



**INFORME CONSOLIDADO  
SEGUIMIENTO A RESULTADOS DEL PLAN  
ANUAL OPERATIVO 2022  
(MES DE ENERO)**

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

## SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2022

**ACTIVIDADES  
SUSTANTIVAS**



UNIDAD ORGANIZATIVA:	SECRETARÍA GENERAL	MES :	ENERO
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL
1. Elaborar actas administrativas de las sesiones realizadas por los miembros del Pleno.	4	9	Se realizaron <b>9</b> sesiones administrativas del Pleno en el mes de enero. Además, se elaboraron las actas correspondientes.
2. Elaborar los acuerdos emitidos por los miembros del Pleno.	100% de los acuerdos emitidos	50	Se elaboraron <b>50</b> acuerdos emitidos por el Pleno.
3. Elaborar informes de reuniones jurisdiccionales de los miembros del Pleno, relativas a la revisión y firma de resoluciones administrativas sancionatorias.	2	7	Se elaboraron <b>7</b> informes correspondientes a las reuniones jurisdiccionales realizadas, en los cuales constan que se revisaron y firmaron <b>128</b> resoluciones de procedimientos administrativos sancionadores en enero.
4. Elaborar actas de las reuniones de trabajo de los miembros del Pleno, relativas a la depuración de avisos para archivo.	N/A	0	En este mes no se programó reunión para la depuración de avisos para archivo.
5. Elaborar informes de ejecución de acuerdos del Pleno.	1	4	Se elaboraron <b>4</b> informes de ejecución de acuerdos del Pleno en el mes de enero 2022.
6. Elaborar las actas de audiencias de recepción de prueba.	N/A	3	Se realizaron <b>2</b> audiencias de recepción de prueba en el mes y se suspendió <b>1</b> . Se elaboraron las 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	43	Se elaboraron <b>43</b> constancias en el mes.
8. Gestionar la realización de los actos de juramentación y entrega de credenciales a los miembros de Comisiones de Ética Gubernamental y a los Comisionados de Ética.	N/A	0	No está programado realizar acto de juramentación en este mes.
9. Realizar las convocatorias a los miembros de Comisiones de Ética Gubernamental y Comisionados de Ética.	N/A	0	No está programado realizar acto de juramentación este mes. Por tanto, no se elaboraron convocatorias.
10. Elaborar las credenciales para los miembros de Comisiones de Ética Gubernamental y Comisionados de Ética.	N/A	0	No está programado realizar acto de juramentación este mes. Por tanto, no se elaboraron credenciales.
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	3	Se dieron respuesta a <b>3</b> solicitudes de información ingresadas en el mes.
12. Certificar y confrontar documentos.	100% de los documentos a certificar o confrontar	23	Se han confrontado y certificado <b>23</b> documentos en el mes.

**SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2022**

**ACTIVIDADES  
SUSTANTIVAS**



UNIDAD ORGANIZATIVA:	Unidad de Ética Legal		MES:	ENERO
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL	
1. Cantidad de denuncias recibidas.	100%	3		
2. Cantidad de avisos recibidos.	100%	9		
3. Cantidad de procedimientos iniciados de oficio.	100%	0		
4. Cantidad total de casos iniciados.	100%	12		
5. Cantidad de documentos recibidos.	100%	76		
6. Cantidad de peticiones de orientación atendidas.	100%	22		
7. Cantidad total de avisos clasificados	100%	25		
8. Cantidad de avisos clasificados para Investigación Preliminar	100%	9		
9. Cantidad de avisos clasificados para archivo	100%	16		
10. Cantidad de casos asignados	100%	44		
11. Cantidad de proyectos de resolución elaborados	100	124	Meta superada	
12. Cantidad de proyectos de resolución aprobados	75	92	Meta superada	
13. Cantidad de oficios, citatorios, mandamientos de ingreso y certificaciones elaboradas	100%	62		
14. Cantidad total de informes de instrucción	100%	4		
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%	3		
17. Cantidad de entrevistas realizadas	100%	7		
18. Cantidad de interrogatorios practicados	100%	3		
19. Cantidad de propuestas de inicio oficioso remitidas	100%	2		
20. Cantidad de notificaciones efectuadas	100%	110		
21. Cantidad de oficios entregados	100%	20		
22. Cantidad de citatorios realizados	100%	4		

