



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

SAN SALVADOR, DICIEMBRE DE 2021.-

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



UNIDAD ORGANIZATIVA:		Secretaría General		MES :	Noviembre
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	7	Se realizaron 7 sesiones administrativas del Pleno en el mes de noviembre. 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	44	Se elaboraron 44 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 6 informes correspondientes a las reuniones jurisdiccionales realizadas el mes de noviembre, en los cuales constan que se revisaron y firmaron 106 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.		N/A	1	Se realizó 1 reunión de trabajo el 17/11/2021 de la cual se redactó el acta correspondiente, y se resolvió archivar 28 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 noviembre 2021.	
6. Elaborar y firmar actas de audiencias de recepción de prueba.		N/A	9	Se programaron 9 audiencias de recepción de prueba para el mes de noviembre, de las cuales se suspendió 1 y se llevaron a cabo 8. Se elaboraron las 9 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	57	Se elaboraron 57 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.		N/A	1	El acto de juramentación programado para el mes de octubre, se reprogramó para este mes y se realizó en modalidad virtual mediante la plataforma de videoconferencias "Microsoft Teams" el día 09/11/2021.	
9. Realizar las convocatorias a los miembros de Comisiones de Ética Gubernamental y Comisionados de Ética.		N/A	134	Para el acto de juramentación del 09/11/2021, se convocaron a 134 servidores públicos entre miembros de Comisiones de Ética Gubernamental y Comisionados de Ética nombrados por el TEG.	
10. Elaborar las credenciales para los actos de juramentación de miembros de Comisiones de Ética Gubernamental y Comisionados de Ética.		N/A	283	Se elaboraron 283 credenciales para los nuevos miembros de Comisiones de Ética Gubernamental y Comisionados de Ética, nombrados por el TEG, la autoridad y electos por los servidores públicos.	
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	4	Se dieron respuesta a 4 solicitudes de información en el mes de noviembre.	
12. Confrontar y certificar documentos.		100% de las solicitudes de certificación	30	Se han confrontado y certificado 30 documentos en el mes de noviembre.	

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



UNIDAD ORGANIZATIVA:	Unidad de Ética Legal		MES :	NOVIEMBRE
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL	
1. Cantidad total de casos iniciados.	100%	35		
2. Cantidad de denuncias recibidas.	100%	14		
3. Cantidad de avisos recibidos.	100%	20		
4. Cantidad de procedimientos iniciados de oficio.	100%	1		
5. Cantidad de documentos recibidos.	100%	123		
6. Cantidad de peticiones de orientación atendidas.	100%	30		
7. Cantidad total de avisos clasificados	100%	43		
8. Cantidad de avisos clasificados para Investigación Preliminar	N/A	21		
9. Cantidad de avisos clasificados para archivo	N/A	22		
10. Cantidad de casos asignados	100%	103		
11. Cantidad de proyectos de resolución elaborados	200	118	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	88	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%	93		
14. Cantidad total de informes de instrucción	100%	20	La meta fue superada satisfactoriamente	
15. Cantidad de informes de instrucción presentados en fase de Investigación Preliminar.	100%	0		
16. Cantidad de informes de instrucción presentados en fase probatoria o como prueba para mejor proveer	100%	20		
17. Cantidad de entrevistas realizadas	100%	71		
18. Cantidad de interrogatorios practicados	100%	9		
19. Cantidad de propuestas de inicio oficioso remitidas	100%	3		
20. Cantidad de notificaciones efectuadas	100%	114	La meta se cumplió de forma satisfactoria	
21. Cantidad de oficios entregados	100%	45		

22. Cantidad de citatorios realizados	100%	24	
23. Cantidad de mandamientos de ingreso entregados	100%	8	
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%	6	
28. Cantidad de personas sancionadas	100%	6	
29. Cantidad total de resoluciones registradas.	100%	106	La meta se cumplió de forma satisfactoria
30. Cantidad de resoluciones finales suscritas registradas.	100%	8	
31. Cantidad de resoluciones de terminación anticipada suscritas registradas.	100%	26	
32. Cantidad de resoluciones de trámite suscritas registradas.	100%	72	
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%	2	
35. Cantidad de informes sobre falta de pago o incumplimiento de condiciones	100%	1	
36. Cantidad de casos remitidos a la FGR	100%	3	
37. Cantidad de resoluciones escaneadas y remitidas a Oficial de Información	100%	22	
38. Cantidad de verificaciones efectuadas. Cantidad de modificaciones realizadas	100%	0	Esta atribución fue suprimida por acuerdo de Pleno
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 :	NOVIEMBRE 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)	8	8	2 Masterclass del Módulo 7 del Diplomado, 4 Masterclass del Curso de Inducción, 2 Lineamientos para planes de trabajo 2022.	
✓ Número de participantes (asistidos)	180	315	28 en cada clase del Diplomado, 23 en cada clase del curso de Inducción, 113 y 54 en las de lineamientos para planes.	
2. Ejecutar el 100% de eventos de capacitación de las CEG de Municipalidades				
✓ Número de eventos (proyectados)	6	6	4 Masterclass del Curso de Inducción, 2 Lineamientos para planes de trabajo 2022.	
✓ Número de participantes (asistidos)	250	306	26 en cada clase del curso de Inducción, 36, 44, 93 y 29 en las de lineamientos para planes.	
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	6		
✓ Número de monitoreo realizados	-	-		
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	94		
✓ 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)				

SEGUIMIENTO DE RESULTADOS DEL PAO 2021 (ACTIVIDADES SUSTANTIVAS)



UNIDAD ORGANIZATIVA:	UNIDAD DE DIVULGACION Y CAPACITACIÓN	MES :	NOVIEMBRE 2021
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL
✓ Número de participantes (asistidos)			
6. Realizar actividades de Capacitación con máximas autoridades u otros sectores			
✓ Número de eventos (proyectados)			
✓ Número de participantes (asistidos)			
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	5ª edición sin tutor. Curso iniciado
✓ Número de servidores públicos capacitados		150	Participantes inscritos
✓ Número de instituciones que usaron el curso		1	ANSP
8. Materiales distribuido			
✓ Numero de Leyes		186	Se entregan según sea requerido
✓ Numero de afiches		10	Se entregan según sea requerido
✓ Numero de dípticos		-	Se entregan según sea requerido
OTRAS ACTIVIDADES			
✓ Observación en procesos de elección		3	INSAFOCOOP, Ciudad Arce, San Pablo Tacachico
✓ Apoyo en Diplomado virtual Prevención y Combate Sistémico de la Corrupción en El Salvador			Reuniones con consultores externos, gestiones para módulo I presencial.
✓ Apoyo en Curso sobre Gestión Documental y Archivo			Apoyo en la 2ª edición del curso y alojamiento en el Aula Virtual del TEG

