron a las plazas ofertadas para los cargos de: Asistente Administrativo II (35 aspirantes-fase de pruebas técnicas)/Motorista (3 aspirantes-fase de evaluación psicométrica)/Técnico Programador Analista (fase de entrevistas y evaluación psicométrica-13 candidatos, 5 finalistas para entrevista con el Pleno)/Plaza de Notificador Interino (fase de entrevistas y evaluación técnica-6 aspirantes, se finalizó proceso con elección del candidato que reúne los requisitos del perfil y tuvo la mejor evaluación técnica)
Participación en Comité de promoción de la cultura de denuncia	100%	100%	Se está participando en el seguimiento al plan de ejecución de actividades en pro de la promoción de la cultura de denuncia, como actividad adicional, RRHH, es parte del comité de evaluación de material que están elaborando alumnos de servicios social, para publicar en redes sociales institucionales.
Capacitación para Recursos Humanos	50%	50%	Se inició curso de enseñanza digital de impacto, impartido por UDICA.

## SEGUIMIENTO DE RESULTADOS DEL PAO 2021 (ACTIVIDADES SUSTANTIVAS)



UNIDAD ORGANIZATIVA:	GERENCIA GENERAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS		MES :	AGOSTO
	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL	
Garantizar el 100% de funcionamiento administrativo institucional	100	66.64	Seguimiento a los contratos de mantenimiento de mobiliario y equipo, mantenimiento del sistema de activo fijo, control de suministro de bodega, seguimiento a contratos de limpieza y vigilancia, contrato de mantenimiento de vehículos, control de misiones oficiales y control de combustible, mantenimiento de aires acondicionados, planta telefónica, eléctricas y subestación eléctrica.	
Ejecutar el 100 % del presupuesto institucional	100	100	coordinación y supervisión de la ejecución del presupuesto institucional. coordinación, supervisión del plan anual operativo 2021, coordinación y supervisión del plan anual de compras, autorización de gastos con cargo al fondo circulante, resolución de diversos casos relacionados con gastos administrativos, informáticos, servicios generales y actividades de las unidades de género y archivo	
100 % de proyectos realizados	100	75 %	Respuestas al Ministerio de Hacienda respecto al análisis del proyecto de presupuesto para el año fiscal 2022. Elaboración del informe de rendición de cuentas, elaboración del informe de seguimiento del PAO agosto 2021, seguimiento a la ejecución presupuestaria, elaboración de requerimientos 2022 y de remodelación de la UEL.	

# SEGUIMIENTO DE RESULTADOS DEL PAO 2021

## (ACTIVIDADES SUSTANTIVAS)



UNIDAD ORGANIZATIVA:	UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL	MES :	AGOSTO
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL
<b>1. Ejecutar el 6.27 % del Presupuesto Programado</b>			
✓ Presupuesto mensual programado	200,224.00	197,032.14	La diferencia radica, en las economías salariales que suman US\$ 7,188.00, por plazas no contratadas. Un monto de US\$ 1,461.00, ejecutado de más a lo programado de bienes y servicios, correspondiente al mes de julio y un monto de US\$ 2,535.00 para la adquisición de equipo informático, de igual manera ejecutado más de lo programado..
✓ Porcentaje mensual programado	6.27%	6.17 %	
<b>2. Registrar el 100% de transacciones</b>			
✓ Número de partidas contables registradas	134	100%	Se elaboraron, los registros contables de todas las facturas digitadas en tesorería, y planilla de sueldo; así también, los registros de los pagos realizados a los proveedores y descuentos de planillas y otros registros no asociados a tesorería como, amortizaciones, consumos entre otros.
✓ Cierre contable mes anterior	1	100%	Se realizó el cierre contable del mes de julio, se presentaron los estados financieros en las fechas estipuladas por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental.
<b>3. Pagar el 100% de las obligaciones registradas</b>			
✓ Monto de obligaciones registradas	<u>197,053.15</u> 70	100 %	Se registraron 41 facturas recibidas, por un monto de US\$ 38,419.80; así como planillas de sueldo del mes por un valor de US\$ 155,942.34.
✓ Monto de obligaciones pagadas	<u>202,574.54</u> 95	102.80 %	Se han cancelado 155,942.34 de las planillas de agosto, facturas de julio y agosto por un valor de US\$ 46,632.20. Están pendientes de pago por US\$ 31,886.23 de agosto y 1,836.00 de julio, los cuales se cancelaran de acuerdo a las asignaciones de fondos que realice el Ministerio de Hacienda.
<b>4. Elaborar y gestionar la autorización de modificaciones presupuestarias</b>	6	100 %	Se elaboraron seis modificaciones presupuestarias para el registro de contratos, órdenes de compra, fondo circulante y una para traslado de fondos de agosto a septiembre.
<b>5. Elaborar compromisos presupuestarios de los diferentes contratos, órdenes de Compra, planillas y servicios básicos</b>	42	100 %	El monto de los compromisos elaborados asciende a US\$ 228,062.01
<b>6. Elaborar proyecto de presupuesto del año siguiente</b>			
✓ Proyecto de presupuesto elaborado y presentado al Pleno	1	100%	Se solicitaron las necesidades a las unidades organizativas, se analizó junto con la Gerencia, se ajustó al techo actual, se actualizó al techo presupuestario 2022 del Ministerio de Hacienda. Se presentó el 10 de agosto al pleno.
✓ Proyecto de presupuesto presentado al Ministerio de Hacienda	1	100 %	Pleno lo aprobó el 25 de agosto y se presentó el 31 de agosto en Ministerio de Hacienda.