23. Cantidad de mandamientos de ingreso entregados	100%	1	
24. Cantidad de documentación física o digital entregada	100%	0	No se ordenó la entrega de documentación
25. Cantidad de actas de imposibilidad de notificación elaboradas	100%	2	
26. Cantidad de informes estadísticos elaborados.	100%	1	
27. Cantidad de expedientes trabajados mediante Convenio GTIAC	100%	0	No se ordenó realizar trabajo vía GTIAC
28. Cantidad de registros realizados en el Registro de Personas Sancionadas	100%	4	
29. Cantidad de personas sancionadas	100%	5	
30. Cantidad total de resoluciones registradas.	100%	129	
31. Cantidad de resoluciones finales suscritas registradas.	100%	8	
32. Cantidad de resoluciones de terminación anticipada suscritas registradas.	100%	23	
33. Cantidad de resoluciones de trámite suscritas registradas.	100%	98	
34. Cantidad de casos en que se contabiliza el plazo para el pago de la multa	100%	3	
35. Cantidad de casos monitoreados en la DGT	100%	2	
36. Cantidad de informes sobre falta de pago o incumplimiento de condiciones	100%	1	
37. Cantidad de casos remitidos a la FGR	100%	3	
38. Cantidad de resoluciones escaneadas y remitidas a Oficial de Información	100%	0	No se escanearon resoluciones por incapacidad de personal por covid-19
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 :	ENERO 2022
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)	-	-		
✓ Número de participantes (asistidos)	-	-		
<b>3. Que el 50% de CEG conformadas del Gobierno Central presenten Plan de Trabajo al TEG</b>				
✓ Número de planes recibidos	35	-		
✓ Número de reuniones de seguimiento realizadas	-	1		
✓ 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	60	-		
✓ Número de reuniones de seguimiento realizadas	49	70		
✓ Número de monitoreo realizados	-	-		
<b>5. Desarrollar el 60 % de los eventos divulgativos con servidores públicos y Municipales y con otros sectores. (Universidades, Gremios, ONG, etc)</b>				
✓ Número de eventos (proyectados)	-	-		
✓ Número de participantes (asistidos)	-	-		
<b>6. Realizar actividades de Capacitación con máximas autoridades u otros sectores</b>				
✓ Número de eventos (proyectados)	-	-		

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



UNIDAD ORGANIZATIVA:	UNIDAD DE DIVULGACION Y CAPACITACIÓN		MES :	ENERO 2022
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL	
✓ 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	1	6ª edición sin tutor. Curso Iniciado	
✓ Número de servidores públicos capacitados		11	Participantes inscritos	
✓ Número de instituciones que usaron el curso	1	2	TEG, ANDA, CSJ	
<b>8. Materiales distribuido</b>				
✓ Numero de Leyes		67	Se entregan según sea requerido	
✓ Numero de afiches		142	Se entregan según sea requerido	
✓ Numero de dípticos		-	Se entregan según sea requerido	
<b>OTRAS ACTIVIDADES</b>				
✓ Observación en procesos de elección		1	MH	
✓ Apoyo en Diplomado virtual Prevención y Combate Sistémico de la Corrupción en El Salvador	42	36	Participantes en módulo II. Apoyo en facilitación de contenido y en Aula Virtual	
✓ Revisión de planes de Trabajo 2022		63	CEG a quienes se les dio asistencia técnica y apoyo en 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	
✓ TDR 9º Diplomado de Ética en la Función Pública			Reuniones de planificación para la elaboración de los TDR para impartir el noveno diplomado de ética en la función pública.	
✓ Seguimiento al sistema de planes de trabajo			Solicitud de correcciones y solución a las diferentes dificultades que aún presenta el sistema de planes.	
✓ Elaboración de dos informes para presentar a la Auditoria de la CCR			Informes presentados.	

## SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2022

ACTIVIDADES  
SUSTANTIVAS



UNIDAD ORGANIZATIVA:

UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA

MES :

ENERO

META SUSTANTIVA

CANTIDAD O  
PORCENTAJE  
PROGRAMADO

CANTIDAD O  
PORCENTAJE  
EJECUTADO

JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL

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.

100%

100%

Informe sobre la vigencia del Protocolo Administrativo del Tribunal de Ética Gubernamental, para la Prevención de Contagios por la Enfermedad COVID-19, remitido a los Miembros del Pleno, por medio del memorando con referencia 02-AJ-2022, de fecha 3 de enero de 2022.

Emitir opiniones legales, por escrito, para atender solicitudes de asesoría, sobre la aplicación de una disposición legal a las actividades institucionales.

Opinión jurídica a consulta realizada vía telefónica por el Gerente General de Administración y Finanzas, respecto al tiempo máximo que una persona servidora pública puede solicitar permiso por duelo. Opinión remitida mediante correo electrónico institucional de fecha 20 de enero de 2022.

100%

100%

Elaborar proyectos de resolución, informes, notas y otros documentos a requerimiento del Pleno o de alguno de sus Miembros.

Elaboración de punto 7 de acta de la sesión ordinaria 5-2022, celebrada el 12 de enero de 2022, respecto a la prórroga del "Protocolo Administrativo del Tribunal de Ética Gubernamental, para la Prevención de Contagios por la Enfermedad COVID-19".

100%

100%

Remisión de proyecto de "Protocolo Administrativo del Tribunal de Ética Gubernamental, para la Prevención de Contagios por la Enfermedad COVID-19", versión de enero de 2022, enviado a los Miembros del Pleno, por medio del memorando con referencia 06-AJ-2022, de fecha 4 de enero de 2022.

100%

100%

Comparecer, por delegación del Pleno, a actividades de formación o representación ante autoridades administrativas u organismos de cooperación internacional.