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



UNIDAD ORGANIZATIVA:	UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA	MES :	NOVIEMBRE	
META SUSTANTIVA		CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL
Gestionar los convenios de cooperación o cartas de entendimiento con los actores nacionales o internacionales que pueden apoyar en la labor del TEG.				
-Gestiones administrativas, por medios telefónicos y electrónicos, con la jefa de la Unidad de Relaciones Internacionales, Cooperación y Convenios del Centro Nacional de Registros, para la suscripción del Convenio de Cooperación Interinstitucional entre el TEG y dicha institución.		50%	50%	Se espera el establecimiento de una fecha para una reunión virtual entre el equipo técnico del CNR y del TEG, lo cual se sujetará a la agenda de la Unidad de Relaciones Internacionales, Cooperación y Convenios del CNR.
-Informe de nota remitida por el Director General de Correos y remisión del borrado de la respuesta correspondiente, enviado al Presidente del TEG, por medio del memorando 268-AJ-2021, de fecha 15 de noviembre de 2021.		100%	100%	
-Gestiones telefónicas y electrónicas con la Gerente de Cuenta de la Dirección de Banca Institucional y Gobierno del Banco Agrícola, para la suscripción del Contrato de Servicio de Apertura y Manejo de la Cuenta Corriente Institucional Subsidiaria del Tesoro del TEG e informe al Jefe de la UFI, llevado a cabo el día 17 de noviembre de 2021.		100%	100%	
Elaborar proyectos de resolución, informes, notas y otros documentos a requerimiento del Pleno o uno de alguno de sus Miembros.				
-Elaboración de proyecto de punto de acta de resolución de adjudicación de la Licitación Pública TEG-02/2021, remitido a la Secretaria General el día 17 de noviembre de 2021.		100%	100%	
Tramitar procedimientos disciplinarios internos, por posibles faltas cometidas por servidores públicos de la institución.				
-Remisión de proyecto de resolución de ejecución de la sanción impuesta en el procedimiento disciplinario con referencia 03-DI-2021, enviado a los Miembros del Pleno, por medio del memorando con referencia 269-AJ-2021, de fecha 15 de noviembre 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.				

-Reunión con Jefatura de la Unidad de Ética Legal, Encargado del Registro de Sanciones, Oficial de Información e Instructor, en la que se discutió sobre qué unidad organizativa debe elaborar las versiones públicas de las resoluciones del Pleno del TEG, llevada a cabo el día 5 de noviembre de las 03:20p.m. a las 4:00 p.m. en la Sala de Reuniones de la UEL.	100%	100%	
Asesoría telefónica a la Oficial de Información, el día 5 de noviembre de 2021.	100%	100%	
-Revisión de resolución a la Oficial de Información, relacionada con un procedimiento de acceso a la información pública, el día 23 de noviembre de 2021,	100%	100%	
Formar parte de Comisiones Evaluadoras de Ofertas o Especiales de Alto Nivel, por nombramiento del Pleno.			
Participación en evaluación de ofertas del Proceso de Licitación Pública TEG 02/2021, los días 4 de noviembre de 2021, de las 8:30-10:15 (Seguro Médico, Hospitalario y de Vida); y, 10:20-12:00 (Seguro del Ramo de Daños). Así como, de las 13:55-14:40.	100%	100%	
Elaboración de borrador de nota de remisión al Pleno del escrito presentado por el SITRATEG, en el proceso de Licitación Pública TEG-02/2021.	100%	100%	
Reunión de la CEO el día 9 de noviembre de 2021 de las 8:30 a.m. a las 11 a.m.	100%	100%	
Elaboración de memorando sobre la instrucción emitida por el Pleno en la sesión del 10 de noviembre, en delegación de la Comisión Evaluadora del Ofertas, enviado a la jefa de la UACI el día 15 de noviembre de 2021.	100%	100%	
-Elaboración de proyecto de punto de acta, sobre la adjudicación del seguro médico hospitalario, en el Proceso de Licitación Pública TEG-02/2021, el día 17 de noviembre de 2021.	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.			
Remisión de propuesta de respuesta a consulta legal con referencia 25-2021, enviada a los Miembros del Pleno por medio del memorando con referencia 278-AJ-2021, de fecha 24 de noviembre de 2021.	100%	100%	Pendiente de revisión por parte de los Miembros del Pleno
Revisar contratos administrativos para la prestación de servicios y suministro de bienes, comparecer a la suscripción de los mismos y autenticar la firma de las partes.			
Revisión de dos contratos administrativos, correspondientes a los seguros colectivos médico hospitalario y de vida; y, del ramo de daños, el día 26 de noviembre de 2021.	100%	100%	Remitidos a la jefa de la UACI, mediante correo electrónico de fecha 26 de noviembre de 2021.
Devolución de documentos legales, de las ofertas técnico económicas y solvencias correspondientes a las sociedades adjudicadas en el proceso de licitación pública	100%	100%	