**SEGUIMIENTO DE RESULTADOS DEL PAO 2021**  
**(ACTIVIDADES SUSTANTIVAS)**



Unidad Organizativa:		UACI	Mes Informado:	Agosto de 2021	
	Actividad y/o Meta Programada (De las actividades sustantivas u operativas que generan valor agregado a la labor Institucional)	Cantidad o Porcentaje Programado	Cantidad o Porcentaje Ejecutado	Comentarios /Justificaciones	
	Ejecutar los procesos de adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios, bajo las diferentes modalidades de contratación establecidas en la LACAP y su Reglamento, realizando los procedimientos de conformidad con el Manual de Procedimientos para el Ciclo de Gestión de Adquisiciones y Contrataciones de las Instituciones de la Administración Pública emitido por la UNAC y políticas internas del TEG.			Todos los procesos fueron concluidos en el mes de agosto de 2021	
<b>1</b>	<b>Procesos iniciados en el mes inmediato anterior al mes reportado</b>				
1	Contratación del servicio de aplicación de pruebas psicométricas para participantes en procesos de selección de plazas vacantes del TEG, para el mes de agosto 2021				
2	Suministro de siete (7) equipos informáticos tipo Laptop.				
3	Suministro de treinta y ocho (38) equipos informáticos, tipo mini PC de escritorio.				
4	Suscripción y Renovación anual en periódicos digitales, en físico de mayor y mediana circulación, y el diario oficial, por el periodo de septiembre 2021 a agosto 2022				
5	Publicación digital, anuncio digital en medio de comunicación de 5.5 millones de visitantes, por el periodo de 2 al 6 de agosto de 2021.				
<b>2</b>	<b>Requerimientos ingresados en el mes de agosto de 2021</b>			De los nueve procesos dos han sido concluidos, los números 1,,2,3,6,7,8 y 9 se concluirán en el mes de septiembre de 2021, debido a la fecha de recepción de los requerimientos, tiempo que tarda la unidad solicitante en evaluar, consultas realizadas a los oferentes sobre especificaciones técnicas, entre otras.	
1	Suministro de materiales de oficina (papel y cartón)				
2	Suministro de materiales de oficina				
3	Suministro e instalación de 2 equipos de aires acondicionados de 60,000 BTU, para el área de Ética Legal (Colaboradores y área de Instrucción).				