Informe del cumplimiento de la misión oficial de participación en el XXX Curso de Seguridad y Desarrollo Nacional, en el Colegio de Altos Estudios Estratégicos, enviado a los Miembros del Pleno por medio del memorando con referencia 03-AJ-2022, de fecha 3 de enero de 2022.

100%

100%

Elaborar reportes de las actividades de la Unidad de Asesoría Jurídica para ser incorporado en la Memoria de Labores y en el informe de Rendición de Cuentas del TEG.

Elaboración de informe de ejecución de acuerdos, de fecha 18 de enero de 2022.

100%

100%

Respuesta a requerimiento de informe sobre la ejecución del programa de capacitación para la Unidad de Asesoría Jurídica 2022, remitido al Gerente General de Administración y Finanzas, con copia a la Jefa de Recursos Humanos, mediante correo electrónico institucional de fecha 20 de enero de 2022.

100%

100%

Elaboración de informe de autoevaluación de los mecanismos de control interno de la Unidad de Asesoría Jurídica en el año 2021. Remitido al Jefe de Planificación, con copia al Gerente General de Administración y Finanzas, mediante memorando con referencia 28-AJ-2022, de fecha 21 de enero de 2022.	100%	100%	
Elaboración de informe de ejecución de acuerdos, de fecha 25 de enero de 2022.	100%	100%	
<b>Gestionar, por delegación del Pleno, convenios de cooperación o cartas de entendimiento con los actores nacionales o internacionales, que puedan apoyar en la labor del Tribunal de Ética Gubernamental.</b>			
Coordinación para la elaboración de convenio de cooperación interinstitucional entre el Ministerio de Hacienda y el TEG, mediante correo electrónico institucional de fecha 20 de enero de 2022.	100%	100%	
Coordinación para la elaboración de convenio de cooperación interinstitucional entre el Centro Nacional de Registro y el TEG, mediante correo electrónico institucional de fecha 20 de enero de 2022, en el cual se reitera la intención del TEG de suscribir dicho convenio.	100%	100%	
Informe dirigido a la Oficial de Información del TEG, sobre la prórroga del “Convenio de Prestación de Servicios de Recolección y Distribución de Correspondencia entre el Tribunal de Ética Gubernamental y la Dirección General de Correos”, mediante memorando con referencia 27-AJ-2022, de fecha 21 de enero de 2022.	100%	100%	
<b>Representar al TEG ante autoridades judiciales o administrativas, en procesos, procedimientos o recursos iniciados por o en contra de este; así como, intervenir en cualquier calidad y comparecer a todas a las actuaciones, escritas o verbales, en las que fuera requerida su participación.</b>			
Informe sobre procesos judiciales pendientes, enviado a los Miembros del Pleno, por medio del memorando con referencia 01-AJ-2022, de fecha 3 de enero de 2022.	100%	100%	
Informe sobre la presentación de alegatos finales del proceso con referencia 381-2017, seguido ante la Sala de lo Contencioso Administrativo de la Corte Suprema de Justicia, promovido por el señor Emérito de Jesús Velásquez Monterrosa, enviado a los Miembros del Pleno, por medio del memorando con referencia 04-AJ-2022, de fecha 3 de enero de 2022.	100%	100%	
Informe de notificación procedente del Juzgado Primero de lo Contencioso Administrativo con sede en Santa Tecla, relacionado con el proceso judicial 00141-20-ST-COPA-1CO/109'PA'20'2, promovido por la señora Morena Areli Salinas de Mena, enviado a los Miembros del Pleno, por medio del memorando con referencia 14-AJ-2022, de fecha 11 de enero de 2022.	100%	100%	
Informe sobre una notificación de una resolución pronunciada por el Juez Segundo de lo Contencioso Administrativo, con sede en Santa Tecla, en relación con el proceso con referencia 00019-19-ST-COPA-2CO, promovido por la señora Gloria Esperanza Torres O, enviado a los Miembros del Pleno, por medio del memorando con referencia 15-AJ-2022, de fecha 11 de enero de 2022.	100%	100%	
Informe de presentación de escrito ante el Juzgado Primero de lo Contencioso Administrativo, con sede en Santa Tecla, en relación con el proceso con referencia 00141-20-ST-COPA-1CO,	100%	100%	




