



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

**SAN SALVADOR, ENERO DE 2022.-**

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



UNIDAD ORGANIZATIVA:	Secretaría General	MES :	Diciembre
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL
1. Elaborar proyectos de actas de las sesiones realizadas por los miembros del Pleno.	4	5	Se realizaron <b>5</b> sesiones administrativas del Pleno en el mes de diciembre. 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 <b>44</b> acuerdos emitidos por el Pleno.
3. Elaborar proyectos de actas de las reuniones jurisdiccionales de los miembros del Pleno, relativas a la revisión de resoluciones administrativas sancionatorias.	2	6	Se elaboraron <b>6</b> informes correspondientes a las reuniones jurisdiccionales realizadas el mes de diciembre, en los cuales constan que se revisaron y firmaron 100 resoluciones de procedimientos administrativos sancionadores.
4. Elaborar proyectos de actas de las reuniones de trabajo de los miembros del Pleno, relativas a la depuración de avisos para archivo.	1	1	Se realizó <b>1</b> reunión de trabajo para la depuración de avisos para archivo, y se redactó el acta correspondiente en la cual consta que se resolvió archivar 22 avisos.
5. Elaborar informe de ejecución de acuerdos del Pleno.	1	4	Se elaboraron <b>4</b> informes de ejecución de acuerdos del Pleno en el mes de diciembre 2021.
6. Elaborar y firmar actas de audiencias de recepción de prueba.	1	2	Se programaron <b>2</b> audiencias de recepción de prueba para el mes de diciembre, de las cuales se suspendió 1 y se llevó a cabo 1. Se elaboraron las 2 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	36	Se elaboraron <b>36</b> constancias en el mes de diciembre.
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	1	El acto de juramentación se realizó en modalidad virtual mediante la plataforma de videoconferencias "Microsoft Teams" el día 15/12/2021.
9. Realizar las convocatorias a los miembros de Comisiones de Ética Gubernamental y Comisionados de Ética.	100% de las convocatorias	126	Para el acto de juramentación del 15/12/2021, se convocaron a <b>126</b> 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.	100% de las credenciales	75	Se elaboraron <b>75</b> 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	Ingresaron <b>4</b> solicitudes de información a Secretaría General mediante la Unidad de Acceso a la Información Pública, de las cuales se dieron respuesta a 2 solicitudes el mes de diciembre, y está pendiente de dar respuesta a 2 solicitudes.
12. Confrontar y certificar documentos.	100% de las solicitudes de certificación	21	Se han confrontado y certificado <b>21</b> documentos en el mes de diciembre.

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



UNIDAD ORGANIZATIVA:	Unidad de Ética Legal		MES :	DICIEMBRE
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL	
1. Cantidad total de casos iniciados.	100%	8		
2. Cantidad de denuncias recibidas.	100%	5		
3. Cantidad de avisos recibidos.	100%	3		
4. Cantidad de procedimientos iniciados de oficio.	100%	0		
5. Cantidad de documentos recibidos.	100%	65		
6. Cantidad de peticiones de orientación atendidas.	100%	17		
7. Cantidad total de avisos clasificados	100%	21		
8. Cantidad de avisos clasificados para Investigación Preliminar	N/A	3		
9. Cantidad de avisos clasificados para archivo	N/A	18		
10. Cantidad de casos asignados	100%	46		
11. Cantidad de proyectos de resolución elaborados	200	71	La meta no fue cumplida en atención a la insuficiencia de casos asignados para resolver. La cantidad de casos activos ha disminuido significativamente. 1 colaborador incapacitado todo el mes, colaboradora con permiso personal 15 días	
12. Cantidad de proyectos de resolución aprobados	150	60	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%	100		
14. Cantidad total de informes de instrucción	100%	14	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%	13		
17. Cantidad de entrevistas realizadas	100%	71		
18. Cantidad de interrogatorios practicados	100%	2		
19. Cantidad de propuestas de inicio oficioso remitidas	100%	1		
20. Cantidad de notificaciones efectuadas	100%	106	La meta se cumplió de forma satisfactoria	

21. Cantidad de oficios entregados	100%	29	
22. Cantidad de citatorios realizados	100%	17	
23. Cantidad de mandamientos de ingreso entregados	100%	34	
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%	4	
28. Cantidad de personas sancionadas	100%	4	
29. Cantidad total de resoluciones registradas.	100%	101	La meta se cumplió de forma satisfactoria
30. Cantidad de resoluciones finales suscritas registradas.	100%	7	
31. Cantidad de resoluciones de terminación anticipada suscritas registradas.	100%	29	
32. Cantidad de resoluciones de trámite suscritas registradas.	100%	65	
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%	6	
35. Cantidad de informes sobre falta de pago o incumplimiento de condiciones	100%	1	
36. Cantidad de casos remitidos a la FGR	100%	2	
37. Cantidad de resoluciones escaneadas y remitidas a Oficial de Información	100%	70	
38. 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 : DICIEMBRE 2021

META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL
<b>1. Ejecutar el 100% de los eventos de capacitación con CEG del Gobierno Central</b>			
✓ Número de eventos (proyectados)			
✓ Número de participantes (asistidos)			
<b>2. Ejecutar el 100% de eventos de capacitación de las CEG de Municipalidades</b>			
✓ Número de eventos (proyectados)	-	2	Capacitación en apoyo al proyecto Pro-integridad y capacitación sobre lineamientos para planes de trabajo
✓ Número de participantes (asistidos)	-	126	120 y 6 respectivamente
<b>3. Que el 50% de CEG conformadas del Gobierno Central presenten Plan de Trabajo al TEG</b>			
✓ Número de planes recibidos	-	-	
✓ Número de reuniones de seguimiento realizadas	-	5	
✓ Número de monitoreo realizados	-	-	
<b>4. Que el 50% de las CEG conformadas en las Municipalidades presenten Plan de Trabajo al TEG</b>			
✓ Número de planes recibidos	-	-	
✓ Número de reuniones de seguimiento realizadas	-	29	
✓ Número de monitoreo realizados	-	-	
<b>5. Desarrollar el 60 % de los eventos divulgativos con servidores públicos y Municipales y con otros sectores. (Universidades, Gremios, ONG, etc)</b>			
✓ Número de eventos (proyectados)			
✓ Número de participantes (asistidos)			

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



UNIDAD ORGANIZATIVA:

UNIDAD DE DIVULGACIÓN Y CAPACITACIÓN

MES :