4	Publicación de anuncio, sobre la invitación a personas naturales y jurídicas que deseen formar parte del banco de oferentes del TEG, en dos medios de prensa escrita de mayor circulación a nivel nacional, el día 13/08/2021.			
5	Suministro de 2 sillas semi ejecutivas, y 2 armarios tipo persiana, para el mes de agosto.			
6	Suministro de artículos informáticos.			
7	Suministro, instalación y configuración de software antivirus tipo corporativo, para ser instalado en computadoras de escritorio, laptop, servidores físicos y máquinas virtuales, todos dentro de la infraestructura informática del TEG central, incluyendo la oficina regional de san miguel; a ser instalado y activado el 18/9/21, e instalado en los servidores del TEG central a más tardar 16/9/21, para un plazo del 18/9/21 al 18/9/22			
8	Servicio de remodelación de área de sala de reuniones de la unidad de Ética Legal, para la creación de 2 puestos de trabajo.			
9	Mantenimiento correctivo de 6 equipos de aire acondicionado.			
<b>3</b>	<b>Elaboración de solicitudes de cotización, términos de referencia y bases de licitación</b>			
3.1	Número de solicitudes de cotizaciones	4	4	
3.2	Número de términos de referencia	3	3	
<b>4</b>	<b>Ingresar y actualizar toda la información relativa a las convocatorias y resultados de todas las adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios que se realizan por las diferentes formas de contratación, ya sea por orden de compra y/o contrato en el sistema electrónico de compras públicas (COMPRASAL) del Ministerio de Hacienda.</b>			
4.1	Número de convocatorias en COMPRASAL	6	6	
4.2	Número de resultado en COMPRASAL	7	7	
<b>5</b>	<b>Elaborar y revisar cuadros comparativos de ofertas técnicas y económicas y recomendación de adjudicaciones</b>	5	5	
<b>6</b>	<b>Elaborar, revisar y suscribir órdenes de compra de las adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios para ser remitidas al titular responsable de su autorización.</b>			
6.1	Total de órdenes de compra elaboradas y suscritas	6	6	
6.2	Total de órdenes de compras editadas y colocadas en COMPRASAL	6	6	

7	<b>Inicios, adjudicaciones y /o desiertos de procesos por parte del Pleno</b>			
7.1	Inicios libre gestión	_____	_____	
8	<b>adjudicaciones de procesos por parte del Presidente</b>			
8.1	Adjudicaciones	_____	_____	
9	<b>adjudicaciones de procesos por parte del Gerente General de Admón. y Finanzas</b>			
9.1	Adjudicaciones	4	4	
10	<b>Elaboración de contratos</b>	_____	_____	
11	<b>Elaboración de modificaciones a órdenes de compra o contratos</b>			
11.1	Total de modificaciones a órdenes de compra	1	1	
11.2	Total de modificaciones a contratos	3	3	
12	<b>Recibir, revisar, registrar y/o devolver las garantías requeridas a los oferentes y contratistas en los diferentes procesos de contratación, de conformidad con los términos de referencia, LACAP y su Reglamento.</b>			
12.1	Revisar e ingresar en excel las garantías solicitadas en los diferentes procesos de adquisición de obras, bienes y servicios y remitirlas a Tesorería.	2	2	
12.2	Devolver la(s) garantía(s) original(es) al(os) contratista(s) cuya vigencia ha concluido y actualizar el registro que se lleva en excel.	_____	_____	
13	<b>Actas de recepción de bienes y servicios</b>			
13.1	Recibir y revisar el 100% de las actas de recepción y actualizar el registro que se lleva en excel de acuerdo con la remisión que hagan los administradores de órdenes de compra y contratos.	22	22	
14	<b>Ordenes de inicio de procesos</b>			
14.1	Recibir y revisar el 100% de las órdenes de inicio de los servicios contratados y actualizar el registro que se lleva en excel de acuerdo con la remisión que hagan los administradores de órdenes de compra y contratos.	_____	_____	
15	<b>Recepción, revisión y validación de solvencias</b>			
15.1	Validación del 100% de solvencias de previsión social y fiscal presentadas, en los sistemas diseñados por las diferentes entidades emisoras de éstas (AFP, IPSFA, ISSS y Ministerio de Hacienda).	_____	_____	
16	<b>Ejecución de la PAAC 2021</b>			
1	Monto de la PAAC original \$ 888,155.00, según presupuesto aprobado			