promovido por la señora Morena Areli Salinas de Mena, por medio del memorando con referencia 17-AJ-2022, de fecha 11 de enero de 2022.			
Acudir al Juzgado 2° de lo Contencioso Administrativo con sede en Santa Tecla, para recoger el expediente administrativo 90-D-14, por haber fenecido el proceso 00019-19-ST-COPA-2CO y haberse ordenado la devolución del referido expediente, el día 12 de enero de 2022.	100%	100%	
Informe sobre notificación de resolución pronunciada por la Sala de lo Contencioso Administrativo de la Corte Suprema de Justicia, en el proceso con referencia 479-2016, promovido por la señora Zoila Corina Palma Noguera, por medio del memorando con referencia 23-AJ-2022, de fecha 17 de enero de 2022.	100%	100%	
<b>Emitir opinión -de forma verbal o por escrito- sobre el contenido de las bases de licitación o términos de referencia, a requerimiento del Pleno, de la Jefatura de la UACI o de las Unidades Solicitantes, en lo relativo a su contenido técnico jurídico.</b>			
Asesoría jurídica de forma verbal a la CEAN sobre el recurso de revisión con referencia 01-REVISIÓN-LACAP-2022/Proceso de Libre Gestión TEG-156/2021, el día 13 de enero de 2021, de las 08:30 a las 8:43 horas y de las 9 a las 9:12 horas.	100%	100%	
<b>Revisar el cumplimiento de requisitos de naturaleza legal, por parte de los oferentes en procesos de licitación pública; así como, de los adjudicados, en procesos de contratación pública, previo a la suscripción de los contratos respectivos.</b>			
Revisión de documentos legales correspondientes al contrato para el servicio de telefonía fija y celular para las oficinas del TEG, relativo al proceso de libre gestión N° TEG-118-2021, devueltos a la Jefa de la UACI, por medio del memorando con referencia 07-AJ-2022, de fecha 5 de enero de 2022.	100%	100%	
Revisión de documentos legales correspondientes al contrato de servicio de limpieza para las oficinas del TEG, relativo al proceso de libre gestión N° TEG-123-2021, devueltos a la Jefa de la UACI, por medio del memorando con referencia 08-AJ-2022, de fecha 5 de enero de 2022.	100%	100%	
Revisión de documentos legales correspondientes al contrato para servicio de enlace dedicado con velocidad de 2M entre el Ministerio de Hacienda y el TEG, para el año 2022, relativo al proceso de libre gestión N° TEG-150-2021, , devueltos a la Jefa de la UACI, por medio del memorando con referencia 10-AJ-2022, de fecha 5 de enero de 2022.	100%	100%	
Revisión de documentos legales correspondientes al contrato de servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos propiedad del TEG, relativo al proceso de libre gestión N° TEG-157/2021, devueltos a la Jefa UACI, por medio del memorando con referencia 20-AJ-2022, de fecha 14 de enero de 2022.	100%	100%	
Revisión de documentos legales correspondientes al contrato de servicio de arrendamiento de dos escáneres, relativo al proceso de libre gestión N°TEG-156/2021, devueltos a la jefa UACI, por medio del memorando con referencia 22-AJ-2022, de fecha 17 de enero de 2022.	100%	100%	
Revisión de documentos legales correspondientes al contrato de suministro de agua envasada para consumo del personal del TEG, relativo al proceso de libre gestión N°TEG-140-2021,	100%	100%	


devueltos a la jefa UACI, por medio del memorando con referencia 30-AJ-2022, de fecha 25 de enero de 2022.			
Revisión de documentos legales correspondientes al contrato de fumigación para la oficina central del TEG, relativo al proceso de libre gestión N°TEG-168/2022, devueltos a la jefa UACI, por medio del memorando con referencia 31-AJ-2022, de fecha 27 de enero de 2022.	100%	100%	
Revisión de documentos legales correspondientes al contrato de control de olores para la oficina central del TEG, relativo al proceso de libre gestión N°TEG-167/2022, devueltos a la jefa UACI, por medio del memorando con referencia 32-AJ-2022, de fecha 28 de enero de 2022.	100%	100%	
<b>Verificar la comparecencia de las partes en la suscripción de contratos administrativos; innominados; y, sus prórrogas o modificaciones. Así como, intervenir como notario en la elaboración del acta notarial respectiva.</b>			
Autenticación del contrato con referencia TEG No 01-2022 de Libre Gestión, relativo al servicio de vigilancia y seguridad para las oficinas del TEG, de fecha 7 de enero de 2022.	100%	100%	
Autenticación del contrato con referencia TEG No 02-2022 de Libre Gestión, relativo al servicio de telefonía fija y celular del TEG, de fecha 7 de enero de 2022.	100%	100%	
Autenticación de la prórroga N°1 del contrato con referencia TEG-01/2021, relativo al arrendamiento de la oficina regional del TEG, de fecha 7 de enero de 2022.	100%	100%	
Autenticación del contrato con referencia TEG No 03-2022 de Libre Gestión, relativo al servicio de internet para las oficinas del TEG, de fecha 10 de enero de 2022.	100%	100%	
Autenticación del contrato con referencia TEG No. 04-2022 de Libre Gestión, relativo al servicio de enlace dedicado con velocidad de 2MB, entre el Ministerio de Hacienda y el TEG, de fecha 10 de enero de 2022.	100%	100%	
Autenticación del contrato con referencia TEG No.TEG-5/2022, relativo al servicio de arrendamiento de escáneres, de fecha 11 de enero de 2022.	100%	100%	
Autenticación del contrato con referencia TEG No. 06-2022 de Libre Gestión, relativo al servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para los vehículos propiedad del TEG, de fecha 18 de enero de 2022.	100%	100%	
Autenticación del contrato con referencia No.TEG-07-2022 de Libre Gestión, relativo al servicio de limpieza para las oficinas del TEG, de fecha 18 de enero de 2022.	100%	100%	
Autenticación del contrato con referencia No.TEG-8/22, relativa al suministro de agua envasada para consumo del personal del TEG, de fecha 18 de enero de 2022.	100%	100%	
Autenticación del contrato con referencia TEG No.09-2022, relativo al arrendamiento de inmueble para la oficina central del TEG, de fecha 19 de enero de 2022.	100%	100%	
Autenticación del contrato con referencia TEG No.10/2022, relativo al servicio de fumigación para la oficina central del TEG, de fecha 20 de enero de 2022.	100%	100%	
Autenticación del contrato con referencia No. TEG-11/2022, relativo al servicio de control de olores para la oficina del TEG, de fecha 26 de enero de 2022.	100%	100%	
<b>Elaborar, a requerimiento del Pleno, proyectos de resolución en procedimientos administrativos competencia de la Máxima Autoridad del TEG, relacionados con la LACAP.</b>			


