



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

SAN SALVADOR, NOVIEMBRE DE 2021.-

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



TRIBUNAL DE ÉTICA
GUBERNAMENTAL

UNIDAD ORGANIZATIVA:	Secretaría General		MES :	Octubre
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	8	Se realizaron 8 sesiones administrativas del Pleno en el mes de octubre. 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	54	Se elaboraron 54 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	11	Se elaboraron 11 informes correspondientes a las reuniones jurisdiccionales realizadas el mes de octubre, en los cuales constan que se revisaron y firmaron 113 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 1 reunión de trabajo de la cual se redactó el acta correspondiente, y se resolvió archivar 18 avisos.	
5. Elaborar informe de ejecución de acuerdos del Pleno.	1	4	Se elaboraron 4 informes de ejecución de acuerdos del Pleno en el mes de octubre 2021.	
6. Elaborar y firmar actas de audiencias de recepción de prueba.	1	5	Se programaron 5 audiencias de recepción de prueba para el mes de octubre, de las cuales se suspendió 1 y se llevaron a cabo 4. Se elaboraron las 5 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	28	Se elaboraron 28 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 se reprogramó para el día 09/11/2021.	
9. Realizar las convocatorias a los miembros de Comisiones de Ética Gubernamental y Comisionados de Ética.	100% de convocatorias	0	No se elaboraron convocatorias debido a la reprogramación del acto de juramentación.	
10. Elaborar las credenciales para los actos de juramentación de miembros de Comisiones de Ética Gubernamental y Comisionados de Ética.	100% de credenciales	0	No se elaboraron credenciales debido a la reprogramación del acto de juramentación.	
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	2	Se dio respuesta en el mes de octubre a 1 solicitud de información. Además, a finales del mes de octubre ingresó 1 solicitud de información mediante correo electrónico institucional, la cual se le dio respuesta el 1 de noviembre..	
12. Confrontar y certificar documentos.	100% de las solicitudes de certificación	8	Se han confrontado y certificado 8 documentos en el mes de octubre.	

SEGUIMIENTO DE RESULTADOS DEL PAO 2021

(ACTIVIDADES SUSTANTIVAS)



TRIBUNAL DE ÉTICA
GUBERNAMENTAL

UNIDAD ORGANIZATIVA:	Unidad de Ética Legal	MES :	OCTUBRE
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL
1. Cantidad total de casos iniciados.	100%	18	
2. Cantidad de denuncias recibidas.	100%	6	
3. Cantidad de avisos recibidos.	100%	10	
4. Cantidad de procedimientos iniciados de oficio.	100%	2	
5. Cantidad de documentos recibidos.	100%	74	
6. Cantidad de peticiones de orientación atendidas.	100%	43	
7. Cantidad total de avisos clasificados	100%	39	
8. Cantidad de avisos clasificados para Investigación Preliminar	N/A	11	
9. Cantidad de avisos clasificados para archivo	N/A	28	
10. Cantidad de casos asignados	100%	57	
11. Cantidad de proyectos de resolución elaborados	200	88	La meta no fue cumplida en atención a la insuficiencia de casos asignados para resolver. La cantidad de casos activos ha disminuido significativamente
12. Cantidad de proyectos de resolución aprobados	150	90	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%	58	
14. Cantidad total de informes de instrucción	100%	15	La meta fue superada satisfactoriamente
15. Cantidad de informes de instrucción presentados en fase de Investigación Preliminar.	100%	1	
16. Cantidad de informes de instrucción presentados en fase probatoria o como prueba para mejor proveer	100%	14	
17. Cantidad de entrevistas realizadas	100%	51	

18. Cantidad de interrogatorios practicados	100%	5	
19. Cantidad de propuestas de inicio oficioso remitidas	100%	3	
20. Cantidad de notificaciones efectuadas	100%	154	La meta se cumplió de forma satisfactoria
21. Cantidad de oficios entregados	100%	27	
22. Cantidad de citatorios realizados	100%	25	
23. Cantidad de mandamientos de ingreso entregados	100%	3	
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	Informe de gestión de casos, informes sobre plazo máximo para resolver
26. Cantidad de expedientes trabajados mediante Convenio GTIAC	100%	0	
27. Cantidad de registros realizados en el Registro de Personas Sancionadas	100%	10	
28. Cantidad de personas sancionadas	100%	10	
29. Cantidad total de resoluciones registradas.	100%	115	La meta se cumplió de forma satisfactoria
30. Cantidad de resoluciones finales suscritas registradas.	100%	10	
31. Cantidad de resoluciones de terminación anticipada suscritas registradas.	100%	23	
32. Cantidad de resoluciones de trámite suscritas registradas.	100%	82	
33. Cantidad de casos en que se contabiliza el plazo para el pago de la multa	100%	2	
34. Cantidad de casos monitoreados en la DGT	100%	4	
35. Cantidad de informes sobre falta de pago o incumplimiento de condiciones	100%	1	
36. Cantidad de casos remitidos a la FGR	100%	0	No se ordenó la remisión a la FGR
37. Cantidad de resoluciones escaneadas y remitidas a Oficial de Información	100%	22	
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 DIVULGACION Y CAPACITACIÓN	MES :	OCTUBRE 2021
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL
1. Ejecutar el 100% de los eventos de capacitación con CEG del Gobierno Central			
✓ Número de eventos (proyectados)	5	5	Una Masterclass del Módulo 6 del Diplomado, 4 Masterclass del Curso Transversal "Conociendo casos de la LEG."
✓ Número de participantes (asistidos)	85	102	26 en cada clase del Diplomado y 19 en cada clase de Curso Transversal.
2. Ejecutar el 100% de eventos de capacitación de las CEG de Municipalidades			
✓ Número de eventos (proyectados)			
✓ Número de participantes (asistidos)			
3. Que el 50% de CEG conformadas del Gobierno Central presenten Plan de Trabajo al TEG			
✓ Número de planes recibidos			
✓ Número de reuniones de seguimiento realizadas	5	5	
✓ Número de monitoreo realizados		11	Actividades de capacitación en el marco del 8 Diplomado
4. Que el 50% de las CEG conformadas en las Municipalidades presenten Plan de Trabajo al TEG			
✓ Número de planes recibidos			
✓ Número de reuniones de seguimiento realizadas	60	66	
✓ Número de monitoreo realizados			
5. Desarrollar el 60 % de los eventos divulgativos con servidores públicos y Municipales y con otros sectores. (Universidades, Gremios, ONG, etc)			
✓ Número de eventos (proyectados)	7	8	Eventos de la Semana Ética 2021