2	Monto de la PAAC primera modificación (1er. Trimestre) <b>\$ 886,665.60</b> <b>Porcentaje de ejecución primer trimestre: \$ 172,955.40 equivalente al 19.50% de la PAAC modificada.</b>			
3	Monto de la PAAC segunda modificación (2do.. Trimestre) <b>\$ 886,710.13</b> <b>Porcentaje de ejecución segundo trimestre: \$ 59,033.86 equivalente al 6.66 % de la PAAC modificada.</b>			
4	Monto de la PAAC segunda modificación <b>\$ 886,710.13</b> <b>Porcentaje de ejecución del primer semestre (Enero a junio de 2021) \$ 231,989.26 equivalente al 26.16 % de la PAAC modificada. Es decir del 1/01/2021 al 30/06/2021</b>			
17	<b>Ejecución de la PAAC 2021 mensual</b>			
1	Monto adjudicado del 1 al 31 de agosto de 2021 <b>\$ 64,323.53</b> Porcentaje ejecutado en función de la PAAC modificada 7.25%			
2	Monto adjudicado del 1 al 31 de julio de 2021 <b>\$ 22,337.95</b> Porcentaje ejecutado en función de la PAAC modificada 2.52%			
3	Monto adjudicado del 1 al 30 de junio de 2021 <b>\$ 13,422.93</b> Porcentaje ejecutado en función de la PAAC modificada 1.51%			
4	Monto adjudicado del 1 al 31 de mayo de 2021 <b>\$ 35,974.43</b> Porcentaje ejecutado en función de la PAAC modificada 4.06%			
5	Monto adjudicado del 1 al 30 de abril de 2021 <b>\$ 9,636.50</b> Porcentaje ejecutado en función de la PAAC modificada 1.08%			
6	Monto adjudicado del 1 al 31 de marzo de 2021 <b>\$ 34,674.90</b> Porcentaje contratado en función de la modificación PAAC 3.91%			
7	Monto adjudicado del 1 al 28 de febrero de 2021 <b>\$16,657.18</b> Porcentaje contratado en función de la PAAC 1.87%			
8	Monto adjudicado del 1 al 31 de enero de 2021 <b>\$ 121,623.32</b> Porcentaje contratado en función de la PAAC 13.69 %			
18	<b>Ejecución de la PAAC por medio de órdenes de compra/Contratos/Modificativas a contratos u órdenes de compra</b>			
1	<b>Agosto 2021 (\$64,323.53)</b> 6 órdenes de compra \$64,073.53 3 modificativas a contratos (2 no generan incremento y 1 incrementa en \$250.00) 1 modificativa a orden de compra 15/2021 (No genera incremento sino decremento en \$130.00*) *Nota: Dicho decremento no ha sido descontado del primer trimestre.			Modificativa 02/2021 Servicio de Seguro colectivo médico hospitalario y de vida para el TEG Modificativa 02/2021 Seguros del ramo de daños Modifica contrato TEG-13/2021 Servicio de sanitización para la oficina central del Tribunal de Ética Gubernamental Modificativa orden de compra 15/2021
2	<b>Julio 2021 ( \$22,337.95)</b> 20 órdenes de compra \$ 22,337.95			
3	<b>Junio 2021 (\$ 13,422.93)</b> 8 órdenes de compra \$13,422.93			

4	<b>Mayo 2021 (35,974.43)</b> 10 órdenes de compra \$ 6,203.22 3 Contratos \$ 29,771.21			
5	<b>Abril 2021 (\$9,636.50)</b> 9 órdenes de compra \$9,936.50 1 Modificación a contrato TEG-16/2021 (No genera incremento en el monto contractual)			
6	<b>Marzo de 2021 (\$34,674.90)</b> 13 ordenes de compra \$14,918.14 3 Contratos \$19,756.76			
7	<b>Febrero de 2021 (\$ 16,657.18)</b> 2 Ordenes de compra \$ 1,125.00 7 Contratos por libre gestión \$ 15,532.18			
8	<b>Enero de 2021 (\$ 121,623.32 )</b> 1 Orden de compra \$ 580.00 7 Contratos por libre gestión \$ 121,043.32			
19	Otras actividades apoyo a la Gerencia y propias de la UACI			
19.1	Elaboración de informe ejecutivo de recomendación de selección de corredora de seguros, de conformidad con ofertas presentadas			
19.2	Foleo de expedientes y rotulación de los mismos			
19.3	Actualización del banco de oferentes y contratistas			
20	<b>Generación de documentos relativos a los procesos y del quehacer de la Unidad.</b>			13 memorandum elaborados con su respectiva documentación, relativas a gestiones administrativas concernientes a los procesos y actividades operativas de la Unidad. Se detallan algunas gestiones realizadas
1	Modificación contrato de seguro médico hospitalario y de vida, inclusión miembro del pleno suplente (Gomez Arevalo) y exclusión de Lcda. Ximena Polanco y Señor Zelaya-motorista			
2	Conclusión y remisión de informe de estudio de mercado correspondiente al proceso de adquisición de dos vehículos tipo pick up			
3	Seguimiento a la ejecución de la PAAC Solicitud de bienes y servicios programados en la PAAC-2021, para los meses de julio a septiembre 2021			