Remisión de borrador del proyecto de resolución del recurso de revisión 01/2022 del proceso de libre gestión ref. TEG-156/2021, enviado a los Miembros de Pleno, por medio del memorando con referencia 11-AJ-2022, de fecha 7 de enero de 2022.	100%	100%	
Remisión de borrador de resolución de modificación de la CEAN, en recurso de revisión del PLG NO TEG-156/2021, enviado a los Miembros de Pleno, por medio del memorando con referencia 16-AJ-2022, de fecha 11 de enero de 2022.	100%	100%	
Devolución del expediente del proceso de libre gestión No. TEG-156/2021, del “Servicio de arrendamiento de equipos funcionales y escáneres”, enviado a la jefa UACI, mediante memorando 18-AJ-2022, de fecha 11 de enero de 2022.	100%	100%	
Remisión de borrador de resolución del recurso de revisión 01-REVISIÓN-LACAP-2022, del proceso de libre gestión ref. TEG-156/2021, enviado a los Miembros del Pleno, por medio del memorando con referencia 24-AJ-2022, de fecha 18 de enero de 2022.	100%	100%	
Devolución de expediente con referencia 01-REVISIÓN-LACAP-2022, en relación con el recurso de revisión del proceso de libre gestión ref. TEG-156/2021, remitido mediante memorando con referencia 26-AJ-2022, de fecha 19 de enero de 2022.	100%	100%	
<b>Elaborar contratos de prestación de servicios personales, permanentes o de interinato, de personal del TEG.</b>			
Elaboración de 72 contratos de prestación de servicio del personal del TEG para el año 2022.	100%	100%	
<b>Elaborar proyectos de respuestas a consultas efectuadas al TEG, por parte de servidores públicos o particulares, sobre la aplicación de la LEG y su Reglamento.</b>			
Consulta jurídica realizada vía telefónica por el licenciado Mario Alas, empleado del Ministerio de Hacienda, el día 24 de enero de 2022, sobre la elección de los miembros de la Comisión de Ética Gubernamental por los empleados de dicha institución.	100%	100%	
<b>Participar en actividades impulsadas por la cooperación internacional.</b>			
Requerimiento de informe trimestral sobre la ejecución de las actividades del plan de trabajo del CIGA, enviado a los miembros del CIGA y Coordinadores de Comisiones de la misma, por medio del memorando con referencia 05-AJ-2022, de fecha 4 de enero de 2022.	100%	100%	
Reuniones de trabajo preparativas del 2° modulo del Diplomado del GTIAC, según la siguiente programación: -04/01/22 de 9:15 a 10:10 am y de 2 a 3:30 pm. -05/01/22 de 11 a 11:40 am. -07/01/22 8:30 a 11 a.m.	100%	100%	
Remisión de los documentos para el taller que se celebrará el día 6 de enero de 2022, enviados los Miembros del Pleno, por medio del memorando con referencia 09-AJ-2022, de fecha 5 de enero de 2022.	100%	100%	
Taller con Pro Integridad y el CIGA, para consolidación de plan de trabajo, el día 6 de enero de 2022, de las 8 a las 16 horas.	100%	100%	