SEGUIMIENTO DE RESULTADOS DEL PAO 2021 (ACTIVIDADES SUSTANTIVAS)



UNIDAD ORGANIZATIVA:	UNIDAD DE DIVULGACION Y CAPACITACIÓN		MES :	OCTUBRE 2021
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL	
✓ Número de participantes (asistidos)	1,052	1,995	En eventos virtuales	
6. Realizar actividades de Capacitación con máximas autoridades u otros sectores				
✓ Número de eventos (proyectados)		2	A servidores públicos	
✓ Número de participantes (asistidos)		30	15 sp de Guadalupe y 15 sp de Tapalhuaca	
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)				
✓ Número de ediciones del curso		1	4ª edición sin tutor. Curso finalizado	
✓ Número de servidores públicos capacitados		97	Participantes activos	
✓ Número de instituciones que usaron el curso		2	UTE y ANSP	
8. Materiales distribuido				
✓ Numero de Leyes		350	Se entregan según sea requerido	
✓ Numero de afiches		100	Se entregan según sea requerido	
✓ Numero de dípticos		-	Se entregan según sea requerido	
OTRAS ACTIVIDADES				
✓ Observación en procesos de elección		2	SSF, MJSP	
✓ Evaluación de herramientas de votación para elección de miembros de CEG.		1	SSF	
✓ Apoyo en Diplomado virtual Prevención y Combate Sistémico de la Corrupción en El Salvador			Reuniones con consultores externos	
✓ Recolectar información, elaborar, enviar y dar seguimiento a las convocatorias				
✓ Apoyo en Curso sobre Gestión Documental y Archivo			Apoyo en la 2ª edición del curso y alojamiento en el Aula Virtual del TEG	
✓ Apoyo en actividad de Ética Móvil		2	Apoyo en Webinar realizado y visita en unidad móvil.	

SEGUIMIENTO DE RESULTADOS DEL PAO 2021
(ACTIVIDADES SUSTANTIVAS)



UNIDAD ORGANIZATIVA:		UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA	MES :	OCTUBRE
META SUSTANTIVA		CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL
-Asistir a las reuniones de la Comisión de Legislación y Puntos Constitucionales y con diputados de la Asamblea Legislativa, para discutir y analizar el anteproyecto de reformas a la Ley de Ética Gubernamental.				
-Informe sobre el estado actual de proyecto de reformas a la LEG, presentado a la honorable Asamblea Legislativa, remitido a los Miembros del Pleno, por medio del memorando con referencia 234-AJ-2021, de fecha 8 de octubre de 2021.		100%	100%	
Elaborar proyectos de resolución, informes, notas y otros documentos a requerimiento del Pleno o uno de alguno de sus Miembros.				
-Remisión de impresiones de correo electrónicos y documentos adjuntos, enviados por la representante legal de la sociedad Eco System, S.A. de C.V., relativo a la subsanación de prevenciones hechas en el recurso con referencia 01-REVISION-LACAP-2021/Proceso de Libre Gestión Ref. TEG-93/2021, trasladado a los Miembros del Pleno, por medio del memorando con referencia 231-AJ-2021, de fecha 8 de octubre de 2021.		100%	100%	
-Elaboración de proyecto de resolución de admisión del recurso de revisión interpuesto por la sociedad Eco System, S.A. de C.V. en contra del acto de adjudicación con referencia N TEG-93/2021, remitido a los Miembros del Pleno por medio del memorando con referencia 232-AJ-2021, de fecha 8 de octubre de 2021.		100%	100%	Se entregó a la Secretaría General expediente de contrataciones del referido proceso de compra pública, el día 8 de octubre de 2021.
-Elaboración de proyecto de resolución de inadmisibilidad del recurso de revisión con referencia 02-REVISION-LACAP-2021/Proceso de Libre Gestión Ref. TEG-93/2021, remitido a los Miembros del Pleno, por medio del memorando con referencia 235-AJ-2021, de fecha 11 de octubre de 2021.		100%	100%	
-Elaboración de proyecto de resolución del recurso de revisión con referencia 01-REVISION-LACAP-2021/Proceso de Libre Gestión Ref. TEG-93/2021, remitido a los Miembros del Pleno, por medio del memorando con referencia 245-AJ-2021, de fecha 19 de octubre de 2021.		100%	100%	
-Remisión de expediente original de contrataciones del proceso de libre gestión con referencia TEG-93/2021, enviado a la Secretaría General, por medio del memorando con referencia 246-AJ-2021, de fecha 19 de octubre de 2021.		100%	100%	
-Remisión de borrador del "Protocolo Administrativo del TEG, para la Prevención de Contagios por la Enfermedad COVID 19, enviado a los Miembros del Pleno por medio del memorando con referencia 253-AJ-2021, de fecha 22 de octubre de 2021.		100%	100%	
-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.				
-Informe de la finalización del Protocolo de Ejecución Administrativa de la Ley Especial Transitoria para Contener la Pandemia por la Enfermedad COVID 19, remitido a los Miembros del Pleno, por medio del memorando con referencia 240-AJ-2021, de fecha 15 de octubre 2021.		100%	100%	