## SEGUIMIENTO DE RESULTADOS DEL PAO 2021 (ACTIVIDADES SUSTANTIVAS)



UNIDAD ORGANIZATIVA:

UNIDAD DE GÉNERO

MES :

AGOSTO

META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL
<p><b>Promover la transversalidad del principio de igualdad y no discriminación en la cultura organizacional y el quehacer institucional, través de la sensibilización y formación en temas de género a los servidores públicos del TEG.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Sensibilización:</b> Diseño y publicación de material relativo a género: afiches, videos, gif, banner, etc.</li> </ul>	2	100%	<p><b>Correos electrónicos de contenido:</b> Corresponsabilidad y feminicidio.</p>
	1	100%	<p><b>Capacitación virtual</b> a jefaturas y personal del Comité de Género Institucional en el tema “Formulación de Metas e indicadores de género en el quehacer institucional. Con el apoyo de ISDEMU.</p>
<p><b>Apoyo a la Gerencia General de Administración y Finanzas</b></p> <p>Desarrollo del Programa Complementario de Seguridad y Salud Ocupacional</p>		100%	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinación con el Instituto Salvadoreño del Seguro Social, sobre temas relativos a la seguridad y salud ocupacional. Desarrollo del tema 6. Manejo del Estrés. Fue suspendido por problemas de salud del ponente.</li> <li>• Modificación de formularios de riesgos ocupacionales la seguridad y salud ocupacional, así como la impresión de todos los archivos elaborados.</li> </ul>

# SEGUIMIENTO DE RESULTADOS DEL PAO 2021

## (ACTIVIDADES SUSTANTIVAS)



UNIDAD ORGANIZATIVA:	UNIDAD DE PLANIFICACIÓN	MES :	AGOSTO
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL
<b>1. Dar seguimiento al Plan Anual Operativo 2021.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitud de Informe de Resultados de PAO (Mes de en julio 2021).</li> <li>• Elaborar informe de Resultados PAO de la Unidad.</li> <li>• Elaborar e integrar "Informe Consolidado De Resultados de PAO (Mes de julio de 2021)</li> <li>• Elaborar y remitir al Gerente Administrativo y Financiero Informe Resumen de Resultados de PAO (Mes de julio de 2021).</li> </ul>	<b>100%</b> 1 1 1	<b>100%</b> 1 1 1	✓ Este informe se remitió al Sr. Gerente, y se elaboró un resumen de resultados sustantivos del mes de julio 2021.
<b>2. Informes de Rendición de Cuentas 2020-2021.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se relaboró y remitió el 1er Borrador de Informe al Sr. Gerente.</li> <li>• Se solicitó segundo avance de informe a las jefaturas de unidades.</li> <li>• Se remitió el 2do Avance del Borrador de Informe al Sr. Gerente</li> </ul>	<b>100%</b> 1 1 1	<b>100%</b> 1 1 1	✓ Se elaboró y remitió 1er Avance de Informe al Sr. Gerente ✓ Se solicitó 2do Avance y se remitió una versión preliminar del Informe al Sr. Geren
<b>3. Actividades para actualizar Normas Técnicas de Control Interno Específicas del TEG:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 2 reuniones con equipo de trabajo para compartir avances y observaciones superadas.</li> <li>• Integrar documento incorporando observaciones resueltas (2da Versión).</li> <li>• Remitir al Señor Gerente documento integrado</li> </ul>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	✓ El documento fue remitido al Sr. Gerente, junto con los documentos o normativas de respaldo.
<b>4. Actualización oficiosa de Información para UAIP</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	✓ Se remite Informe de Resultados de PAO del mes de julio de 2021 a Jefatura UAIP.
<b>5. Participación en Comité de Género</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	✓ Participación en taller de definición de indicadores.
<u>Otras actividades:</u>			✓ Revisión del diagnóstico.
<b>6. Apoyo a la Gestión Financiera del TEG (mayo 2021)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Número de cheques firmados</li> <li>• Número de autorizaciones electrónicas realizadas</li> <li>• Revisión de movimientos en cuentas institucionales a solicitud UFI (impresiones)</li> </ul>	<b>100%</b> (22) (18) (10)	<b>100%</b> (22) (18) (10)	✓ Por designación mediante acuerdo se realiza esta actividad como refrendario de las cuentas institucionales.
<b>7. Reuniones por diferentes motivos:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reunión con Unidad de Informática</li> </ul>	(1)	(1)	✓ Reuniones propias del trabajo de la gestión de la unidad.
<b>8. Se complementa 1 2 encuesta institucional (Semana Ética 2021)</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	✓ Encuesta completada.