Revisión del Aula Virtual del 2do Módulo del Diplomado del GTIAC, del 10 al 28 de enero de 2022.	100%	100%	
Reunión de trabajo con Pro Integridad y el CIGA, para consolidación de plan de trabajo, el día 14 de enero de 2022, de las 8 a las 9:40 horas.	100%	100%	
Reunión de trabajo del 2° módulo del Diplomado del GTIAC, el 17 de enero de 2022, de las 9:30 a las 10 horas.	100%	100%	
Revisión de la actividad asignada el 14 de enero de 2022 en el 2° módulo del Diplomado del GTIAC, los días 21 y 24 de enero de 2022.	100%	100%	
Reunión de trabajo del 2° módulo del Diplomado del GTIAC, el 25 de enero de 2022, de las 8:30 a las 10:10 horas, para tratar temas respecto a la calificación de las evaluaciones del referido módulo.	100%	100%	
<b>Otras actividades</b>			
Remisión de contrato de arrendamiento de oficina regional del TEG, para gestionar su envío, remitido al Gerente General Administrativo y Financiero, por medio del memorando con referencia 13-AJ-2022, de fecha 11 de enero de 2022.	100%	100%	
Remisión de 17 piezas originales del expediente administrativo con referencia 90-D-14 y 16 piezas copia del mismo expediente, remitido a la jefa UEL, mediante memorando con referencia 19-AJ-2022, de fecha 13 de enero de 2022.	100%	100%	
Reunión de trabajo de la Comisión del Servicio Civil, de las 11 a las 11:06 horas del día 14 de enero de 2022.	100%	100%	
Devolución de expediente administrativo copia con referencia 44-A-16, remitido a la jefa UEL, mediante memorando con referencia 21-AJ-2022, de fecha 17 de enero de 2022.	100%	100%	
Elaboración de informe en respuesta a solicitud de información con referencia 22-UAIP-2022, remitida a la Oficial de Información, mediante memorando 25-AJ-2022, de fecha 19 de enero de 2022.	100%	100%	
Remisión de contrato de arrendamiento de oficina central del TEG, para gestionar su envío, remitido al Gerente General Administrativo y Financiero, por medio de memorando con referencia 29-AJ-202, de fecha 24 de enero de 2022.	100%	100%	

<b>SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2022</b>			<b>PROYECTOS ETRATÉGICOS</b>	
<b>UNIDAD ORGANIZATIVA:</b>	UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA	<b>MES :</b>	ENERO	
<b>META SUSTANTIVA</b>	<b>CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO</b>	<b>CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO</b>	<b>JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL</b>	
Redacción de proyecto del Reglamento de Trabajo del TEG, aprobación por parte del Pleno, impulsar la audiencia pública al mismo y su respectiva publicación en el Diario Oficial.				
Reunión de trabajo con el Pleno del TEG, los días 10 de enero de 2022, de las 2:30 p.m. a 4:30 p.m.; y, 11 de enero de 2022, de las 10:00 a.m. a 11:30a.m.	100%	100%	Revisión hasta el artículo 49.	
Reunión de trabajo con el Pleno del TEG, el Gerente General de Administración y Finanzas y Jefe de la Unidad Financiera Institucional, el día 13 de enero de 2022, de las 10:40 a las 13 horas.	100%	100%	Revisión hasta el artículo 62.	
Reunión de trabajo con el Pleno del TEG, el día 19 de enero de 2022, de las 10:10 a las 11 horas.	100%	100%		
Reunión de trabajo con el Pleno del TEG, el día 20 de enero de 2022, de las 11:30 a las 13 horas.	100%	100%	Revisión hasta el art. 71.	
Reunión de trabajo con el Pleno del TEG, el día 25 de enero de 2022, de las 10:30 a las 13:10 horas.	100%	100%	Revisión hasta el art. 99 final.	

<b>SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2022</b>			<b>ACT. DE GÉNERO E INCLUSIÓN</b>	
<b>UNIDAD ORGANIZATIVA:</b>	UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA	<b>MES :</b>	ENERO	
<b>META SUSTANTIVA</b>	<b>CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO</b>	<b>CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO</b>	<b>JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL</b>	
Otras actividades				
Informe de la Unidad de Asesoría Jurídica (UAJ), correspondiente al monitoreo sobre el cumplimiento de la Política Institucional de Igualdad y No Discriminación -PIIND-, enviado a la Jefa de Género, por medio del memorando con referencia 12-AJ-2022, de fecha 10 de enero de 2022.	100%	100%		

<b>SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2022</b>			<b>ACTIVIDADES SUSTANTIVAS</b>	
UNIDAD ORGANIZATIVA:	COMUNICACIONES	MES :	ENERO	
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL	
Monitoreo diario de información	100%	100%	Recepción de avisos por redes sociales institucionales y trasladados a la Unidad de Ética Legal	
Recepción y traslado de avisos por redes sociales	100%	100%		
Gestión de publicación de edicto en medio de comunicación	100%	100%		
Reproducción de Ley de Ética Gubernamental con precedentes	100%	100%		
Elaboración de material para el Diplomado en Prevención y Combate Sistémico de la Corrupción en El Salvador	100%	100%		
Elaboración de cartelera institucional del mes de enero	100%	100%		
Refrescamiento de materiales para cumpleaños del mes, enviados por medio de Recursos Humanos.	100%	100%		

<b>SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2022</b>			<b>PROYECTOS ESTRATÉGICOS</b>	
UNIDAD ORGANIZATIVA:	COMUNICACIONES	MES :	ENERO	
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL	
Elaboración de términos técnicos para inicio de campaña publicitaria del TEG	100%	100%	Términos elaborados y entregados junto con el requerimiento a la UACI.	