DICIEMBRE 2021

META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL
<b>6. Realizar actividades de Capacitación con máximas autoridades u otros sectores</b>			
✓ Número de eventos (proyectados)			
✓ Número de participantes (asistidos)			
<b>7. Que el 50% de las CEG conformadas del Gobierno Central y Municipalidades capaciten a sus servidores públicos con el curso virtual sobre la LEG del TEG (PBEP)</b>			
✓ Número de ediciones del curso		1	5ª edición sin tutor. Curso finalizado
✓ Número de servidores públicos capacitados		118	Participantes aprobados
✓ Número de instituciones que usaron el curso		1	ANSP
<b>8. Materiales distribuido</b>			
✓ Numero de Leyes		166	Se entregan según sea requerido
✓ Numero de afiches		100	Se entregan según sea requerido
✓ Numero de dípticos		125	Se entregan según sea requerido
<b>OTRAS ACTIVIDADES</b>			
✓ Observación en procesos de elección		6	MINSAL, FOVIAL, ISTU, Alcaldías municipales de Santa Tecla, El Tránsito y San Rafael Oriente
✓ Apoyo en Diplomado virtual Prevención y Combate Sistémico de la Corrupción en El Salvador		42	Participantes en módulo I. Apoyo en facilitación de contenido y en Aula Virtual
✓ Revisión de planes de Trabajo 2022			Revisión de planes de trabajo en el sistema, envío de correcciones y apoyo en las diferentes dificultades que presentan las CEG para la entrega del mismo
✓ Taller de fortalecimiento UDICA			Se desarrolló un taller para fortalecer las habilidades del equipo de la UDICA y ofrecer un mejor servicio en el área de prevención del TEG, orientando el proceso formativo a la obtención de mejores resultados en la construcción de la ética pública.

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



UNIDAD ORGANIZATIVA:	UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA	MES :	DICIEMBRE
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL
<b>Gestionar los convenios de cooperación o cartas de entendimiento con los actores nacionales o internacionales que pueden apoyar en la labor del TEG.</b>			
-Informe de gestiones realizadas con el Ministerio de Justicia y Seguridad Pública, para la suscripción de un convenio de cooperación entre este Tribunal y dicha Cartera de Estado, remitido a los Miembros del Pleno, con copia a varias jefaturas, por medio del memorando con referencia 288-AJ-2021, de fecha 7 de diciembre de 2021.	100%	100%	
-Informe sobre gestiones realizadas para la prórroga del Convenio de Recolección y Distribución de Correspondencia entre el TEG y la Dirección General de Correos, remitido a los Miembros del Pleno por medio del memorando con referencia 296-AJ-2021, de fecha 13 de diciembre de 2021.	100%	100%	
Informe sobre gestiones a realizar para la ampliación del convenio suscrito entre el RNPN y el TEG, enviado al Presidente del TEG, por medio del memorando con referencia 297-AJ-2021, de fecha 13 de diciembre de 2021.	100%	100%	
<b>-Asesorar al Pleno y al Personal del TEG, de manera verbal o a través de medios electrónicos, sobre la aplicación del marco jurídico vigente, en las actividades institucionales.</b>			
-Respuesta a consulta legal solicitada por la Jefa de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, sobre cláusula en el contrato de seguro médico hospitalario y de vida suscrito entre el TEG y MAPFRE, S.A.	100%	100%	
-Respuesta a consulta legal solicitada por el Jefe de la Unidad Financiera Institucional, sobre aplicación del Decreto Legislativo 166, publicado en el Diario Oficial N 221, tomo 397, de fecha 26 de octubre de 2012, enviado por correo electrónico de fecha 15/12/2021.	100%	100%	
<b>-Elaborar proyectos de respuestas a consultas efectuada al TEG, por parte de servidores públicos o particulares, sobre la aplicación de la LEG y su Reglamento.</b>			
-Propuesta de respuesta a consulta legal con referencia 26-2021, remitida a los Miembros del Pleno, por medio del memorando con referencia 283-AJ-2021, de fecha 1 de diciembre de 2021	100%	100%	Respuesta a consulta aprobada por el Pleno y remitida a Secretaría General para notificación.
-Propuesta de respuesta a consulta legal con referencia 27-2021, remitida a los Miembros del Pleno, por medio del memorando con referencia 298-AJ-2021, de fecha 14 de diciembre de 2021.	100%	100%	
-Propuesta de respuesta a consulta legal con referencia 28-2021, remitida a los Miembros del Pleno, por medio del memorando con referencia 300-AJ-2021, de fecha 16 de diciembre de 2021.	100%	100%	

<b>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.</b>			
-Elaboración de proyecto de prórroga de contrato de arrendamiento de local, para la oficina regional del TEG en San Miguel.	100%	100%	Revisión de personería jurídica de la sociedad arrendante y de la credencial de su representante legal.
-Elaboración de proyecto de contrato de arrendamiento de inmueble para las oficinas centrales del TEG en San Salvador.	100%	100%	Revisión de personería jurídica de la sociedad arrendante y de la credencial de su representante legal; así como de certificación extractada del mismo.
-Informe sobre la elaboración de los documentos contractuales para el arrendamiento de los inmuebles que albergan las oficinas del TEG en San Salvador y San Miguel, enviado al Gerente General Administrativo y Financiero, por medio del memorando con referencia 285-AJ-2021, de fecha 3 de diciembre de 2021.	100%	100%	Se solicitó erogación de fondos para obtener certificación extractada del inmueble de San Salvador.
-Comparecencia al Centro Nacional de Registros, para adquisición y recepción de certificación extractada del inmueble en el que se ubican las oficinas centrales del TEG; el día 6 de diciembre, de las 13:02 a las 14:17 horas, y el día 8 de diciembre, de las 13:04 a las 14:05 horas.	100%	100%	
-Devolución de dinero para el Fondo Circulante del Monto Fijo del TEG, por gestiones para solicitar certificación extractada del inmueble en donde están ubicadas las oficinas centrales del TEG, enviado a la Encargada de Caja Chica del TEG, por medio del memorando con referencia 292-AJ-2021, de fecha 8 de diciembre de 2021.	100%	100%	
-Informe sobre hallazgo en certificación extractada del inmueble en el que se alojan las oficinas centrales del TEG, remitido a los Miembros del Pleno, por medio del memorando con referencia 294-AJ-2021, de fecha 8 de diciembre de 2021.	100%	100%	
-Revisión de contratos administrativos para el servicio de vigilancia y seguridad, servicio de internet, para el año 2022; el día 16 y 17 de diciembre de 2021.	100%	100%	
-Reunión con personal del Banco Agrícola sobre modificación del contrato de servicio de apertura y manejo de la cuenta corriente institucional subsidiaria del tesoro del TEG y retiro de ejemplares firmados, el día 17 de diciembre de 2021.	100%	100%	
-Suscripción por parte de la Presidencia del TEG, del contrato de servicio de apertura y manejo de la cuenta corriente institucional subsidiaria del tesoro del TEG.	100%	100%	
<b>Revisión de documentos de modificación o prórroga de contratos, acordados por el Pleno y del cumplimiento de requisitos y del procedimiento reglado.</b>			
Revisión de modificativa a contrato TEG-16/2020, relativo al Seguro Colectivo Médico Hospitalario y de Vida para el personal del TEG, el día 6 de diciembre de 2021.	100%	100%	
Devolución de documentos legales originales correspondientes a la modificativa del contrato TEG-16/2020, relativo al Seguro Colectivo Médico Hospitalario y de Vida para el personal del TEG, enviado a la jefatura de la UACI, por medio del memorando con referencia 287-AJ-2021, de fecha 7 de diciembre de 2021.	100%	100%	