N° TEG-02/2021, remitido a la Jefa de la UACI, por medio del memorando 280-AJ-2021, de fecha 26 de noviembre de 2021.			
Revisión de contrato de Contrato de Servicio de Apertura y Manejo de la Cuenta Corriente Institucional Subsidiaria del Tesoro del TEG y remisión al Banco Agrícola, S.A.	100%	100%	Dicho contrato se entregó a Presidencia del TEG, el día 30 de noviembre de 2021.
Suscripción, por parte de la Asesora Jurídica, en calidad de notario, del acta notarial de legalización de firmas de los contratos colectivos médicos hospitalario y de vida; y, del ramo de daños, el día 30 de noviembre 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.			
-Respuesta electrónica enviada al Gerente General de Administración Finanzas, mediante la cual se le señaló que la nota enviada por el arrendador del inmueble en el que se aloja la sucursal del TEG en San Miguel, brindada el día 22 de noviembre de 2021.	100%	100%	
Actividades como Apoderada General Judicial con Cláusulas Especiales del Tribunal de Ética Gubernamental			
Informe de presentación de escrito informando al IAIP sobre el cumplimiento de la resolución NUE 145-A-2017 (HG) y declaratoria de inexistencia, enviado a los Miembros del Pleno por medio del memorando con referencia 260-AJ-2021, de fecha 1 de noviembre de 2021.			
Presentación de escrito de contestación de demanda del proceso abreviado con referencia 109-PA-2, seguido en el Juzgado Primero de lo Contencioso Administrativo, el día 1 de noviembre de 2021.	100%	100%	
Informe de presentación de escrito de contestación de demanda del proceso abreviado con referencia 109-PA-2, seguido en el Juzgado Primero de lo Contencioso Administrativo, remitido al Pleno por medio del memorando con referencia 261-AJ-2021, de fecha 1 de noviembre de 2021.	100%	100%	
Remisión de 3 DVD's relativos al proceso contencioso administrativo con referencia 00352-18-ST-COPA-1CO, promovido por la señora Marina de Jesús Marengo de Torrento, ante el Juzgado Primero de lo Contencioso Administrativo, enviado por medio del memorando con referencia 262-AJ-2021, de fecha 03 de noviembre de 2021.	100%	100%	
Informe de sentencia emitida en el proceso con referencia 00056-21-ST-CORACAM, promovido por la señora Gloria Esperanza Torres Ortiz ante la Cámara de lo Contencioso Administrativo, enviado a los miembros del Pleno, por medio del memorando con referencia 263-AJ-2021, de fecha 3 de noviembre de 2021.	100%	100%	

-Informe sobre notificación de 2 resoluciones pronunciadas por la Sala de lo Contencioso Administrativo, en relación con el proceso con referencia 115-2021, promovido por el señor Samuel Marcelino Godoy Lara, remitido a los Miembros del Pleno por medio del memorando con referencia 266-AJ-2021, de fecha 10 de noviembre de 2021.	100%	100%	
Requerimiento de informe sobre el cumplimiento de las resoluciones dictadas en el expediente administrativo 149-A-12, para dar respuesta a requerimiento de la Sala de lo Contencioso Administrativo en la sentencia emitida en el proceso referencia 115-2016, enviado al Encargado del Registro de Sanciones por medio del memorando con referencia 267-AJ-2021, de fecha 10 de noviembre de 2021.	100%	100%	
Comparecencia a audiencia virtual de apelación ante la Cámara de lo Contencioso Administrativo, en el proceso con referencia 00029-21-ST-CORA-CAM, promovido por el señor Nelson Edgar Escalante, el día 17 de noviembre de 2021, de las 11 a las 12 horas con cuarenta minutos.	100%	100%	
Informe de una notificación recibida, proveniente del Juzgado 2do de lo Contencioso Administrativo, relativo al proceso con referencia 00320-19-ST-COPA-2CO, promovido por el señor José Efraín Gutiérrez Martínez, remitido a los Miembros del Pleno por medio del memorando con referencia 270-AJ-2021, de fecha 15 de noviembre de 2021.	100%	100%	
Respuesta a requerimiento del Pleno, realizado mediante acuerdo de fecha 10 de noviembre de 2021, sobre recopilación de criterios jurisprudenciales relativos a la LEG, enviado a los Miembros del Pleno, a través del memorando con referencia 271-AJ2021, de fecha 15 de noviembre de 2021.	100%	100%	
Informe de una notificación procedente de la Cámara de lo Contencioso Administrativo, relativo al proceso con referencia 00029-21-ST-CORA-CAM, promovido por el señor Nelson Edgardo Campos Escalante, enviado a los Miembros del Pleno, por medio del memorando con referencia 272-AJ-2021, de fecha 16 de noviembre de 2021.	100%	100%	
Presentación de escrito ante la Sala de lo Contencioso Administrativo de la Corte Suprema de Justicia, en el proceso con referencia 115-2016, el día 19 de noviembre de 2021.	100%	100%	
Informe de presentación ante la SCA del informe sobre el estado de cumplimiento de los actos objeto del proceso con referencia 115-2021, remitido a los Miembros del Pleno, por medio del memorando con referencia 273-AJ-2021, de fecha 19 de noviembre de 2021.	100%	100%	
Informe de notificación proveniente de la Sala de lo Contencioso Administrativo, relativa al proceso con referencia 479-2016, enviado a los Miembros del Pleno por	100%	100%	

medio del memorando con referencia 274-AJ-2021, de fecha 19 de noviembre de 2021.			
Informe sobre la devolución del expediente administrativo con referencia 7-O-14, por parte de la Sala de lo Contencioso Administrativo, relativo al proceso 479-2016, promovido por la señora Zoila Corina Palma Noguera, remitido a los Miembros del Pleno por medio del memorando con referencia 275-AJ-2021, de fecha 22 de noviembre de 2021.	100%	100%	
Remisión del expediente copia con referencia 149-A-12, relacionado con el proceso judicial con referencia 115-2016, promovido por el señor Samuel Marcelino Godoy Lara, enviado al Encargado del Registro de Sanciones, por medio del memorando con referencia 276-AJ-2021, de fecha 22 de noviembre de 2021.	100%	100%	
Remisión del expediente original y copia con referencia 7-O-14, relacionado con el proceso judicial con referencia 479-2016, promovido por la señora Zoila Corina Palma Noguera, enviado al Encargado del Registro de Sanciones, por medio del memorando con referencia 277-AJ-2021, de fecha 22 de noviembre 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.			
-Informe sobre respuesta de la Directora General de Trabajo en relación con el Reglamento Interno de Trabajo del TEG, remitido a los Miembros del Pleno por medio del memorando con referencia 265-AJ-2021, de fecha 9 de noviembre de 2021.	100%	100%	
-Remisión de proyecto de Reglamento de Trabajo del TEG, dirigido al Pleno por medio del memorando con referencia 282-AJ-2021, de fecha 30 de noviembre 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 3, 4, 9, 10, 11, 16, 17, 18, 23, 24, 25 y 30/11/2021	100%	100%	
-Asistencia del Técnico Jurídico a defensa del trabajo final del XXX Curso de Seguridad y Desarrollo Nacional, el día 15 de noviembre de 2021.	100%	100%	
Otras actividades:			
Gestiones administrativas realizadas por la Unidad de Asesoría Jurídica:			
Reunión del Círculo de Integridad y Gobierno Abierto, el día 1 de noviembre de 2021, de las 9:30 a.m. a las 10:30 a.m.	100%	100%	