-Revisión de proyecto de resolución de entrega de información parcial del procedimiento con referencia 15-SI-2017, a solicitud de la Oficial de Información del TEG.	100%	100%	
-Asesoría a la Oficial de Información del TEG y revisión de proyecto de resolución final del procedimiento con referencia NUE 145-A-2017 (HG), el día jueves 28 de octubre de 2021.	100%	100%	
-Asesoría Verbal al licenciado Alcides Guandique sobre aplicación de la LEG, el día 28 de octubre de 2021.	100%	100%	
-Asesoría a la Jefa de la UACI y revisión de nota dirigida a la Directora General del ISSS, sobre el proceso de licitación pública 02/2021.	100%	100%	
Emitir opiniones legales, por escrito, para atender solicitudes de asesoría, sobre la aplicación de una disposición legal a las actividades institucionales.			
-Opinión jurídica sobre lo solicitado por la Oficial de Información en el memorando con referencia 161-UAIP-2021, de fecha 13 de septiembre de 2021, remitido a los Miembros del Pleno, por medio del memorando con referencia 239-AJ-2021, de fecha 13 de octubre de 2021.	100%	100%	
Elaborar contratos de personal del TEG.			
-Elaboración de contrato de prestación de servicios personas de la Asistente Administrativa II.	100%	100%	
-Elaboración de contrato de interinato del Notificador de la oficina regional del TEG, en San Miguel.	100%	100%	
-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.			
Elaboración de Proyecto de respuesta a consulta 21-2021, remitida al Pleno por medio del memorando con referencia 227-AJ-2021, de fecha 5 de octubre de 2021.	100%	100%	
Elaboración de Proyecto de respuesta a consulta 22-2021, remitida al Pleno por medio del memorando con referencia 229-AJ-2021, de fecha 8 de octubre de 2021.	100%	100%	
Elaboración de Proyecto de respuesta a consulta 23-2021, remitida al Pleno por medio del memorando con referencia 256-AJ-2021, de fecha 27 de octubre de 2021.	100%	100%	Aprobada por el Pleno.
Elaboración de Proyecto de respuesta a consulta 24-2021, remitida al Pleno por medio del memorando con referencia 257-AJ-2021, de fecha 27 de octubre de 2021.	100%	100%	
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.			
-Revisión de documentos legales correspondientes a 5 sociedades participantes en el proceso de Licitación Pública con referencia 02/2021, los días 25 y 26 de octubre de 2021.	100%	100%	
-Devolución de 5 expedientes que contienen documentos legales de las sociedades oferentes en la LP-02/2021 y de envío de evaluación legal correspondiente, remitido a la Jefa de la UACI, por medio del memorando con referencia 255-AJ-2021, de fecha 26 de octubre de 2021.	100%	100%	
Revisión de documentos de modificación o prórroga de contratos, acordados por el Pleno y del cumplimiento de requisitos y del procedimiento reglado.			
-Revisión de documento de prórroga de la Orden de Compra número 84/2021; así como, formalización de acta notarial respectiva.	100%	100%	Documento que fueron entregados a la UACI del TEG, el día 19 de octubre de 2021.