-Comparecencia a la suscripción de la modificativa al contrato TEG-16/2020, relativo al Seguro Colectivo Médico Hospitalario y de Vida para el personal del TEG y formalización de la respectiva acta notarial de legalización de firmas.	100%	100%	
-Revisión de documento de modificativa a la orden de compra número 68/2021, el día 16 de diciembre de 2021.	100%	100%	
-Remisión de documentos legales correspondientes a la modificativa 1/2021 a la orden de compra número 68/2021, a la Jefa de la UACI, por medio del memorando con referencia 301-AJ-2021, de fecha 16 de diciembre de 2021.	100%	100%	
-Comparecencia a la suscripción de la modificativa a la orden de compra número 68/2021 y formalización de la respectiva acta notarial de legalización de firmas.	100%	100%	
-Revisión de contrato para servicio de internet, correspondiente al año 2022.	100%	100%	Pendiente de suscripción para el año 2022.
-Devolución de documentos legales correspondientes al contrato para servicio de internet, correspondiente al año 2022, remitidos a la Jefatura de la UACI, por medio del memorando con referencia 303-AJ-2021, de fecha 20 de diciembre de 2021.	100%	100%	
-Revisión de contrato para servicio de vigilancia y seguridad, para el año 2022, relativo al proceso de libre gestión No TEG-122/2021.	100%	100%	Pendiente de suscripción para el año 2022.
-Devolución de documentos legales correspondientes al contrato para servicio de vigilancia y seguridad, para el año 2022, relativo al proceso de libre gestión No TEG-122/2021, enviado a la Jefa de la UACI Suplente Ad Honorem, por medio del memorando con referencia 305-AJ-2021, de fecha 20 de diciembre de 2021.	100%	100%	
-Entrega de un ejemplar del "Contrato de servicio de apertura y manejo de la cuenta corriente institucional subsidiaria del Tesoro del TEG", para su respectivo resguardo, remitido a la presidencia del TEG, por medio del memorando con referencia 306-AJ-2021, de fecha 22 de diciembre de 2021.	100%	100%	
-Entrega de un ejemplar del "Contrato de servicio de apertura y manejo de la cuenta corriente institucional subsidiaria del Tesoro del TEG, remitido al Jefe de la Unidad Financiera Institucional, por medio del memorando con referencia 307-AJ-2021, de fecha 22 de diciembre de 2021.	100%	100%	
<b>Actividades como Apoderada General Judicial con Cláusulas Especiales del Tribunal de Ética Gubernamental</b>			
-Informe sobre una notificación de resolución pronunciada por la Sala de lo Contencioso Administrativo de la Corte Suprema de Justicia, en relación con el proceso con referencia 282-2017, remitido a los Miembros del Pleno, por medio del memorando con referencia 284-AJ-2021, de fecha 1 de diciembre de 2021.	100%	100%	
-Informe de notificación recibida, procedente del Juzgado Primero de lo Contencioso Administrativo con residencia en Santa Tecla, referente al proceso abreviado 00352-18-ST-COPA-CO (5) incoado por la abogada Marina de Jesús Marengo de Torrente, remitido a los Miembros del Pleno, con copia	100%	100%	

a varias jefaturas involucradas, por medio del memorando con referencia 286-AJ-2021, de fecha 6 de diciembre de 2021.			
-Remisión del expediente administrativo original con referencia 44-A-16, enviado a la Jefa de la Unidad de Ética Legal, por medio del memorando con referencia 289-AJ-2021, de fecha 7 de diciembre de 2021.	100%	100%	
-Remisión de 7 folios relativos al proceso contencioso administrativo con referencia 00352-18-ST-COPA-1CO, al Oficial de Gestión Documental y Archivo, por medio del memorando con referencia 290-AJ-2021, de fecha 8 de diciembre de 2021.	100%	100%	
-Solicitud del expediente judicial con referencia 288-2008 promovido ante la Sala de lo Contencioso Administrativo de la Corte Suprema de Justicia, enviada al Oficial de Gestión Documental y Archivo, por medio del memorando con referencia 293-AJ-2021, de fecha 8 de diciembre de 2021.	100%	100%	
-Informe sobre una notificación de resolución pronunciada por la Sala de lo Contencioso Administrativo, en relación con el proceso 381-2017, promovido por el señor Emérito de Jesús Velásquez Monterrosa, enviado a los Miembros del Pleno por medio del memorando con referencia 299-AJ-2021, de fecha 15 de diciembre de 2021.	100%	100%	
-Remisión de proyecto denominado "Ley de Ética Gubernamental con jurisprudencia aplicable al Tribunal de Ética Gubernamental", actualizado a diciembre de 2021, enviado a los Miembros del Pleno por medio del memorando con referencia 304-AJ-2021, de fecha 20 de diciembre de 2021.	100%	100%	
-Remisión de propuesta de alegatos finales del proceso con referencia 381-2017, seguido ante la Sala de lo Contencioso Administrativo de la CSJ, enviado a los Miembros del Pleno, por medio del memorando con referencia 308-AJ-2021, de fecha 22 de diciembre de 2021.	100%	100%	
<b>Redacción de proyecto del Reglamento Interno de Trabajo del TEG, aprobación por parte del Pleno y su respectiva inscripción en el Ministerio de Trabajo y Previsional Social.</b>			
-Reunión de trabajo con el Pleno para la discusión del Reglamento Interno de Trabajo del TEG, el día martes 7 de diciembre de 2021, de las 11 a las 13 horas.	100%	100%	Revisión de 27 artículos.
<b>Comparecer, por delegación del Pleno, a actividades de formación o representación ante autoridades administrativas u organismo de cooperación internacional.</b>			
-Asistencia del Técnico Jurídico al XXX Curso de Seguridad y Desarrollo Nacional, los días 1 y 2/12/2021.	100%	100%	
-Participación de la Asesora Jurídica en reunión el día 6 de diciembre de las 15 a las 16:20 horas, para organizar el Diplomado Prevención y Combate Sistemático de la Corrupción en El Salvador.	100%	100%	
-Participación como ponente en el Diplomado Prevención y Combate Sistemático de la Corrupción en El Salvador, los días 9 y 10 de diciembre de 2021, de las 8 a las 16 horas.	100%	100%	
-Participación del Técnico Jurídico en ensayo y en evento de graduación del XXX Curso de Seguridad y Desarrollo Nacional, los días 15 y 16 de diciembre de 2021, de las 0900 a las 1200 del día.	100%	100%	