Participación de la Asesora Jurídica en grabación del Diplomado del GTIAC, los días 8 y 11 de noviembre de 2021.	100%	100%	
Participación de la Asesora Jurídica en reunión virtual de seguimiento del Diplomado del GTIAC, el día 16 de noviembre de 2021, de las 10:30 a las 12:00 horas del día.	100%	100%	
Participación de la Asesora Jurídica en reunión virtual sobre el Diplomado del GTIA, el día 22 de noviembre de 2021, de las 9 a las 10:15 horas.	100%	100%	
Participación del Técnico Jurídico en reunión virtual y presencial, sobre el nuevo sistema de Evaluación del Desempeño 360°, llevadas a cabo el día viernes 19 y lunes 22, respectivamente.	100%	100%	
Asistencia a capacitación sobre el cáncer de próstata, promovido por la Unidad de Género, el día 19 de noviembre de 2021.	100%	100%	
Asistencia a evento de conmemoración del día internacional de la eliminación de la violencia contra las mujeres, en el Hotel Crowne Plaza, el día 25 de noviembre de 2021.	100%	100%	
Asistencia a reunión convocada para revisar presentaciones del diplomado del GTIAC, el día 26 de noviembre de 2021, de las 14 a las 16 horas.	100%	100%	
Asistencia a reunión virtual convocada para revisar presentaciones y audiovisuales del diplomado del GTIAC, el día 27 de noviembre de 2021, de las 14 a las 15 horas con treinta minutos.	100%	100%	
Remisión de sobre sellado con acta de entrega de información que está relacionada con el expediente de acceso 60-SI-2021, enviado a la Oficial de Información, por medio del memorando con referencia 281-AJ-2021, de fecha 29 de noviembre de 2021.	100%	100%	
Remisión de cuadro de transferencia de 2 expedientes 115-2016, promovido por el señor Samuel Marcelino Godoy Lara, y 479-2016, promovido por la señora Zoila Corina Palma, enviado al Pleno por medio del memorando con referencia 279-AJ-2021, de fecha 25 de noviembre de 2021.	100%	100%	

SEGUIMIENTO DE RESULTADOS DEL PAO 2021 (ACTIVIDADES SUSTANTIVAS)



UNIDAD ORGANIZATIVA:		Unidad de Acceso a la Información Pública		MES :	NOVIEMBRE 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 octubre 2021 -, a través del Portal de Transparencia, de acuerdo a los lineamientos emitidos por el IAIP.		100%	100%	<ul style="list-style-type: none"> ✓ En total están publicadas 484 resoluciones notificadas entre los meses de enero y octubre de 2021. A la fecha se encuentran resoluciones pendientes de publicar 20 resoluciones entregadas el 29/11/2021. ✓ El 32% de los estándares se encuentran actualizados al mes de octubre y el 52% de los estándares se encuentran actualizados al mes de noviembre. Es decir, 26/29 estándares cumplen la buena práctica de actualización mensual. ✓ El Portal de Transparencia cuenta con 4,417 documentos publicados y a la fecha se han realizado más de 249 mil descargas de los documentos disponibles. 	
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"> ✓ Se finalizó de publicar información como las modificaciones presupuestarias de los años 2020, 2019 y 2018; 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. 	
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%	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 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. 	
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%	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 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. 	

SEGUIMIENTO DE RESULTADOS DEL PAO 2021 (ACTIVIDADES PREP)



UNIDAD ORGANIZATIVA:		Unidad de Acceso a la Información Pública		MES :	NOVIEMBRE 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 noviembre se editaron y publicaron 6 nuevas resoluciones notificadas entre el mes de octubre 2021; están pendientes 20 entregadas el 29/11/2021. ✓ Se actualiza la data final con un total de 2,366 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%	<ul style="list-style-type: none"> Se publicaron en el Portal de Transparencia los siguientes documentos de interés: ✓ Información estadística de los resultados de la Semana de la Ética 2021 publicados en el estándar de mecanismos de participación ciudadana: https://bit.ly/32UczXT ✓ Información estadística de los resultados de la Semana de la Ética 2016, 2017, 2018, 2019 y 2020 publicados en el estándar de mecanismos de participación ciudadana https://bit.ly/3G5jUIC 	

SEGUIMIENTO DE RESULTADOS DEL PAO 2021 (ACTIVIDADES SUSTANTIVAS)



UNIDAD ORGANIZATIVA:	COMUNICACIONES	MES :	Noviembre 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%	Cobertura evento de Día de Eliminación de Violencia contra la Mujer, evento rendición de cuentas PGR, Juramentación
Diseño y montaje mensual de la cartelera informativa	100%	100%	Actualización de cartelera virtual mes de noviembre
Administración de redes sociales y página web	100%	100%	73 post Twitter y 62 en Facebook. 3 nota subida a la página web. Seguimiento a la campaña de publicidad digital en Diario El Mundo. Envío de avisos de redes sociales a la Unidad de Ética Legal.
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 de revista edición especial de la Semana Ética 2021, seguimiento a la elaboración de la Ley Ilustrada. Diseño de materiales para día Internacional de Eliminación de Violencia contra la Mujer, diseño de materiales para el Diplomado Anticorrupción.
Envío de actualización de casos de COVID-19 a miembros del Pleno y jefaturas.	100%	100%	Enviado a Pleno y jefaturas de acuerdo a las actualizaciones en el sitio oficial del Ministerio de Salud.