-Devolución de los documentos administrativos de la Orden de Compra número 84/2021 de la Licda. Karla Fratti de Vega, remitido por medio del memorando con referencia 244-AJ-2021, de fecha 19 de octubre de 2021.	100%	100%	
Actividades como Apoderada General Judicial con Cláusulas Especiales del Tribunal de Ética Gubernamental			
-Informe de notificación procedente de la Sala de lo Constitucional de la CSJ, en el amparo con referencia 122-2019, en relación con el caso del IAIP referencia NUE 145-A-2017 (HG), remitido a los Miembros del Pleno, por medio del memorando con referencia 230-AJ-2021, de fecha 8 de octubre de 2021.	100%	100%	Informe con copia a la Oficial de Información.
-Elaboración de requerimiento de información urgente, en relación con la ejecución de resolución del IAIP, emitida en el expediente NUE 145-A-2017, remitida al Gerente General de Administración y Finanzas, por medio del memorando con referencia 233-AJ-2021, de fecha 8 de octubre de 2021.	100%	100%	
-Elaboración de borrador de nota dirigida a la sociedad TELEMOVIL El Salvador, S.A. de C.V., en el cual se requiere registros de llamadas salientes de los teléfonos institucionales asignados a 3 servidores públicos, remitida a la Presidencia del TEG, por medio del memorando con referencia 236-AJ-2021, de fecha 11 de octubre de 2021.	100%	100%	
-Informe de presentación de escrito ante el IAIP, en el expediente con referencia 145-A-2017 (HG), remitido a los Miembros del Pleno, por medio del memorando con referencia 237-AJ-2021, de fecha 13 de octubre de 2021.	100%	100%	
-Informe de notificación recibida procedente de la Sala de lo Contencioso Administrativo en el proceso con referencia 381-2017 y de presentación de escrito, remitido a los Miembros del Pleno por medio del memorando con referencia 238-AJ-2021, de fecha 13 de octubre de 2021.	100%	100%	
-Solicitud de expediente administrativo original y copia con referencia 273-A-17, remitida al Encargado del Registro de Personas Sancionadas, por medio del memorando con referencia 241-AJ-2021, de fecha 18 de octubre de 2021.	100%	100%	
-Informe de recepción de esquila de emplazamiento de proceso abreviado procedente del Juzgado Primero de lo Contencioso Administrativo, con referencia 00141-20-ST-COPA-1CO, promovido por la señora Morena Areli Salinas de Mena, enviado a los Miembros del Pleno, por medio del memorando con referencia 243-AJ-2021, de fecha 18 de octubre de 2021.	100%	100%	
-Informe de una notificación del Juzgado Segundo de lo Contencioso Administrativo con sede en Santa Tecla, en el proceso con referencia 00180-19-ST-COPA-2CO/140-PA-19, remitido a los Miembros del Pleno, por medio del memorando con referencia 247-AJ-2021, de fecha 20 de octubre de 2021.	100%	100%	
-Elaboración, presentación de escrito y remisión de expediente administrativo, en el proceso con referencia 00141-20-ST-COPA-1CO, promovido por la señora Morena Areli Salinas de Mena, el día 20 de octubre de 2021.	100%	100%	
-Elaboración y presentación de escrito ante el Juzgado Segundo de lo Contencioso, en el proceso con referencia 00180-19-ST-COPA-2CO/140-PA-19, el día 20 de octubre de 2021.	100%	100%	

-Informe de presentación de escrito ante el Juzgado Segundo de lo Contencioso Administrativo, en el proceso con referencia 140-PA-19, remitido a los Miembros del Pleno, por medio del memorando con referencia 248-AJ-2021, de fecha 21 de octubre de 2021.	100%	100%	
-Informe de presentación de escrito ante el Juzgado Primero de lo Contencioso Administrativo, en el proceso con referencia 109-PA-2, remitido a los Miembros del Pleno, por medio del memorando con referencia 249-AJ-2021, de fecha 21 de octubre de 2021.	100%	100%	
-Remisión de la pieza número 17 del expediente administrativo copia con referencia 90-D-14, enviado al licenciado David Cruz, Receptor de Denuncias del TEG, por medio del memorando con referencia 250-AJ-2021, de fecha 21 de octubre de 2021.	100%	100%	
-Solicitud de autorización, en carácter URGENTE, para presentación de escrito ante el Instituto de Acceso a la Información Pública (IAIP), referente al procedimiento NUE 145-A-2017 (HG), enviado a los Miembros del Pleno por medio del memorando con referencia 251-AJ-2021, de fecha 21 de octubre de 2021.	100%	100%	
-Elaboración y envío –por correo electrónico- de escrito ante el IAIP, en el procedimiento con referencia UAIP TEG 15-SI-2017, REF IAIP NUE 145-A-2017 (HG), el día 21 de octubre de 2021.	100%	100%	
-Informe de presentación de escrito ante el IAIP, referente al procedimiento NUE 145-A-2017 (HG), remitido a los Miembros del Pleno, por medio del memorando con referencia 252-AJ-2021, de fecha 22 de octubre de 2021.	100%	100%	
-Remisión de cuadro de transferencias de 3 expedientes de la Unidad de Asesoría Jurídica, relativos a procesos judiciales en contra del TEG, para ser archivados, enviados al Oficial de Gestión Documental y Archivo, por medio del memorando con referencia 254-AJ-2021, de fecha 25 de octubre de 2021.	100%	100%	
Remisión de propuesta de contestación de demanda en el proceso abreviado con referencia 00141-20-ST-COPA-1CO/109'PA'2021, enviado a los Miembros del Pleno por medio del memorando con referencia 258-AJ-2021, de fecha 28 de octubre de 2021.	100%	100%	
Solicitud de autorización de forma URGENTE para informar al IAIP sobre el cumplimiento de la resolución NUE 145-A-2017 y declaratoria de inexistencia.	100%	100%	
Elaboración y envío –por correo electrónico- de informe al IAIP sobre el cumplimiento de la resolución NUE 145-A-2017 y declaratoria de inexistencia, el día 29 de octubre de 2021.	100%	100%	
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.			
-Proyecto del RIT en ejecución.	75%	75%	En elaboración.
-Revisión de los primeros artículos del proyecto de RIT, con los Miembros del Pleno, el día 21 de octubre de 2021.	100%	100%	
Comparecer, por delegación del Pleno, a actividades de formación o representación ante autoridades administrativas u organismo de cooperación internacional.			
-Asistencia del Técnico Jurídico al XXX Curso de Seguridad y Desarrollo Nacional, los días 5,6,13, 14, 15, 19, 20, 21, 26, 27 y 28/10/2021.	100%	100%	