-Asistencia de la Asesora Jurídica a reunión con facilitadores del Diplomado Prevención y Combate Sistemático de la Corrupción en El Salvador, los días 14/12/2021 de las 14:30 a 15:30; 15/12/2021 de las 8:30 a las 9:30; y, 17/12/2021 de las 8:30 a 11:00.	100%	100%	
-Revisión de exámenes del primer módulo del Diplomado Prevención y Combate Sistemático de la Corrupción en El Salvador.	100%	100%	
-Reunión de seguimiento al segundo módulo del Diplomado de Prevención y Combate Sistemático de la Corrupción en El Salvador, el día 20/12/2021, de las 13:30-16:00.	100%	100%	
<b>Otras actividades:</b>			
<b>Gestiones administrativas realizadas por la Unidad de Asesoría Jurídica:</b>			
-Participación de la Asesora Jurídica en capacitación virtual sobre el uso de la plataforma 365 en horario de 1 a 4 pm, el día 7 de diciembre de 2021.	100%	100%	
-Participación del Técnico Jurídico como maestro de ceremonias de la Graduación del VIII Diplomado en Ética Pública, el día viernes 10 de diciembre de 2021, de las 7:30 a las 12:00.	100%	100%	
-Respuesta a la solicitud de acceso a la información pública con referencia 68-SI-2021, remitida a la Oficial de Información por medio del memorando con referencia 295-AJ-2021.	100%	100%	Para dar respuesta al requerimiento de información, se convirtieron 29 sentencias judiciales en versiones públicas; asimismo, 2 de ellas se localizaron en expedientes administrativos resguardados en el archivo central cargo del Oficial de Gestión Documental y Archivo.
-Asistencia de la Asesora Jurídica a reunión con personal de proyecto de pro integridad pública de USAID, el día 14 de diciembre de 2021, de las 9:50 a las 12:00.	100%	100%	
Informe de problemas técnicos con el correo electrónico institucional y su incidencia en solicitudes recibidas por ese medio, remitido al Pleno por medio del memorando con referencia 302-AJ-2021, de fecha 17 de diciembre de 2021.	100%	100%	
Comparecencia a búsqueda en el Archivo Central del TEG, de resoluciones judiciales solicitadas en el requerimiento de información 68-SI-2021 y suscripción de acta de inexistencia sobre los años en que no se encontraron registros; llevado a cabo el día 17 de diciembre de 2021.	100%	100%	

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



UNIDAD ORGANIZATIVA:

Unidad de Acceso a la Información Pública

MES :

DICIEMBRE 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 noviembre 2021 -, a través del Portal de Transparencia, de acuerdo a los lineamientos emitidos por el IAIP.	100%	100%	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ En total están publicadas 529 resoluciones notificadas entre los meses de enero y diciembre de 2021. A la fecha no se encuentran resoluciones pendientes de publicar.</li> <li>✓ El 31% de los estándares se encuentran actualizados al mes de noviembre y el 55% de los estándares se encuentran actualizados al mes de diciembre. Es decir, 25/29 estándares cumplen la buena práctica de actualización mensual.</li> <li>✓ El Portal de Transparencia cuenta con 4,567 documentos publicados y a la fecha se han realizado más de 274 mil descargas de los documentos disponibles.</li> </ul>
2. Adecuación en forma y contenido de la información oficiosa del TEG – Correspondiente 2018 – 2020 -, a través del Portal de Transparencia, de acuerdo a los lineamientos emitidos por el IAIP.	100%	100%	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 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.</li> </ul>
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"> <li>✓ 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.</li> </ul>
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"> <li>✓ 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.</li> </ul>

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



UNIDAD ORGANIZATIVA:	Unidad de Acceso a la Información Pública		MES :	DICIEMBRE 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"> <li>✓ Durante diciembre se publicaron 28 nuevas resoluciones notificadas entre el mes de noviembre 2021.</li> <li>✓ Se actualiza la data final con un total de 2,394 disponibles en Excel; se compartió con el Encargado de registro de sanciones y está disponible al público.</li> </ul>	
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"> <li>✓ Data de Programas educativos, capacitaciones, curso o charlas impartidos por el TEG (2017 – 2021) como resultado del trámite de solicitud de acceso a la información 62-SI-2021 <a href="https://bit.ly/3HuOwxE">https://bit.ly/3HuOwxE</a></li> <li>✓ Registro en copia digital de 29 sentencias definitivas o autos de sobreseimiento firmes de procesos judiciales ante cualquier instancia judicial promovidos por el TEG Y en contra del Tribunal de Ética Gubernamental desde agosto de 2006 hasta agosto de 2021, como resultado del trámite de solicitud de acceso a la información 68-SI-2021 <a href="https://bit.ly/3EPU83Q">https://bit.ly/3EPU83Q</a></li> <li>✓ Estados financieros de ejecución presupuestaria institucional desde el 1 de enero de 2019 hasta el 31 de octubre de 2021. Especificando montos (en dólares) asignados, modificados y devengados de forma mensual en todas las líneas presupuestarias con su respectivo código y concepto con detalle según rubros, cuentas y objetos específicos de gastos en formato Excel. <a href="https://bit.ly/3du8Diz">https://bit.ly/3du8Diz</a></li> </ul>	

## SEGUIMIENTO DE RESULTADOS DEL PAO 2021 (ACTIVIDADES TÉCNICO OPERATIVAS)



UNIDAD ORGANIZATIVA:	Unidad de Acceso a la Información Pública		MES :	DICIEMBRE 2021
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL	
1. Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información de los particulares dirigidas al Tribunal en el plazo establecido por la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP)	100%	100%	Recibidas: 3 solicitudes de información nuevas En trámite mes anterior: 4 solicitudes Finalizadas: 6 solicitudes. En trámite: 1 solicitudes. Plazo promedio general de respuesta 6 días.	
2. Recibir y dar trámite a las solicitudes referentes a datos personales de los particulares dirigidas al Tribunal en el plazo establecido por la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP)	100%	100%	Recibidas: 1 solicitudes de datos personales nuevas En trámite mes anterior: 1 solicitud Finalizadas: 2 solicitudes. En trámite: - Plazo promedio de respuesta 4 días de un máximo de 10 días para el caso de acceso datos personales.	
3. Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes y asesoría sobre la aplicación de la LAIP en el TEG	100%	100%	3 consultas: 3 externas.	
4. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información y solicitudes referentes a datos personales.	100%	100%	Registro de 2021 se actualiza diariamente, incluyendo estadísticas.	
5. Organización y resguardo correcto de los archivos y acervo documental custodiados por la Unidad de Acceso a la Información Pública.	100%	100%	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 79 expedientes administrativos fenecidos 2021: Completos y foliados (En físico y digital). Además de publicada la resolución final y los anexos correspondientes en el Portal de Transparencia <a href="https://bit.ly/3oCC4IL">https://bit.ly/3oCC4IL</a></li> <li>✓ Proceso de digitalización de expedientes administrativos fenecidos finalizado; ya se elaboró el inventario de series documentales de la UAIP, solo falta visto bueno de la Unidad de Gestión Documental y Archivos (UGDA).</li> </ul>	
6. Establecer los procedimientos internos para asegurar la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de información y referentes a datos personales, garantizando la protección de datos personales.	100%	100%	✓ Se continúa con la adaptación del Manual de Procedimientos de la UAIP.	