SEGUIMIENTO DE RESULTADOS DEL PAO 2021 (ACTIVIDADES SUSTANTIVAS)



UNIDAD ORGANIZATIVA:		MES :	
GERENCIA GENERAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS		NOVIEMBRE	
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL
Garantizar el 100% de funcionamiento administrativo institucional	100	90.72	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 noviembre 2021, seguimiento a la ejecución presupuestaria, elaboración de requerimientos 2022, compra de planta eléctrica, capacitación plataforma 365, adjudicación de telefonía, internet, armar el espacio de trabajo de colaborador administrativo UEL, evaluación del desempeño, elaboración de proyecto de comunicación efectiva y desarrollo institucional y modificación al instructivo de fondo circulane

SEGUIMIENTO DE RESULTADOS DEL PAO 2021

(ACTIVIDADES SUSTANTIVAS)



UNIDAD ORGANIZATIVA:	UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL	MES :	NOVIEMBRE
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL
1. Ejecutar el 7.56 % del Presupuesto Programado			
✓ Presupuesto mensual programado	241,445.00	230,790.00	La diferencia radica, en las economías salariales que suman US\$ 8,423.00, por plazas vacantes. Un monto de US\$ 12,916.00, ejecutado de menos a lo programado de bienes y servicios y en inversiones de activos fijos una ejecución de 10,654.00 ejecutada por sobre lo programado.
✓ Porcentaje mensual programado	7.56 %	7.23 %	
2. Registrar el 100% de transacciones			
✓ Número de partidas contables registradas	158	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 octubre, 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>230,790.00</u> 90	100 %	Se registraron 66 facturas recibidas, por un monto de US\$ 76,083.00; así como planillas de sueldo del mes por un valor de US\$ 154,707.00.
✓ Monto de obligaciones pagadas	<u>203,113.00</u> 126	88.01%	Se han cancelado 154,707.00 de las planillas de noviembre, se han cancelado facturas de octubre y noviembre por un valor de US\$ 48,406.00. Están pendientes de pago del mes de noviembre un monto de US\$ 43,902.00, 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	5	100 %	Se elaboraron tres modificaciones presupuestarias para el registro de contratos, órdenes de compra, fondo circulante y una para traslado de fondos de noviembre a diciembre.
5. Elaborar compromisos presupuestarios de los diferentes contratos, órdenes de Compra, planillas y servicios básicos	49	100 %	El monto de los compromisos elaborados asciende a US\$ 194,564.31
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 ADQUISICIONES Y C

MES :

NOVIEMBRE

META SUSTANTIVA

CANTIDAD O
PORCENTAJE
PROGRAMADO

CANTIDAD O
PORCENTAJE
EJECUTADO

JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL

	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.			De los 23 procesos los números 7,8,9,11,15,16,20,21,22 y 23 fueron concluidos en el mes de noviembre de 2021. Los números 1,2,,6,10,13,14,17,18,19 serán concluidos en el mes de enero de 2022. Los números 3,4 y 5 serán concluidos en el mes de febrero 2022 y el número 12 en marzo del mismo año. Lo anterior debido a la fecha de prestación de los mismos, no obstante que la mayoría se han estado trabajando desde ya, con el fin de adelantar en lo que se pueda y hasta donde lo permita la normativa.
1	Procesos iniciados en el mes inmediato anterior al mes reportado			
1	Servicio de limpieza para las oficinas del Tribunal de Ética Gubernamental.			
2	Servicio de vigilancia y seguridad para las oficinas del Tribunal de Ética Gubernamental.			
3	Servicio de fumigación para todas las áreas de la oficina central del TEG, durante el período de febrero a diciembre de 2022.			
4	Servicio de control de olores para 28 sanitarios de la oficina central del Tribunal de Ética Gubernamental, durante el período de febrero a diciembre de 2022.			
5	Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos multifuncionales, durante el período de febrero a noviembre de 2022.			
6	Suministro a domicilio de agua purificada, envasada en garrafas de cinco galones., para el año 2022.			
7	Suministro de camisas estampadas, para realización de eventos al exterior que promuevan la Ley de Ética Gubernamental.			
8	Servicio de local y alimentación para los días 9, 10 y 13 de diciembre de 2021. (Primer Proceso). Inauguración y jornada de capacitación del módulo 1 Diplomado en prevención y combate a la corrupción			
9	Servicio de Web Hosting, a partir del mes de noviembre de 2021.			
10	Servicio de telefonía fija y celular, para las oficinas del TEG, para el ejercicio fiscal 2022			
11	Servicio de local y alimentación para el día 25/11/2021, para 90 personas, en jornada de sensibilización del personal del TEG en conmemoración al día internacional de la eliminación de la violencia contra las mujeres.			

12	Servicio de mantenimiento preventivo a plantas eléctricas FG WILSON, durante el período de marzo a diciembre 2022.			
13	Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos propiedad del TEG, para el ejercicio fiscal 2022			
14	Servicio de sanitización para el año 2022			
15	Suministro de licencias de uso plan pro de Zoom, plan master de Genially, anuales. Entrega en 5 días hábiles			
16	Suministro de plan pro de Powtoon, anual. Entrega en 5 días hábiles.			
17	Arrendamiento de escáner, período enero a diciembre de 2022.			
18	Arrendamiento de equipos multifuncionales, período enero a diciembre de 2022.			
19	Suministro, instalación y configuración del servicio de internet, período 01/01/2022 al 31/12/2022.			
20	Renovación de 2 y suministro de 1 licencia Adobe Acrobat Pro DC, por el plazo de 12 meses, cuyo vencimiento actual es el 5/11/2021.			
21	Renovación de 7 licencias Adobe (photoshop, premiere, indesign), y suministro de 4 licencias Adobe (illustrator, audition cc), para el plazo de 1 año a partir de la fecha de vencimiento 5/11/2021			
22	Suministro e instalación de 1 equipo de aire acondicionado de 12,000 btu, para entrega en 15 días calendario, a ser instalado en la oficina de Contaduría y tesorería del TEG			
23	Servicio de mantenimiento preventivo de sub estación eléctrica de 225 KVA trifásica montada en poste y red eléctrica, para el mes de noviembre 2021.			
2	Requerimientos ingresados en el mes de noviembre de 2021			De los 23 procesos los números 2,3,4,6,9,11,12,13,14,16,17 y 21 fueron concluidos en el mes de noviembre de 2021. Los requerimientos con números 8,5,7,10, 18, 22 y 23 serán concluidos en el mes de diciembre de 2021. Los números 1,15 y 20 serán concluidos en el mes de enero de 2022, ya que los servicios inician a partir de dicho mes. El número 19 en marzo de 2022, ya que en dicho mes inician los servicios.
1	Servicio de enlace dedicado con velocidad de 2 mega byte, entre el Ministerio de Hacienda y el Tribunal de Ética Gubernamental, a partir del 1 de enero de 2022.			
2	Servicio de local y alimentación para el día 10 de diciembre de 2021 evento graduación Diplomado en Ética Pública			
3	Servicio de musicalización, para evento de graduación del octavo Diplomado de Ética, a realizarse el día 10 de diciembre de 2021.			