Otras actividades:			
Gestiones administrativas realizadas por la Unidad de Asesoría Jurídica:			
Reunión de Trabajo del Círculo de Integridad y Gobierno Abierto, el día 4 de octubre de 2021, de las 9:30 a las 12 horas del día.	100%	100%	
Elaboración de la minuta de la reunión del Círculo de Integridad y Gobierno Abierto (CIGA) del día 4 de octubre de 2021 y remisión a los miembros del mismo, por correo electrónico institucional.	100%	100%	
Traslado del presupuesto del CIGA al Jefe de la Unidad Financiera Institucional, el día 4 de octubre de 2021.	100%	100%	
Elaboración de Manual de Funcionamiento del CIGA, el día 4 de octubre de 2021.	100%	100%	
Remisión de proyecto de Manual de Funcionamiento del CIGA y de las comisiones creadas por la PIGA, enviada al Pleno por medio del memorando con referencia 228-AJ-2021, de fecha 5 de octubre de 2021.	100%	100%	
Remisión de Manual de Funcionamiento del CIGA y de las Comisiones de la PIGA, enviado a los Miembros del Pleno, por medio del memorando con referencia 228-AJ-2021, de fecha 5 de octubre de 2021.	100%	100%	
Reunión de Trabajo del Círculo de Integridad y Gobierno Abierto, el día 10 de octubre de 2021.	100%	100%	
Elaboración de la minuta de la reunión del Círculo de Integridad y Gobierno Abierto (CIGA) del día 10 de octubre de 2021 y remisión a los miembros del mismo, por correo electrónico institucional.	100%	100%	
Elaboración de comunicado dirigido a los Coordinadores de las Comisiones de la PIGA, en el que se informa sobre el monitoreo trimestral a realizarse.	100%	100%	
Elaboración y remisión de presentación sobre el tema "Protocolo para la Comunicación, Coordinación y Colaboración Interinstitucional", a exponerse en el Diplomado del Grupo de Trabajo Interinstitucional Anticorrupción, enviada por correo electrónico de fecha 18 de octubre de 2021.	100%	100%	
Asistencia de la Asesora y Técnico Jurídico al Taller sobre la Ley de Procedimientos Administrativos, aplicada a la Ley de Ética Gubernamental, en el Hotel Crowne Plaza, los días 7, 11 y 12 de octubre de 2021, de las 8 a las 16 horas del día.	100%	100%	
Asistencia de la Asesora Jurídica a capacitación virtual sobre el cáncer de mama y cérvix, llevada a cabo el día viernes 15 de octubre por medio de la plataforma <i>teams</i> .	100%	100%	
Asistencia de la Asesora y Técnico Jurídico al taller sobre el equilibrio emocional y autocuidado, los días 14 y 29 de octubre, respectivamente; en las instalaciones del Círculo Militar de las 8:30 a las 16 horas.	100%	100%	
Elaboración del informe de ejecución de acuerdos, cumplimentado el día 18 de octubre de 2021.	100%	100%	
Remisión de los presupuestos del CIGA y de las Comisiones de las PIGA, enviado a los Miembros del Pleno, por medio del memorando con referencia 242-AJ-2021, de fecha 18 de octubre de 2021.	100%	100%	
Asistencia a evento inaugural, capacitación para el sector justicia y a la clausura Semana de la Ética 2021, los días 25, 26 y 28 de octubre de 2021.			

SEGUIMIENTO DE RESULTADOS DEL PAO 2021 (ACTIVIDADES SUSTANTIVAS)



UNIDAD ORGANIZATIVA:	COMUNICACIONES		MES :	Octubre 2021
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL	
Monitoreo diarios 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%	Cobertura de evento "Conociendo Casos y Resoluciones del TEG" Cobertura de diplomado de masculinidad, cobertura de evento sobre la LPA dirigida a personal jurídico, Cobertura de evento "Empoderamiento de la Mujer e Igualdad de Género para la Facilitación del Comercio", con la participación de una miembro del Pleno. Eventos de la Semana Ética 2021	
Entrevistas en medios	100%	100%		
Diseño y montaje mensual de la cartelera informativa	100%	100%	1 entrevista en Radio YSKL Actualización de cartelera virtual mes de octubre	
Administración de redes sociales y página web	100%	100%	71 post Twitter y 62 en Facebook. 2 nota subida a la página web, se publicaron 7 sanciones.	
. 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%	Elaboración y publicación de revista Ética y bien Común, Coordinación de la elaboración de la Ley Ilustrada y la Ley y Reglamento nuevo.	
Envío de actualización de casos de COVID-19 a miembros del Pleno y jefaturas.	100%	100%	Se envían diariamente, siempre y cuando exista actualización en la página oficial del Ministerio de Salud.	
Semana ética 2021	100%	100%	Elaboración de agendas, guiones para maestros de ceremonia, diseño y elaboración de preseas, coordinación de montaje de evento presencial, coordinación de transmisión vía streaming de evento, coordinación de traductor de lengua de señas, cobertura de evento.	
Gira ética móvil	100%	100%	Se llevó a cabo la gira ética móvil en el Ministerio de Educación, donde se brindó información sobre la Ley, mecanismos de denuncia y aviso, así como la entrega de material promocional.	