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



UNIDAD ORGANIZATIVA:

COMUNICACIONES

MES :

Diciembre 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%	<b>100%</b>	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%	<b>100%</b>	Concurso de ensayos FGR, Diplomado en Anticorrupción, Graduación de Diplomado en Ética Pública, Juramentación, Presentación de Software para Elección de miembros de Comisiones.
Diseño y montaje mensual de la cartelera informativa	100%	<b>100%</b>	Actualización de cartelera virtual mes de diciembre
Administración de redes sociales y página web	100%	<b>100%</b>	65 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. Elaboración de métricas mensuales de redes sociales y enviadas a Oficialía de Acceso a la Información.
Diseñar y coordinar la elaboración de materiales educativos sobre la LEG, (trípticos, afiches, material orientativo de la LEG en medios digitales y físicos)	100%	<b>100%</b>	Coordinación de la elaboración de la Ley con el nuevo Reglamento.
<b>Envío de actualización de casos de COVID-19 a miembros del Pleno y jefaturas.</b>	100%	<b>100%</b>	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:	GERENCIA GENERAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS	MES :	DICIEMBRE	
		CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL
<p><b>Garantizar el 100% de funcionamiento administrativo institucional</b></p>	100	100	<p>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.</p>	
<p><b>Ejecutar el 100 % del presupuesto institucional</b></p>	100	100	<p>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</p>	
<p><b>100 % de proyectos realizados</b></p>	100	100 %	<p>Elaboración del informe de seguimiento del PAO diciembre 2021, seguimiento a la ejecución presupuestaria, elaboración de requerimientos 2022, instalación de planta eléctrica, adjudicación de telefonía, internet, evaluación del desempeño, aprobación de proyecto de comunicación efectiva y desarrollo institucional y modificación al instructivo de fondo circulante, elaboración del plan anual operativo 2022</p>	

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



UNIDAD ORGANIZATIVA:	UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL	MES :	DICIEMBRE
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL
<b>1. Ejecutar el 15.81 % del Presupuesto Programado</b>			
✓ Presupuesto mensual programado	504,834.00	603,244.00	La diferencia radica, en las economías salariales que suman US\$ 19,430.00, por plazas vacantes. Un monto de US\$ 40,255.00, ejecutado por encima de lo programado de bienes y servicios y en inversiones de activos fijos una ejecución de US\$77,585.00 ejecutado por sobre lo programado.
✓ Porcentaje mensual programado	15.81 %	18.89 %	
<b>2. Registrar el 100% de transacciones</b>			
✓ Número de partidas contables registradas	225	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 noviembre, se presentaron los estados financieros en las fechas estipuladas por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental.
<b>3. Pagar el 100% de las obligaciones registradas</b>			
✓ Monto de obligaciones registradas	<u>603,245.00</u> 125	100 %	Se registraron 88 facturas recibidas, por un monto de US\$ 306,345.00; así como planillas del mes por un valor de US\$ 296,900.00.
✓ Monto de obligaciones pagadas	<u>399,194.00</u> 243	88.01%	Se han cancelado 296,899.00 de las planillas de diciembre, se han cancelado facturas de noviembre y diciembre por un valor de US\$ 102,294.00. Están pendientes de pago del mes de diciembre un monto de US\$ 247,954.00, los cuales se cancelaran de acuerdo a las asignaciones de fondos que realice el Ministerio de Hacienda.
<b>4. Elaborar y gestionar la autorización de modificaciones presupuestarias</b>	5	100 %	Se elaboraron tres modificaciones presupuestarias para el registro de contratos, órdenes de compra.
<b>5. Elaborar compromisos presupuestarios de los diferentes contratos, órdenes de Compra, planillas y servicios básicos</b>	53	100 %	El monto de los compromisos elaborados asciende a US\$ 489,698.54
<b>6. Elaborar proyecto de presupuesto del año siguiente</b>			
✓ Proyecto de presupuesto elaborado y presentado al Pleno	1	100%	Se solicitaron las necesidades a las unidades organizativas, se analizó junto con la Gerencia, se ajustó al techo actual, se actualizó al techo presupuestario 2022 del Ministerio de Hacienda. Se presentó el 10 de agosto al pleno.
✓ Proyecto de presupuesto presentado al Ministerio de Hacienda	1	100 %	Pleno lo aprobó el 25 de agosto y se presentó el 31 de agosto en Ministerio de Hacienda.

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



<b>UNIDAD ORGANIZATIVA:</b>	UNIDAD DE ADQUISICIONES Y C	<b>MES :</b>	DICIEMBRE
<b>META SUSTANTIVA</b>	<b>CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO</b>	<b>CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO</b>	<b>JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL</b>