4	Servicio de local y alimentación para los días 9, 10 y 13 de diciembre de 2021. (Segundo Proceso).			
5	Servicio de mantenimiento correctivo de 1 pick up, marca mazda, placas N-13178.			
6	Servicio de arrendamiento de una pantalla LED y tótem, para el día 9 de diciembre de 2021, durante inauguración de Diplomado en Prevención y Combate Sistemico de la Corrupción en el Salvador.			
7	Elaboración de Diplomas, para entregar durante la graduación del octavo diplomado de Ética en la Función Pública.			
8	Suministro de vales de combustible consumo de vehículos propiedad del TEG.			
9	Servicio de publicación de anuncio de aviso de resultado de LP No. TEG-02/2021.			
10	Suministro de pódium, para realización de eventos institucionales.			
11	Servicio de local y alimentación para los días 30/11/2021 y 01/12/2021, evento Proceso de fortalecimiento UDICA.			
12	Suministro de una rutina de mantenimiento tipo preventivo para 4 ups, con las características siguientes: 3 de 8 kva y 1 de 12 kva. Durante el mes de no			
13	Suministro de un servicio de mantenimiento preventivo que incluye: cincuenta y cuatro computadoras y 17 laptop.			
14	Suministro de llantas 255-70 R16 y 185/70 R14, radial, de 6 a 8 lonas.			
15	Suministro de 2 vehículos tipo pick up 4x4, doble cabina, para ser entregado en 10 meses.			
16	Suministro de una capacitación en modalidad virtual sobre Office 365 y sus herramientas, para todo el personal del TEG Central y Regional de San Miguel.			
17	Suministro de archivo robot, para asistente administrativo.			
18	Suministro e instalación de planta de emergencia de capacidad mínima de 19 KVA.			
19	Servicio de mantenimiento preventivo de aires acondicionados de las oficinas del TEG, para el período comprendido de marzo a diciembre de 2022.			
20	Suministro e instalación para renovación de un certificado antivirus, para ser instalado en equipo marca Watchguard, serie Firebox y modelo M370, para el período de 16/1/22 al 16/1/23			
21	Renovación y configuración de suscripciones en microsoft office 365, exchange online, y suministro, instalación y configuración de suscripciones en microsoft office 365, por 1 año a partir del 17/12/2021 al 17/12/2022			

22	Servicio de toma de video y fotografía			
23	Suministro y renovación de suscripciones de Office 365, para renovarse/activarse el 17/12/2021, con vigencia de 1 año (Segundo proceso)			
3	Elaboración de solicitudes de cotización, términos de referencia y bases de licitación			
3.1	Número de solicitudes de cotizaciones	18	18	
3.2	Número de términos de referencia	12	12	
4	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.			
4.1	Número de convocatorias en COMPRASAL	30	30	
4.2	Número de resultado en COMPRASAL	20	20	
5	Elaborar y revisar cuadros comparativos de ofertas técnicas y económicas y recomendación de adjudicaciones	25	25	
6	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.			
6.1	Total de órdenes de compra elaboradas y suscritas	18	18	
6.2	Total de órdenes de compras editadas y colocadas en COMPRASAL	18	18	
7	Inicios, adjudicaciones y /o desiertos de procesos por parte del Pleno			
7.1	Inicios libre gestión	4	4	
7.2	Adjudicaciones	2	2	
8	adjudicaciones de procesos por parte del Presidente			
8.1	Adjudicaciones	3	3	
9	adjudicaciones de procesos por parte del Gerente General de Admon y Finanzas			

9.1	Adjudicaciones	16	16	
10	Elaboración de contratos	_____	_____	
11	Elaboración de modificaciones a órdenes de compra o contratos			
11.1	Total de modificaciones a órdenes de compra	_____	_____	
11.2	Total de modificaciones a contratos	_____	_____	
12	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.			
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.	1	1	
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	Actas de recepción de bienes y servicios			
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.	63	62	De las 63 actas se devolvió una con observación
14	Ordenes de inicio de procesos			
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	Recepción, revisión y validación de solvencias			
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).	12	12	Proceso de licitación pública de los seguros colectivos médico hospitalario y de vida, y del ramo de daños.
16	Elaboración de informe y acta de recomendación del resultado del proceso licitación pública TEG-02/2021 "Contratación de pólizas de seguros, que comprenden: 1) Seguros colectivos médico hospitalario y de vida y 2) Seguros del ramo de daños", y su remisión a los Miembros del pleno	1	1	

17	Elaboración de contratos correspondientes al proceso de licitación pública TEG-02/2021 "Contratación de pólizas de seguros, que comprenden: 1) Seguros colectivos médico hospitalario y de vida y 2) Seguros del ramo de daños"	2	2	
18	Ejecución de la PAAC 2021			
1	Monto de la PAAC original \$ 888,155.00 , según presupuesto aprobado			
2	Monto de la PAAC primera modificación (1er. Trimestre) \$ 886,665.60 Porcentaje de ejecución primer trimestre: \$ 172,955.40 equivalente al 19.50% de la PAAC modificada.			
3	Monto de la PAAC segunda modificación (2do.. Trimestre) \$ 886,710.13 Porcentaje de ejecución segundo trimestre: \$ 59,033.86 equivalente al 6.66 % de la PAAC modificada.			
4	Monto de la PAAC segunda modificación \$ 886,710.13 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			
5	Monto de la PAAC tercera modificación \$ 886,710.12 Porcentaje de ejecución del tercer trimestre de 2021 \$118,865.50 equivalente al 13.40% de la PAAC modificada.			
19	Ejecución de la PAAC 2021 mensual			
1	Monto adjudicado del 1 al 30 de noviembre de 2021 \$ 164,175.90 Porcentaje ejecutado en función de la PAAC modificada 18.51%			
2	Monto adjudicado del 1 al 31 de octubre de 2021 \$ 34,471.98 Porcentaje ejecutado en función de la PAAC modificada 3.88%			
3	Monto adjudicado del 1 al 30 de septiembre de 2021 \$32, 204.02 Porcentaje ejecutado en función de la PAAC modificada 3.63%			
4	Monto adjudicado del 1 al 31 de agosto de 2021 \$ 64,323.53 Porcentaje ejecutado en función de la PAAC modificada 7.25%			
5	Monto adjudicado del 1 al 31 de julio de 2021 \$ 22,337.95 Porcentaje ejecutado en función de la PAAC modificada 2.52%			
6	Monto adjudicado del 1 al 30 de junio de 2021 \$ 13,422.93 Porcentaje ejecutado en función de la PAAC modificada 1.51%			
7	Monto adjudicado del 1 al 31 de mayo de 2021 \$ 35,974.43 Porcentaje ejecutado en función de la PAAC modificada 4.06%			
8	Monto adjudicado del 1 al 30 de abril de 2021 \$ 9,636.50 Porcentaje ejecutado en función de la PAAC modificada 1.08%			