SEGUIMIENTO DE RESULTADOS DEL PAO 2021 (ACTIVIDADES SUSTANTIVAS)



UNIDAD ORGANIZATIVA:	Unidad de Acceso a la Información Pública		MES :	OCTUBRE 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 septiembre 2021 -, a través del Portal de Transparencia, de acuerdo a los lineamientos emitidos por el IAIP.	100%	100%	<p>✓ En total están publicadas 478 resoluciones notificadas entre los meses de enero y octubre de 2021. A la fecha no se encuentran resoluciones pendientes de editar ni publicar.</p> <p>✓ El 31% de los estándares se encuentran actualizados al mes de septiembre y el 48% de los estándares se encuentran actualizados al mes de octubre. Es decir, 23/29 estándares cumplen la buena práctica de actualización mensual.</p> <p>✓ El Portal de Transparencia cuenta con 4,360 documentos publicados y a la fecha se han realizado más de 228 mil descargas de los documentos disponibles.</p>	
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%	<p>✓ Se finalizó de publicar información faltante; pero alguna deberá ser revisada posteriormente en función de los nuevos lineamientos de publicación de información oficiosa emitidos por el IAIP en la aplicación del criterio según sentencia de Sala de lo Contencioso Administrativo 21-20-RA-SCA de noviembre de 2020.</p>	
3. Adecuación en forma y contenido de la información oficiosa del TEG – Correspondiente 2017 – 2015 -, a través del Portal de Transparencia, de acuerdo a los lineamientos emitidos por el IAIP.	100%	0%	<p>✓ En ese mes no se modificó ni completó información de este tipo dado que se está esperando indicaciones sobre la aplicación del criterio según sentencia de Sala de lo Contencioso Administrativo 21-20-RA-SCA de noviembre de 2020, es decir, sobre la retroactividad del mismo.</p>	
4. Adecuación en forma y contenido de la información oficiosa del TEG – Correspondiente 2011 – 2014 -, a través del Portal de Transparencia, de acuerdo a los lineamientos emitidos por el IAIP.	100%	0%	<p>✓ En ese mes no se modificó ni completó información de este tipo dado que se está esperando indicaciones sobre la aplicación del criterio según sentencia de Sala de lo Contencioso Administrativo 21-20-RA-SCA de noviembre de 2020, es decir, sobre la retroactividad del mismo.</p>	

SEGUIMIENTO DE RESULTADOS DEL PAO 2021 (ACTIVIDADES PREP)



UNIDAD ORGANIZATIVA: Unidad de Acceso a la Información Pública		MES : OCTUBRE 2021	
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL
1. Actualización del tesoro institucional del TEG a través de la edición y publicación de resoluciones.	100%	100%	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Durante agosto se editaron y publicaron 23 nuevas resoluciones notificadas entre el mes de septiembre y octubre 2021. ✓ Se actualiza la data final con un total de 2,359 disponibles en Excel; se compartió con el Encargado de registro de sanciones y está disponible al público.
2. Compartir contenido relevante del qué hacer institucional incluyendo estadísticas de interés común. a la población, destacando datos relativos a las sanciones y a las actividades de capacitación que realiza el TEG con el fin de dar a conocer los resultados.	100%	100%	<p>Se publicaron en el Portal de Transparencia los siguientes documentos de interés:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Se destacó en la página principal del Registro de Comisiones y Comisionados dado que se recibieron consultas diversas de la conformación de las CEG de parte de varias Unidades de Acceso a la Información de otras instituciones por trámites relacionados: https://bit.ly/3GJlxp8 ✓ Por lo momento se ha requerido la información estadística de los resultados de la Semana de la Ética 2021 para ser publicados en el estándar de mecanismos de participación ciudadana.

SEGUIMIENTO DE RESULTADOS DEL PAO 2021
(ACTIVIDADES SUSTANTIVAS)



UNIDAD ORGANIZATIVA:	GERENCIA GENERAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS	MES :	OCTUBRE
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL
Garantizar el 100% de funcionamiento administrativo institucional	100	82.47	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	Asesoramientos al pleno y señor presidentes en materia administrativa y financiera, 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	100 %	Elaboración del informe de seguimiento del PAO octubre 2021, seguimiento a la ejecución presupuestaria, elaboración de requerimientos 2022 y de remodelación de la UEL, planificación de capacitación plataforma 365, requerimiento de plantas telefónicas, de vehículos, armar el espacio de trabajo de colaborador administrativo UEL, evaluación y adjudicación de diferentes bienes y servicios

SEGUIMIENTO DE RESULTADOS DEL PAO 2021 (ACTIVIDADES SUSTANTIVAS)