	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 2,3,4,19, 22 y 23 fueron concluidos en diciembre de 2021. El número 18 fue declarado desierto. Los números 1,5,6,10,11,13,14,15,16,17 y 21 serán concluidos en el mes de enero de 2021. Los números 7,8 y 9 en el mes de febrero 2022, y los 12 y 20 en el mes de marzo de 2022. Lo anterior debido a que los servicios han sido requeridos para el meses en referencia, por tanto los contratos se sucubren a más tardar en dichos meses.
1	<b>Procesos iniciados en el mes inmediato anterior al mes reportado</b>			
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 mantenimiento correctivo de 1 pick up, marca mazda, placas N-13178.			
3	Elaboración de Diplomas, para entregar durante la graduación del octavo diplomado de Ética en la Función Pública.			
4	Suministro de pódium, para realización de eventos institucionales.			
5	Servicio de limpieza para las oficinas del Tribunal de Ética Gubernamental.			
6	Servicio de vigilancia y seguridad para las oficinas del Tribunal de Ética Gubernamental.			
7	Servicio de fumigación para todas las áreas de la oficina central del TEG, durante el período de febrero a diciembre de 2022.			
8	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.			
9	Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos multifuncionales, durante el período de febrero a noviembre de 2022.			
10	Suministro a domicilio de agua purificada, envasada en garrafas de cinco galones., para el año 2022.			
11	Servicio de telefonía fija y celular, para las oficinas del TEG, para el ejercicio fiscal 2022			
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	Arrendamiento de escáner, período enero a diciembre de 2022.			
16	Arrendamiento de equipos multifuncionales, período enero a diciembre de 2022.			
17	Suministro, instalación y configuración del servicio de internet, período 01/01/2022 al 31/12/2022.			
18	Suministro de 2 vehículos tipo pick up 4x4, doble cabina, para ser entregado en 10 meses.			
19	Suministro e instalación de planta de emergencia de capacidad mínima de 19 KVA.			
20	Servicio de mantenimiento preventivo de aires acondicionados de las oficinas del TEG, para el período comprendido de marzo a diciembre de 2022.			
21	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			
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)			
<b>2</b>	<b>Requirimientos ingresados en el mes de diciembre de 2021</b>			Procesos concluidos en el mes de diciembre de 2021
1	Suministro de vales de combustible consumo de vehículos propiedad del TEG.			
2	Servicio de alimentación, para realización de evaluación de los resultados del Plan Anual Operativo y la gestión institucional, para el personal del TEG			
<b>3</b>	<b>Elaboración de solicitudes de cotización, términos de referencia y bases de licitación</b>			
3.1	Número de solicitudes de cotizaciones	1	1	
3.2	Número de términos de referencia	4	4	
<b>4</b>	<b>Ingresar y actualizar toda la información relativa a las convocatorias y resultados de todas las adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios que se realizan por las diferentes formas de contratación, ya sea por orden de compra y/o contrato en el sistema electrónico de compras públicas (COMPRASAL) del Ministerio de Hacienda.</b>			
4.1	Número de convocatorias en COMPRASAL	5	5	
4.2	Número de resultado en COMPRASAL	8	8	

5	Elaborar y revisar cuadros comparativos de ofertas técnicas y económicas y recomendación de adjudicaciones	14	14	
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	8	8	
6.2	Total de órdenes de compras editadas y colocadas en COMPRASAL	6	6	
7	<b>Inicios, adjudicaciones y/o desiertos de procesos por parte del Pleno</b>			
7.1	Inicios libre gestión	_____	_____	
7.2	Adjudicaciones	4	4	
8	<b>adjudicaciones de procesos por parte del Presidente</b>			
8.1	Adjudicaciones	3	3	
9	<b>adjudicaciones de procesos por parte del Gerente General de Admon y Finanzas</b>			
9.1	Adjudicaciones	8	8	
10	<b>Elaboración de contratos</b>	_____	_____	
11	<b>Elaboración de modificaciones a órdenes de compra o contratos</b>			
11.1	Total de modificaciones a órdenes de compra	1	1	Modificación a orden de compra 68/2021
11.2	Total de modificaciones a contratos	1	1	Modificación a contrato TEG-16/2020 relativo a los seguros colectivo médico hospitalario y de vida
12	<b>Recibir, revisar, registrar y/o devolver las garantías requeridas a los oferentes y contratistas en los diferentes procesos de contratación, de conformidad con los términos de referencia, LACAP y su Reglamento.</b>			
12.1	Revisar e ingresar en excel las garantías solicitadas en los diferentes procesos de adquisición de obras, bienes y servicios y remitirlas a Tesorería.	2	2	
12.2	Devolver la(s) garantía(s) original(es) al(os) contratista(s) cuya vigencia ha concluido y actualizar el registro que se lleva en excel.	3	3	
13	<b>Actas de recepción de bienes y servicios</b>			

13.1	Recibir y revisar el 100% de las actas de recepción y actualizar el registro que se lleva en excel de acuerdo con la remisión que hagan los administradores de órdenes de compra y contratos.	59	58	De las 59 actas se devolvió una con observación
<b>14</b>	<b>Ordenes de inicio de procesos</b>			
14.1	Recibir y revisar el 100% de las órdenes de inicio de los servicios contratados y actualizar el registro que se lleva en excel de acuerdo con la remisión que hagan los administradores de órdenes de compra y contratos.	_____	_____	
<b>15</b>	<b>Recepción, revisión y validación de solvencias</b>			
15.1	Validación del 100% de solvencias de previsión social y fiscal presentadas, en los sistemas diseñados por las diferentes entidades emisoras de éstas (AFP, IPSFA, ISSS y Ministerio de Hacienda).	24	24	
<b>16</b>	<b>Ejecución de la PAAC 2021</b>			
1	Monto de la PAAC original <b>\$ 888,155.00</b> , según presupuesto aprobado			
2	Monto de la PAAC primera modificación (1er. Trimestre) <b>\$ 886,665.60</b> <b>Porcentaje de ejecución primer trimestre: \$ 172,955.40 equivalente al 19.50% de la PAAC modificada.</b>			
3	Monto de la PAAC segunda modificación (2do.. Trimestre) <b>\$ 886,710.13</b> <b>Porcentaje de ejecución segundo trimestre: \$ 59,033.86 equivalente al 6.66 % de la PAAC modificada.</b>			
4	Monto de la PAAC segunda modificación <b>\$ 886,710.13</b> <b>Porcentaje de ejecución del primer semestre (Enero a junio de 2021) \$ 231,989.26 equivalente al 26.16 % de la PAAC modificada. Es decir del 1/01/2021 al 30/06/2021</b>			
5	Monto de la PAAC tercera modificación <b>\$ 886,710.12</b> <b>Porcentaje de ejecución del tercer trimestre de 2021 \$118,865.50 equivalente al 13.40% de la PAAC modificada.</b>			
6	Monto de la PAAC cuarta modificación <b>\$ 838,506.46</b> <b>Porcentaje de ejecución del cuarto trimestre de 2021 \$ 39,324.23 equivalente al 4.69% de la PAAC modificada.</b>			
7	Monto de la PAAC cuarta y última modificación <b>\$ 838,506.46</b> <b>Porcentaje de ejecución del segundo semestre (Julio a diciembre de 2021) \$356,837.61</b> <b>Equivalente al 42.56% de la PAAC modificada. Es decir del 01/07/2021 al 31/12/2021</b>			
<b>17</b>	<b>Ejecución de la PAAC 2021 mensual</b>			
1	Monto adjudicado del 1 al 31 de diciembre de 2021 <b>\$ 39,324.23</b> Porcentaje ejecutado en función de la PAAC modificada 4.69%			
2	Monto adjudicado del 1 al 30 de noviembre de 2021 <b>\$ 164,175.90</b> Porcentaje ejecutado en función de la PAAC modificada 18.51%			