9	Monto adjudicado del 1 al 31 de marzo de 2021 \$ 34,674.90 Porcentaje contratado en función de la modificación PAAC 3.91%			
10	Monto adjudicado del 1 al 28 de febrero de 2021 \$16,657.18 Porcentaje contratado en función de la PAAC 1.87%			
11	Monto adjudicado del 1 al 31 de enero de 2021 \$ 121,623.32 Porcentaje contratado en función de la PAAC 13.69 %			
20	Ejecución de la PAAC por medio de ordenes de compra/Contratos/Modificativas a contratos u ordenes de compra			
1	Noviembre de 2021 (\$164,175.90) 18 órdenes de compra \$ 25,917.63 2 Contratos correspondientes al proceso de LP-02/2021 (\$ 10,560.31 +\$127,697.96 = \$ 138,258.27)			
2	Octubre de 2021 (\$34,471.98) 20 órdenes de compra \$34,471.98 1 modificativa orden de compra 84/2021 (No genera incremento monto contractual)			
3	Septiembre de 2021 (\$64,323.53) 17 órdenes de compra \$32,009.02 1 modificativa a contrato \$ 195.00 2 Modificativas a ordenes de compra (1 No genera incremento y 1 decremento en el monto contractual de \$ 84.50 *Nota: Dicho decremento no ha sido descontado del primer trimestre.			Modificativas a ordenes de compra 45/2021 y 46/2021 y 7/2021
4	Agosto 2021 (\$64,323.53) 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.			
5	Julio 2021 (\$22,337.95) 20 órdenes de compra \$ 22,337.95			
6	Junio 2021 (\$ 13,422.93) 8 órdenes de compra \$13,422.93			
7	Mayo 2021 (35,974.43) 10 ordenes de compra \$ 6,203.22 3 Contratos \$ 29,771.21			
8	Abril 2021 (\$9,636.50) 9 ordenes de compra \$9,936.50 1 Modificación a contrato TEG-16/2021 (No genera incremento en el monto contractual)			

9	Marzo de 2021 (\$34,674.90) 13 ordenes de compra \$14,918.143 Contratos \$19,756.76			
10	Febrero de 2021 (\$ 16,657.18) 2 Ordenes de compra \$ 1,125.00 7 Contratos por libre gestión \$ 15,532.18			
11	Enero de 2021 (\$ 121,623.32) 1 Orden de compra \$ 580.00 7 Contratos por libre gestión \$ 121,043.32			
21	Generación de documentos relativos a los procesos y otras actividades del quehacer de la Unidad.			31 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	Remisión de ofertas y cuadro de evaluación sobre el proceso para servicio de limpieza para las oficinas del TEG, para el año 2022			
2	Remisión de ofertas y cuadro de evaluación sobre el proceso para servicio de vigilancia y seguridad, para las oficinas del TEG, para el año 2022			
3	Cosulta sobre proceso de suminsitro e instalación de certificado antivirus cuya entrega ha sido requerida para el año 2022, con presupuesto 2021			
4	Cosulta sobre proceso de suminsitro e instalación de planta de emergencia cuya entrega ha sido requerida para el año 2022, con presupuesto 2021			
5	Elaboración de Información de registro proveedores incumplidos, y registro de oferentes y contratistas y su remisión a Oficial de Información.			
6	Observaciones a evaluación técnica-económica y recomendación de adjudicación, del servicio de telefonía fija y celular para el año 2022			
7	Preparación de información y su remisión a la corte de cuentas, por medio de la GGAF			
8	Solicitud de autorización de inicio de proceso para suministro e instalación de una planta de emergencia, para la oficina de TEG, a más tardar el 22/12/2021			
9	Elaboración de segundo documento sobre observaciones a especificaciones técnicas sobre servicio de arrendamiento de equipo multifuncional y escáneres, para el año 2022			
10	Observaciones al proceso de capacitación en office 365.			
11	Solicitud de requerimiento para suminsitro y renovación de suscripciones Microsoft Office, ya que fue solicitado el día 11/11/2021			
12	Observaciones a evaluación técnica-económica y recomendación sobre proceso para suministro e instalación de 1 planta de emergencia en la oficina central del TEG			

SEGUIMIENTO DE RESULTADOS DEL PAO 2021 (ACTIVIDADES SUSTANTIVAS)



TRIBUNAL DE ÉTICA
GUBERNAMENTAL

UNIDAD ORGANIZATIVA:	RECURSOS HUMANOS	MES :	Noviembre 2021
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL
Elaboración de planilla mes de noviembre, 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 noviembre 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 3 reclamos de seguro médico y pre autorizaciones.
Proceso de selección concursos interno y externo para las plazas de: Notificador	80%	80%	Se realizó la publicación del concurso externo para la plaza de Notificador para la regional de San Miguel, se aplicaron las pruebas técnicas, que previamente fueron revisadas con la jefatura UEL, y se está en proceso de realizar las entrevistas con la Jefatura inmediata.
Elaboración de nuevo requerimiento para contratación de Evaluación del desempeño 360°	80%	80%	Se realizaron los talleres en coordinación con el Consultor de Stratega, con todo el personal, se proporcionó la información institucional y se validó las competencias a integrar en las evaluaciones, se aplicaron las evaluaciones y queda pendiente la finalización de la recepción por parte de los evaluadores y posteriormente los análisis y recepción de informes.
Concurso decoración navideña	100%	100%	Se Animó a todas las unidades del TEG a participar en el concurso de decoración navideña, teniendo dos equipos que participaron y se premiaron con un almuerzo para compartir.