UNIDAD ORGANIZATIVA:	RECURSOS HUMANOS	MES :	Octubre 2021
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL
Elaboración de planilla mes de octubre, 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 octubre 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 10 reclamos de seguro médico y pre autorizaciones.
Coordinación de proceso de capacitación: Taller LPA aplicada a procesos internos del TEG	100%	100%	Se coordinó y supervisó el proceso de desarrollo del taller de LPA para todo el personal jurídico de la institución, que se desarrolló en tres jornadas en el hotel Crowne Plaza, durante el mes de octubre.
Proceso de selección concursos interno y externo para las plazas de: Asistente Administrativo II y Técnico Programador Analista	100%	100%	Se finalizó el proceso de contratación para la plaza de Asistente Administrativo II y está pendiente de resolución o acuerdo del Pleno, la contratación del Técnico analista programador.
Asistencia de talleres de bienestar y auto cuidado	100%	100%	Se realizó la coordinación del desarrollo de cuatro talleres de auto cuidado para todo el personal de la institución, como administradora de la orden de compra, en apoyo a las actividades de la Comisión de fortalecimiento de la Ética Pública, que se realizaron en el Círculo Militar
Elaboración de nuevo requerimiento para contratación de Evaluación del desempeño 360°	100%	100%	Por declararse desierto el primer proceso, se realizaron nuevas gestiones para solicitar la contratación de la aplicación de evaluación del desempeño 360°
Reunión con jefaturas para iniciar proceso de sensibilización de evaluación del desempeño 360°	100%	100%	Se realizó primera reunión con jefaturas para sensibilizar sobre la aplicación del nuevo proceso de evaluación del desempeño 360°.

SEGUIMIENTO DE RESULTADOS DEL PAO 2021

(ACTIVIDADES SUSTANTIVAS)



UNIDAD ORGANIZATIVA:	UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL	MES :	OCTUBRE
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL
1. Ejecutar el 8.20 % del Presupuesto Programado			
✓ Presupuesto mensual programado	261,766.00	219,741.00	La diferencia radica, en las economías salariales que suman US\$ 8,444.00, por plazas vacantes. Un monto de US\$ 33,807.00, ejecutado de menos a lo programado de bienes y servicio.
✓ Porcentaje mensual programado	8.20 %	6.88 %	
2. Registrar el 100% de transacciones			
✓ Número de partidas contables registradas	167	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 Septiembre, se presentaron los estados financieros en las fechas estipuladas por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental.
3. Pagar el 100% de las obligaciones registradas			
✓ Monto de obligaciones registradas	<u>219,741.00</u> 76	100 %	Se registraron 46 facturas recibidas, por un monto de US\$ 65,054.00; así como planillas de sueldo del mes por un valor de US\$ 154,687.00.
✓ Monto de obligaciones pagadas	<u>283,035.00</u> 257	128.80%	Se han cancelado 154,687.000 de las planillas de octubre, facturas de agosto, septiembre y octubre por un valor de US\$ 128,348.00. Están pendientes de pago del mes de octubre un monto de US\$ 16,225.00, los cuales se cancelaran de acuerdo a las asignaciones de fondos que realice el Ministerio de Hacienda.
4. Elaborar y gestionar la autorización de modificaciones presupuestarias	3	100 %	Se elaboraron tres modificaciones presupuestarias para el registro de contratos, órdenes de compra, fondo circulante y una para traslado de fondos de octubre a noviembre.
5. Elaborar compromisos presupuestarios de los diferentes contratos, órdenes de Compra, planillas y servicios básicos	59	100 %	El monto de los compromisos elaborados asciende a US\$ 209,360.87
6. Elaborar proyecto de presupuesto del año siguiente			
✓ 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:	UNIDAD DE INFORMÁTICA	MES :	OCTUBRE
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"> No aplica este mes.
2. Ejecutar rutinas de mantenimiento preventivo y correctivo de servidores y UPS.	100%	N/A	<ul style="list-style-type: none"> No aplica este mes.
3. Efectuar rutinas de mantenimiento preventivo y correctivo a equipos informáticos y enlace ubicado en Oficina Regional de San Miguel.	N/A	N/ A	<ul style="list-style-type: none"> No Aplica este mes.
4. Acciones para fortalecer las actividades institucionales que se desarrollan por medio de la nube, a través del software secretarial (Office 365).	N/A	N/A	<ul style="list-style-type: none"> No aplica este mes (El equipo fue instalado y configurado en agosto de 2021).
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"> El monitoreo se realiza a diario.(A la fecha todos se encuentran fuera de cuarentena)
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"> El seguimiento y verificación se hace a diario y sin inconvenientes.
7. Verificación de aplicativos propios y externos del Tribunal de Ética Gubernamental.	100%	100%	<ul style="list-style-type: none"> La verificación se hace a diario y sin inconvenientes hasta el momento.

SEGUIMIENTO DE RESULTADOS DEL PAO 2021

(ACTIVIDADES SUSTANTIVAS)