3	Monto adjudicado del 1 al 31 de octubre de 2021 <b>\$ 34,471.98</b> Porcentaje ejecutado en función de la PAAC modificada 3.88%			
4	Monto adjudicado del 1 al 30 de septiembre de 2021 <b>\$32, 204.02</b> Porcentaje ejecutado en función de la PAAC modificada 3.63%			
5	Monto adjudicado del 1 al 31 de agosto de 2021 <b>\$ 64,323.53</b> Porcentaje ejecutado en función de la PAAC modificada 7.25%			
6	Monto adjudicado del 1 al 31 de julio de 2021 <b>\$ 22,337.95</b> Porcentaje ejecutado en función de la PAAC modificada 2.52%			
7	Monto adjudicado del 1 al 30 de junio de 2021 <b>\$ 13,422.93</b> Porcentaje ejecutado en función de la PAAC modificada 1.51%			
8	Monto adjudicado del 1 al 31 de mayo de 2021 <b>\$ 35,974.43</b> Porcentaje ejecutado en función de la PAAC modificada 4.06%			
9	Monto adjudicado del 1 al 30 de abril de 2021 <b>\$ 9,636.50</b> Porcentaje ejecutado en función de la PAAC modificada 1.08%			
10	Monto adjudicado del 1 al 31 de marzo de 2021 <b>\$ 34,674.90</b> Porcentaje contratado en función de la modificación PAAC 3.91%			
11	Monto adjudicado del 1 al 28 de febrero de 2021 <b>\$16,657.18</b> Porcentaje contratado en función de la PAAC 1.87%			
12	Monto adjudicado del 1 al 31 de enero de 2021 <b>\$ 121,623.32</b> Porcentaje contratado en función de la PAAC 13.69 %			
18	<b>Ejecución de la PAAC por medio de ordenes de compra/Contratos/Modificativas a contratos u ordenes de compra</b>			
1	<b>Diciembre de 2021 (\$ 39,324.23 )</b> 8 órdenes de compra \$ 39,324.23			
2	<b>Noviembre de 2021 (\$164,175.90)</b> 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)			
3	<b>Octubre de 2021 (\$34,471.98)</b> 20 órdenes de compra \$34,471.98 1 modificativa orden de compra 84/2021 (No genera incremento monto contractual)			
4	<b>Septiembre de 2021 (\$64,323.53)</b> 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
5	<b>Agosto 2021 (\$64,323.53)</b> 6 órdenes de compra \$64,073.53 3 modificativas a contratos (2 no generan incremento y 1 incrementa en \$250.00) 1 modificativa a orden de compra 15/2021 (No genera incremento sino decremento en \$130.00*) *Nota: Dicho decremento no ha sido descontado del primer trimestre.			
6	<b>Julio 2021 (\$22,337.95)</b> 20 órdenes de compra \$ 22,337.95			

7	<b>Junio 2021 (\$ 13,422.93)</b> 8 órdenes de compra \$13,422.93			
8	<b>Mayo 2021 (35,974.43)</b> 10 ordenes de compra \$ 6,203.22 3 Contratos \$ 29,771.21			
9	<b>Abril 2021 (\$9,636.50)</b> 9 ordenes de compra \$9,936.50 1 Modificación a contrato TEG-16/2021 (No genera incremento en el monto contractual)			
10	<b>Marzo de 2021 (\$34,674.90)</b> 13 ordenes de compra \$14,918.14 3 Contratos \$19,756.76			
11	<b>Febrero de 2021 (\$ 16,657.18)</b> 2 Ordenes de compra \$ 1,125.00 7 Contratos por libre gestión \$ 15,532.18			
12	<b>Enero de 2021 (\$ 121,623.32 )</b> 1 Orden de compra \$ 580.00 7 Contratos por libre gestión \$ 121,043.32			
19	<b>Generación de documentos relativos a los procesos y otras actividades del quehacer de la Unidad.</b>			28 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	Informe de evaluación y recomendación proceso de suministro e instalación de planta de emergencia			
2	Resultado del proceso de libre gestión TEG-148/2021 Suministro e instalación de una planta de emergencia para la oficina central del TEG			
3	Solicitud de cumplimiento al artículo 20 bis, literal c) LACAP.			
4	Declaratoria de desierto, del proceso sobre suministro de 2 vehículos tipo pick up, por no presentación de ofertas			
5	Llenado de formularios para firma del Representante Legal del TEG proceso LP-02/2021-MAPFRE			
6	Llenado de formularios para firma del Representante Legal del TEG proceso LP-02/2021-FEDECREDITO			
7	Procesos pendientes de ser adjudicados			

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



UNIDAD ORGANIZATIVA:	UNIDAD DE PLANIFICACIÓN	MES :	DICIEMBRE
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL
<b>1. Dar seguimiento al Plan Anual Operativo 2021.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitud de Informe de Resultados de PAO (Mes de en noviembre 2021).</li> <li>• Elaborar informe de Resultados PAO de la Unidad.</li> <li>• Elaborar e integrar "Informe Consolidado de Resultados de PAO (Mes de noviembre de 2021)</li> <li>• Elaborar y remitir al Gerente Administrativo y Financiero Informe Resumen de Resultados de PAO (Mes de noviembre de 2021).</li> </ul>	<b>100%</b> 1 1 1	<b>100%</b> 1 1 1	✓ Este informe se remitió al Sr. Gerente, y se elaboró un resumen de resultados sustantivos del mes de noviembre 2021.
<b>2. Actividades relativas a la Auditoría de Corte de Cuentas de la Rep (Años 2018,2019 y 2020)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Recopilar documentos adicionales</li> <li>• Presentar documentos adicionales al Sr. GGAF y al equipo de auditores de Corte de Cuentas (De forma electrónica)</li> </ul>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	✓ Actividades cumplidas de acuerdo a lo solicitado
<b>3. Elaborar PAO 2022</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Recopilar y procesar propuestas de las unidades.</li> <li>• 2 reuniones de asistencia técnica para formular PAO 2022</li> <li>• Remitir a l Sr. GGAF 1ra versión de PAO2022.</li> <li>• Elaborar y presentar resumen de PAO 2022 (Para Sr. GGAF)</li> </ul>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	✓ Todas las actividades se cumplieron de acuerdo al al programa establecido.
<b>4. Actualización oficiosa de Información para UAIP</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	✓ Se remite Informe de Resultados de PAO del mes de noviembre de 2021 a Jefatura UAIP.
<b>5. Participación en actividades de UEL, sobre indicadores de sistema informático de casos.</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	✓ Se participó en 4 reuniones de trabajo en el mes (3 dentro del TEG y 1 fuera del TEG)
<b>6. Elaboración de resumen de logros 2021</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	Se preparó documento a requerimiento del Sr. GGAF
<b>Otras actividades:</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	✓ Por designación mediante acuerdo se realiza esta actividad como refrendario de las cuentas institucionales.
<b>7. Apoyo a la Gestión Financiera del TEG (noviembre 2021)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Número de cheques firmados</li> <li>• Número de autorizaciones electrónicas realizadas</li> <li>• Revisión de movimientos en cuentas institucionales a solicitud UFI (impresiones)</li> </ul>	(22) (26) (8)	(22) (26) (8)	
<b>8. Capacitaciones:</b> 2 capacitaciones recibidas durante el mes de diciembre 2021	<b>100%</b>	<b>100%</b>	✓ Capacitación recibida y completada.