SEGUIMIENTO DE RESULTADOS DEL PAO 2021 (ACTIVIDADES SUSTANTIVAS)



UNIDAD ORGANIZATIVA:	UNIDAD DE PLANIFICACIÓN	MES :	NOVIEMBRE
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 octubre 2021). • Elaborar informe de Resultados PAO de la Unidad. • Elaborar e integrar "Informe Consolidado De Resultados de PAO (Mes de octubre de 2021) • Elaborar y remitir al Gerente Administrativo y Financiero Informe Resumen de Resultados de PAO (Mes de octubre de 2021). 	100%	100%	✓ Este informe se remitió al Sr. Gerente, y se elaboró un resumen de resultados sustantivos del mes de octubre 2021.
2. Actividades relativas a la Auditoría de Corte de Cuentas de la Rep (Años 2018,2019 y 2020) <ul style="list-style-type: none"> • Participar en 2 reuniones de coordinación interna con GGAF • Recopilar documentos y solicitarlos a unidades que poseen los manuales • Presentar documentos al Sr. GGAF.. 	100%	100%	✓ Actividades cumplidas y manuales o normativas presentadas a GGAF
3. Elaborar Guía para Formulas PAO 2022 <ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de propuesta y presentación a Sr. GGAF para VoBo • Corregir documento. • Remitir a Jefaturas la guía formulada para que se elabore PAO 2022 	100%	100%	✓ El documento final fue aprobado y remitido a Jefaturas
4. Actualización oficiosa de Información para UAIP	100%	100%	✓ Se remite Informe de Resultados de PAO del mes de octubre de 2021 a Jefatura UAIP.
5. Participación en Comité de Género	100%	100%	✓ Participación en evento del Comité (Conmemoración del día internacional de la eliminación de la violencia contra las mujeres 25 de noviembre)
<u>Otras actividades:</u>			
6. Apoyo a la Gestión Financiera del TEG (noviembre 2021) <ul style="list-style-type: none"> • Número de cheques firmados • Número de autorizaciones electrónicas realizadas • Revisión de movimientos en cuentas institucionales a solicitud UFI (impresiones) 	100%	100%	✓ 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 U. Informática (Asesoría Técnica para Formulación PAO 2022) 	100%	100%	✓ Reuniones propias del trabajo de la gestión de la unidad.
8. Capacitaciones: <ul style="list-style-type: none"> • 2 capacitaciones recibidas durante el mes de noviembre 2021 	100%	100%	✓ Capacitación recibida y completada.

SEGUIMIENTO DE RESULTADOS DEL PAO 2021 (ACTIVIDADES SUSTANTIVAS)




UNIDAD ORGANIZATIVA:


UNIDAD DE GÉNERO

MES :

NOVIEMBRE

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. 	3	100%	Correos electrónicos de contenido: Eliminación de la violencia contra las mujeres
	1	100%	Evento de conmemoración del 25 de noviembre, día internacional de la eliminación de la violencia contra las mujeres.
	1	100%	Presentación de resultados de encuesta de género 2021 a Miembros del Pleno.
	1	100%	Elaboración de video con contenido de encuesta de género para ser presentada en evento del 25 de noviembre.
	1	100%	Presentación de Plan de Trabajo del Comité de Género 2021-2022
	9	100%	Imágenes elaboradas para ser proyectadas en pantalla digital que se encuentra en pasillo.
Comité de Género Institucional			
Círculo de Integridad y Gobierno Abierto (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 9. Prevención del Cáncer de Próstata.
			Apoyo a la Gerencia en revisión de documentos: <ul style="list-style-type: none"> - Instructivo para el Manejo del Fondo Circulante

SEGUIMIENTO DE RESULTADOS DEL PAO 2021 (ACTIVIDADES SUSTANTIVAS)				
UNIDAD ORGANIZATIVA:	Unidad de Gestión Documental y Archivo	MES :	Noviembre	
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL	
Organización de la información que conforman el fondo documental del TEG: ordenación, clasificación, inventario, descarte, conservación, utilizando normativas archivísticas <ul style="list-style-type: none"> Proceso de organización del fondo acumulado (documentos antiguos de diferentes unidades del TEG) 	5%	5%	Finalización del curso virtual. Se entregó informe al Pleno.	
Transferencias de documentos al archivo central: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Transferencia de documentos de la Unidad de Asesoría Jurídica. ✓ 2 Transferencias de documentos de Recepción de Denuncias (San Miguel). 	3	3		
Capacitar e Instruir al personal del TEG que estará involucrado en la organización de los Archivos de Gestión (archivos de oficina). <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. ✓ Entrega de informe sobre el curso. 	100%	100%		
Se presentó propuesta para la implementación de un archivo con estantes de alta densidad.	1	1		
Actualización de información oficiosa. Respuesta a solicitud de la UAIP.	1	1		

SEGUIMIENTO DE RESULTADOS DEL PAO 2021 (ACTIVIDADES SUSTANTIVAS)				
UNIDAD ORGANIZATIVA:	Unidad Ambiental	MES :	Noviembre	
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.	4	4	1 monitoreo por semana	

SEGUIMIENTO DE RESULTADOS DEL PAO 2021 (ACTIVIDADES SUSTANTIVAS)



UNIDAD ORGANIZATIVA:	UNIDAD DE INFORMÁTICA	MES :	NOVIEBRE
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%	100%	<ul style="list-style-type: none"> Se realizó el mantenimiento a 54 PC y 17 Laptop
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	- - -	<ul style="list-style-type: none"> Se realizará hasta diciembre, pero se contempla en el plan de mantenimiento de noviembre
4. Acciones para fortalecer las actividades institucionales que se desarrollan por medio de la nube, a través del software secretarial (Office 365).	N/A	50%	<ul style="list-style-type: none"> Se elaboraron TDR's para capacitación en mes de diciembre, sobre herramientas de cooperación Office 365
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.