## SEGUIMIENTO DE RESULTADOS DEL PAO 2021 (ACTIVIDADES SUSTANTIVAS)



UNIDAD ORGANIZATIVA:	UNIDAD DE INFORMÁTICA	MES :	AGOSTO
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL
1. Ejecutar rutinas de mantenimiento preventivo y correctivo de escáners, impresoras, computadoras tipo PC y Laptops	100%	N/A	<ul style="list-style-type: none"> <li>No aplica este mes.</li> </ul>
2. Ejecutar rutinas de mantenimiento preventivo y correctivo de servidores y UPS.	100%	N/A	<ul style="list-style-type: none"> <li>No aplica este mes.</li> </ul>
3. Efectuar rutinas de mantenimiento preventivo y correctivo a equipos informáticos y enlace ubicado en Oficina Regional de San Miguel.	1	N/ A	<ul style="list-style-type: none"> <li>No Aplica este mes.</li> </ul>
4. Acciones para fortalecer las actividades institucionales que se desarrollan por medio de la nube, a través del software secretarial (Office 365).	100%	100%	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se realizó el proceso de compra y ya se encuentra adjudicado el suministro de los equipos informáticos.</li> <li>Se han configurado e instalado 12 PC y 4 Laptops.</li> </ul>
5. Seguimiento y respuesta a reportes de usuarios con problemas de mal funcionamiento por virus, malware y gusanos.	100%	100%	<ul style="list-style-type: none"> <li>El monitoreo se realiza a diario.(A la fecha todos se encuentran fuera de cuarentena)</li> </ul>
6. Verificación de conectividad de equipos informáticos de la infraestructura del Tribunal de Ética Gubernamental. (Incluye Of. Regional de San Miguel)	100%	100%	<ul style="list-style-type: none"> <li>El seguimiento y verificación se hace a diario y sin inconvenientes.</li> </ul>
7. Verificación de aplicativos propios y externos del Tribunal de Ética Gubernamental.	100%	100%	<ul style="list-style-type: none"> <li>La verificación se hace a diario y sin inconvenientes hasta el momento.</li> </ul>

## SEGUIMIENTO DE RESULTADOS DEL PAO 2021 (ACTIVIDADES SUSTANTIVAS)



UNIDAD ORGANIZATIVA:	UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO		MES :	Agosto
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL	
<p><b>Organización de la información que conforman el fondo documental del TEG: ordenación, clasificación, inventario, descarte, conservación, utilizando normativas archivísticas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Proceso de organización del fondo acumulado (documentos antiguos de diferentes unidades del TEG)</li> </ul>	5%	5%		
<p><b>Transferencias de documentos al archivo central:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Se recibió una transferencia de documentos de Gerencia General de Administración y Finanzas</li> </ul>	1	1		
<p><b>Capacitar e Instruir al personal del TEG que estará involucrado en la organización de los Archivos de Gestión (archivos de oficina)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Planificación y diseño edición del curso virtual Gestión Documental y Archivo. Trabajo en colaboración con informático de UDICA.</li> </ul>	-	-		
<p><b>Capacitación al personal UGDA para garantizar la implementación del Sistema Institucional de Gestión Documental y Archivos.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Participación en curso virtual: Riesgos en archivos: plan y gestión, impartido por el Archivo Histórico Nacional del Ecuador</li> </ul>	--	--	Se recibió diploma	
<p><b>Digitalización de documentos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Preparación y escaneo de expedientes de la Secretaría General</li> </ul>	2	2		



## SEGUIMIENTO DE RESULTADOS DEL PAO 2021 (ACTIVIDADES SUSTANTIVAS)



UNIDAD ORGANIZATIVA:	UNIDAD AMBIENTAL	MES :	Agosto
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL
Monitoreo de los recipientes color rojo para verificar el uso correcto de los desechos de mascarillas y guantes.	3	3	1 monitoreo por semana
Participación en jornada socialización de experiencias sobre la conformación del comité de gestión ambiental institucional y eficiencia energética, impartido por el MARN.	--	--	
Análisis de la Guía para la conformación del Comité de Gestión Ambiental para implementarlo en el TEG.	--	--	Pendiente la elaboración de propuesta para presentarla a la Gerencia y posteriormente al Pleno.