TRIBUNAL DE ÉTICA
GUBERNAMENTAL

UNIDAD ORGANIZATIVA:	UNIDAD DE PLANIFICACIÓN	MES :	OCTUBRE
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL
1. Dar seguimiento al Plan Anual Operativo 2021. <ul style="list-style-type: none"> • Solicitud de Informe de Resultados de PAO (Mes de en septiembre 2021). • Elaborar informe de Resultados PAO de la Unidad. • Elaborar e integrar "Informe Consolidado De Resultados de PAO (Mes de septiembre de 2021) • Elaborar y remitir al Gerente Administrativo y Financiero Informe Resumen de Resultados de PAO (Mes de septiembre de 2021). 	100% 1 1 1	100% 1 1 1	✓ Este informe se remitió al Sr. Gerente, y se elaboró un resumen de resultados sustantivos del mes de septiembre 2021.
2. Actividades relativas al CIGA: <ul style="list-style-type: none"> • Participar en 2 reuniones de CIGA • Participar en 2 reuniones para elaborar presupuestos de las Comisiones del CIGA. 	100%	100%	✓ Actividades del CIGA cumplidas.
3. Manual de Organización 2021 <ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de propuestas de modificación de funciones típicas Unidad de Recursos Humanos. • Integrar propuesta 2021 y modificar organigrama institucional 2021 • Presentar borrador final del Manual de Organización 2021 (Versión final UDP al Sr. Gerente) 	100%	100%	✓ El documento final en su versión final de la Unidad de Planificación, se presentó al Sr. Gerente. ✓ EL organigrama 2021 fue aprobado por el Pleno.
4. Actualización oficiosa de Información para UAIP	100%	100%	✓ Se remite Informe de Resultados de PAO del mes de septiembre de 2021 a Jefatura UAIP.
5. Participación en Comité de Género	100%	100%	✓ Participación en reunión del Comité.
Otras actividades:			
6. Apoyo a la Gestión Financiera del TEG (octubre 2021) <ul style="list-style-type: none"> • Número de cheques firmados (22) • Número de autorizaciones electrónicas realizadas (18) • Revisión de movimientos en cuentas institucionales a solicitud UFI (impresiones) (5) 	100% (22) (18) (5)	100% (22) (18) (5)	✓ Por designación mediante acuerdo se realiza esta actividad como refrendario de las cuentas institucionales.
7. Reuniones por diferentes motivos: <ul style="list-style-type: none"> • Reunión con Unidad de Informática 	100%	100%	
8. Capacitaciones: <ul style="list-style-type: none"> • 2 capacitaciones recibidas durante el mes de octubre 2021 	100%	100%	✓ Reuniones propias del trabajo de la gestión de la unidad. ✓ Capacitación recibida y completada.

SEGUIMIENTO DE RESULTADOS DEL PAO 2021 (ACTIVIDADES SUSTANTIVAS)



UNIDAD ORGANIZATIVA: UNIDAD DE GÉNERO		MES : OCTUBRE	
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL
<p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sensibilización: Diseño y publicación de material relativo a género: afiches, videos, gif, banner, etc. 	2	100%	Correos electrónicos de contenido: Prevención del cáncer de mama
	1	100%	Curso presencial del ABC de las Masculinidades. 16 servidores públicos participando. Los días 5, 12, 19 y 29 de octubre
	1	100%	Ponencia virtual de licda. Rosario de Barillas en foro de “Programa de talleres para la Equidad de Género y Empoderamiento de la Mujer en la Facilitación de Comercio” USAID.
	1	100%	Webinar de ISDEMU: Norma Técnica Salvadoreña: Sistemas de Gestión de Igualdad de Género en el ámbito laboral, el día 21 de octubre.
	1	100%	Monitoreo de cursos virtuales de ISDEMU: ABC de la Igualdad Sustantiva ABC Vida Libre de Violencia
Comité de Género Institucional	2	100%	Reunión de trabajo
Circulo de Integridad y Gobierno Abierto (CIGA)	3	100%	Reunión con el CIGA
<p>Apoyo a la Gerencia General de Administración y Finanzas</p> <p>Desarrollo del Programa Complementario de Seguridad y Salud Ocupacional</p>		100%	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinación con el Instituto Salvadoreño del Seguro Social, sobre temas relativos a la seguridad y salud ocupacional. Desarrollo del tema 7. Prevención del Cáncer de mama.
			<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo a la Gerencia General con documento: “Fortalecimiento de la comunicación interna” “presentación de presupuesto”

SEGUIMIENTO DE RESULTADOS DEL PAO 2021 (ACTIVIDADES SUSTANTIVAS)



TRIBUNAL DE ÉTICA
GUBERNAMENTAL

UNIDAD ORGANIZATIVA:	Unidad de Gestión Documental y Archivo	MES :	Octubre
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL
<p>Organización de la información que conforman el fondo documental del TEG: ordenación, clasificación, inventario, descarte, conservación, utilizando normativas archivísticas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Proceso de organización del fondo acumulado (documentos antiguos de diferentes unidades del TEG) <p>Transferencias de documentos al archivo central:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Se recibió una transferencia de documentos de la Unidad de Asesoría Jurídica <p>Capacitar e Instruir al personal del TEG que estará involucrado en la organización de los Archivos de Gestión (archivos de oficina).</p> <p>Segunda edición del Curso Virtual sobre Gestión Documental y Archivos en la oficinas del TEG:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Acompañamiento y monitoreo. ✓ Evaluaciones y retroalimentación. <p>Gestión de compra de folder para conservación de documentos</p> <p>Búsqueda y entrega de información para darle trámite a solicitud de información requerida por la Unidad de Acceso a la Información Pública.</p>	5%	5%	
	1	1	
	-	-	
	-	-	
	1	1	

SEGUIMIENTO DE RESULTADOS DEL PAO 2021 (ACTIVIDADES SUSTANTIVAS)



TRIBUNAL DE ÉTICA
GUBERNAMENTAL

UNIDAD ORGANIZATIVA:	Unidad Ambiental	MES :	Octubre
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL
<p>Monitoreo de los recipientes color rojo para verificar el uso correcto de los desechos de mascarillas y guantes.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Envío de recordatorios por correo electrónico para hacer buen uso de los recipientes. 	4	4	1 monitoreo por semana
	1	1	