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



UNIDAD ORGANIZATIVA: UNIDAD DE GÉNERO		MES : DICIEMBRE	
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"> <li>• <b>Sensibilización:</b> Diseño y publicación de material relativo a género: afiches, videos, gif, banner, etc.</li> </ul>	2	100%	<p><b>Correos electrónicos en formato de video, gif, con contenido:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-CONCEPTOS DE DIVERSIDAD,</li> <li>-DERECHOS SEXUALES Y REPRODUCTIVOS DE MUJERES CON DISCAPACIDAD.</li> </ul>
	1	100%	<p><b>VIDEO</b> para el área de recepción de denuncias sobre los derechos y deberes de las personas usuarias (carta de derechos) para ser proyectado en la pantalla que se encuentra en el área de recepción de denuncias.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Se encuentra en la Gerencia General de Administración y Finanzas</b></li> </ul>
	7	100%	<p><b>Imágenes</b> elaboradas para ser proyectadas en pantalla digital que se encuentra en pasillo, sobre la <b>diversidad e inclusión.</b></p>
Comité de Género Institucional			
Circulo de Integridad y Gobierno Abierto (CIGA)			
Apoyo a la Gerencia General de Administración y Finanzas		100%	<p><b>Elaboración, modificación y revisión de documentos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Modificaciones al Instructivo para el Manejo del Fondo Circulante</li> <li>- Modificaciones al documento de fortalecimiento de la comunicación interna</li> <li>- Propuesta de Plan de Acción para el fortalecimiento de la comunicación interna</li> <li>- Propuesta del procedimiento de la comunicación interna.</li> </ul>

<b>SEGUIMIENTO DE RESULTADOS DEL PAO 2021</b> <b>(ACTIVIDADES SUSTANTIVAS)</b>			
<b>UNIDAD ORGANIZATIVA:</b>	Unidad de Gestión Documental y Archivo	<b>MES :</b>	Diciembre
<b>META SUSTANTIVA</b>	<b>CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO</b>	<b>CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO</b>	<b>JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL</b>
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"> <li>Proceso de organización del fondo acumulado (documentos antiguos de diferentes unidades del TEG)</li> </ul>	10%	10%	
Elaboración de PAO 2022	100%	100%	PAO enviado a Planificación y Gerencia.
Búsqueda y entrega de información para darle trámite a solicitud de información requerida por la Unidad de Acceso a la Información Pública.	100%	100%	



TRIBUNAL DE ÉTICA GUBERNAMENTAL

<b>SEGUIMIENTO DE RESULTADOS DEL PAO 2021</b> <b>(ACTIVIDADES SUSTANTIVAS)</b>			
<b>UNIDAD ORGANIZATIVA:</b>	Unidad Ambiental	<b>MES :</b>	Diciembre
<b>META SUSTANTIVA</b>	<b>CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO</b>	<b>CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO</b>	<b>JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL</b>
Monitoreo de los recipientes color rojo para verificar el uso correcto de los desechos de mascarillas y guantes.	4	4	1 monitoreo por semana
Elaboración de PAO 2022	100%	100%	PAO enviado a Planificación y Gerencia



TRIBUNAL DE ÉTICA GUBERNAMENTAL

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



UNIDAD ORGANIZATIVA:	UNIDAD DE INFORMÁTICA		MES :	DICIEMBRE
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	N/A	N/A	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No aplica este mes.</li> </ul>	
2. Ejecutar rutinas de mantenimiento preventivo y correctivo de servidores y UPS.	100%	N/A	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No aplica este mes.</li> </ul>	
3. Efectuar rutinas de mantenimiento preventivo y correctivo a equipos informáticos y enlace ubicado en Oficina Regional de San Miguel.	N/A	N/A	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No aplica este mes.</li> </ul>	
4. Acciones para fortalecer las actividades institucionales que se desarrollan por medio de la nube, a través del software secretarial (Office 365).	100%	100%	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se elaboraron TDR's para capacitación de todo el personal del TEG, sobre herramientas de cooperación Office 365.</li> </ul>	
5. Seguimiento y respuesta a reportes de usuarios con problemas de mal funcionamiento por virus, malware y gusanos.	100%	100%	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El monitoreo se realiza a diario.</li> </ul>	
6. Verificación de conectividad de equipos informáticos de la infraestructura del Tribunal de Ética Gubernamental. (Incluye Of. Regional de San Miguel)	100%	100%	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El seguimiento y verificación se hace a diario y sin inconvenientes.</li> </ul>	
7. Verificación de aplicativos propios y externos del Tribunal de Ética Gubernamental.	100%	100%	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La verificación se hace a diario y sin inconvenientes hasta el momento.</li> </ul>	
8. Se configuro el nuevo servicio de internet, en toda la infraestructura informática del TEG Central y Oficina Regional de San Miguel.	100%	100%	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Servicio de internet funcionando.</li> </ul>	

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



UNIDAD ORGANIZATIVA:

RECURSOS HUMANOS

MES :

Diciembre 2021

META SUSTANTIVA

CANTIDAD O  
PORCENTAJE  
PROGRAMADO

CANTIDAD O  
PORCENTAJE  
EJECUTADO

JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL

Elaboración de planillas mes de diciembre (salarios, aguinaldo y canasta básica), 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 diciembre 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 7 reclamos de seguro médico.  
Se recibió la nueva póliza con MAPFRE, se entregaron las solicitudes y carnet del personal, se remitieron los reclamos pendientes de PALIG.

Proceso de selección concursos interno y externo para las plazas de: Notificador

80%

80%

Se finalizaron los procesos de entrevista y se entregó carpeta completa a Secretaría General, para que el Pleno, defina fecha de entrevistas finales.

Proceso de selección para plaza de Técnico Analista Programador

25%

25%

Se realizó la publicación de la plaza de Técnico Analista Programador, se recibieron los CV y se depuró la información, queda pendiente de definir el proceso de entrevistas por la especialización técnica de la plaza y la aplicación de pruebas técnicas y psicológicas.

Elaboración de nuevo requerimiento para contratación de Evaluación del desempeño 360°

90%

90%

Se recibieron los informes de la evaluación del desempeño, se solicitaron correcciones en los informes individuales y queda pendiente la remisión al Pleno y a las jefaturas para ser discutidas con el personal.

Gestión de organización reunión del personal, evento de evaluación de resultados PAO 2021.

100%

100%

Se realizó requerimiento ante UACI para un almuerzo de todo el personal, que se entregó posterior a la reunión con el Pleno, para evaluar los resultados de la gestión del 2021.