<b>SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2022</b>			<b>ACT. DE GÉNERO E INCLUSIÓN</b>	
UNIDAD ORGANIZATIVA:	COMUNICACIONES	MES :	ENERO	
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL	
Colocación de material elaborado por la Unidad de Género, dentro de la cartelera Institucional.	100%	100%	Publicación mensual en la cartelera virtual institucional, se envía material a la regional de San Miguel	


**SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2022****ACTIVIDADES SUSTANTIVAS**

UNIDAD ORGANIZATIVA:		UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (UAIP)		MES :	ENERO 2022
META SUSTANTIVA		CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL	
1. Implementar mecanismos y herramientas y tecnológicas que faciliten los procesos de acceso a la información, participación ciudadana y rendición de cuentas.		16%	16%	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Formularios actualizados y en funcionamiento.</li> <li>✓ Sobre el mecanismo del uso del WhatsApp se hizo la consulta al pleno, al respecto sugirieron que este mecanismo sea implementado más adelante.</li> </ul>	
2. Recabar y difundir la información oficiosa del TEG- correspondiente a diciembre 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 38% de los estándares se encuentran actualizados al mes de diciembre 2021 y el 59% de los estándares se encuentran actualizados al mes de enero 2022. Es decir, 28/29 estándares cumplen la buena práctica de actualización mensual.</li> <li>✓ El Portal de Transparencia cuenta con 4,786 documentos publicados y a la fecha se han realizado más de 292 mil descargas de los documentos disponibles.</li> <li>✓ Promedio 29 visitas diarias, de acuerdo a los datos del portal de Transparencia del TEG de los últimos 8 días.</li> </ul>	
3. Recabar y difundir la información oficiosa del TEG- correspondiente a enero 2022 -, a través del Portal de Transparencia, de acuerdo a los lineamientos emitidos por el IAIP.					
4. Actualización del tesoro institucional del TEG a través de la edición y publicación de resoluciones.		0%	0%	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Durante el mes de enero, el área de recepción de denuncias no ha trasladado nuevas resoluciones para publicar; sin embargo, comenta que se encuentran realizando versiones públicas para hacer una entrega en los próximos días.</li> <li>✓ Data actualizada con un total de 2,410 disponibles en Excel; (Compartido con encargado de registro de sanciones y disponible al público).</li> </ul>	

**SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2022****PROYECTOS ETRATÉGICOS**

UNIDAD ORGANIZATIVA:		UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (UAIP)		MES :	ENERO 2022
META SUSTANTIVA		CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL	

1. 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%	<b>100%</b>	Proyecto de reajuste del registro de sanciones agregando la columna de referencia del caso y una columna adicional para el enlace directo de la resolución publicada.
2. Sensibilizar y capacitar a los servidores públicos en materia del derecho de acceso a la información pública y el ejercicio del derecho a la protección de datos personales.	100%	<b>100%</b>	Realización de diagnóstico para conocer la situación actual de necesidades de capacitación en materia de acceso a la información pública y transparencia de las y los servidores públicos del TEG. Participación de 25 servidores públicos del TEG, próxima presentación de resultados al pleno.  Gestión con el IAIP para impartir desarrollar jornada virtual (duración 2 horas) con 20 servidores públicos para abordar temática de protección de datos personales; fecha tentativa 11 marzo 2022. Pendiente confirmación del IAIP, y aprobación de selección de los 20 servidores públicos por parte del Pleno.

<b>SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2022</b>			<b>ACT. DE GÉNERO E INCLUSIÓN</b>	
UNIDAD ORGANIZATIVA:	UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (UAIP)	MES:	ENERO 2022	
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL	
1. Recolección de información, actualización y publicación e información estadística desagregada por sexo.	100%	<b>100%</b>	Actualización y publicación de 6 bases de datos: 1. Registro de solicitudes de información (Enero 2022) 2. Registros de premios y reconocimientos (Septiembre 2021) 3. Registro de sanciones (Noviembre 2021) 4. Registro de Comisiones y Comisionados de la Ética Gubernamental. (Diciembre 2021) 5. Empleados del TEG (Diciembre 2021) 6. Proveedores del TEG (Enero 2022)	
2. Coordinación de mecanismos de participación ciudadana y establecimiento de alianzas estratégicas que contribuyan a la transparencia y la rendición de cuentas.	100%	<b>30%</b>	Propuesta de realización de Gira de la Ética móvil en jornada especial en el mes de marzo para público exclusivamente femenino. Proceso de gestión en proceso con la Lic. Barrillas y la Lic. Colato.	



**SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2022****ACTIVIDADES  
SUSTANTIVAS**

UNIDAD ORGANIZATIVA:

GERENCIA GENERAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

MES :

ENERO

META SUSTANTIVA

CANTIDAD O  
PORCENTAJE  
PROGRAMADOCANTIDAD O  
PORCENTAJE  
EJECUTADO

JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL

Garantizar el 100% de funcionamiento administrativo institucional

100 %

8.33 %

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, coordinación de planillas y revisión de los resultados de la evaluación del desempeño del personal realizada en el mes de diciembre 2021.

Ejecutar el 100 % del presupuesto institucional

100 %

8.33

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 2022, coordinación y supervisión del plan anual de compras 2022, elaboración de la PEP 2022, ajuste de la PEP a los montos presentados en el presupuesto institucional para garantía del PAO 2022, autorización de gastos con cargo al fondo circulante.

# SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2022

## ACTIVIDADES SUSTANTIVAS



UNIDAD ORGANIZATIVA:	UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL	MES :	ENERO
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL
<b>Ejecutar el 6.37 % del Presupuesto Programado</b>			
Presupuesto mensual programado	203,551.00	177,637.00	La diferencia radica, en las economías salariales que suman US\$ 12,006.00, por plazas vacantes. Un monto de US\$ 14,127.00, no ejecutado correspondiente a servicios de básicos, vigilancia limpieza. En inversiones de activos fijos hay una economía de \$50.00., sumando tenemos un monto de \$ 26,184.00 equivalentes a 0.82 %
Porcentaje mensual programado	6.37 %	5.55 %	
<b>Registrar el 100% de transacciones</b>			
Número de partidas contables registradas	65	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>Pagar el 100% de las obligaciones registradas</b>			
Monto de obligaciones registradas	<u>177,367.00</u> 32	100 %	Se registraron 5 facturas recibidas, por un monto de US\$ 20,636.00; así como planillas del mes por un valor de US\$ 156,731.00.
Monto de obligaciones pagadas	<u>158,311.00</u> 55	89.26%	Se han cancelado 155,168.00 de las planillas de enero, se han cancelado facturas de enero por un valor de US\$ 3,143.00. Están pendientes de pago del mes de enero US\$ 19,056.00 y del ejercicio 2021 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>Elaborar y gestionar la autorización de modificaciones presupuestarias</b>	2	100 %	Se elaboraron tres modificaciones presupuestarias para el registro de contratos, órdenes de compra.
<b>Elaborar compromisos presupuestarios de los diferentes contratos, órdenes de Compra, planillas y servicios básicos</b>	40	100 %	El monto de los compromisos elaborados asciende a US\$ 337,676.36
<b>Elaborar proyecto de presupuesto del año siguiente</b>			
Proyecto de presupuesto elaborado y presentado al Pleno	1	0%	Se comienza ha elaborar en el mes de mayo
Proyecto de presupuesto presentado al Ministerio de Hacienda	1	0 %	Se presenta en el mes de agosto

## SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2022

## ACTIVIDADES SUSTANTIVAS



UNIDAD ORGANIZATIVA:

UACI

MES :

ENERO 2022

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.			
1	<b>Procesos iniciados en el mes inmediato anterior al mes reportado</b>			De los 16 requerimientos 11 fueron concluidos en el mes de enero de 2022, con la suscripción de contratos, a excepción de los requerimientos siguientes: El # 6 será concluido en el mes de febrero de 2022, debido al atraso en la evaluación y recomendación de adjudicación, por motivos de cuarentena de personal involucrado en el proceso. El # 11 será concluido en el mes de febrero, ya que el oferente adjudicado no presentó la documentación legal solicitada en el plazo establecido. # 13 hasta febrero de 2022, debido a petición recursiva en el proceso de contratación. # 9 y 15 serán sustituidos los requerimientos con fecha actual y presupuesto vigente, iniciando proceso en el mes de febrero de 2022.
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 limpieza para las oficinas del Tribunal de Ética Gubernamental.			
3	Servicio de vigilancia y seguridad para las oficinas del Tribunal de Ética Gubernamental.			
4	Servicio de fumigación para todas las áreas de la oficina central del TEG, durante el período de febrero a diciembre de 2022.			
5	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.			
6	Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos multifuncionales, durante el período de febrero a noviembre de 2022.			

7	Suministro a domicilio de agua purificada, envasada en garrafas de cinco galones., para el año 2022.			
8	Servicio de telefonía fija y celular, para las oficinas del TEG, para el ejercicio fiscal 2022			
9	Servicio de mantenimiento preventivo a plantas eléctricas FG WILSON, durante el período de marzo a diciembre 2022.			
10	Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos propiedad del TEG, para el ejercicio fiscal 2022			
11	Servicio de sanitización para el año 2022			
12	Arrendamiento de escáner, período enero a diciembre de 2022.			
13	Arrendamiento de equipos multifuncionales, período enero a diciembre de 2022.			
14	Suministro, instalación y configuración del servicio de internet, período 01/01/2022 al 31/12/2022.			
15	Servicio de mantenimiento preventivo de aires acondicionados de las oficinas del TEG, para el período comprendido de marzo a diciembre de 2022.			
16	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			
<b>2</b>	<b>Requirimientos ingresados en el mes de enero de 2022</b>			De los 4 requerimientos, solo los números 1 y 2 fueron concluidos, los demás hasta el mes de febrero de 2022, debido a las siguientes razones: Fecha de recepción de los requerimientos (Última semana de enero de 2021), devolución por error (número 3).
1	Servicio de local y alimentación para los días 11 y 18 de febrero, 25 de marzo y 1 de abril de 2022, para realizar jornadas de capacitación del Módulo III y IV del Diplomado en Prevención y Combate Sistémico de la corrupción en El Salvador.			
2	Suministro de talonarios de solicitud de permisos, para el personal del TEG.			
3	Uniformes femeninos y blusas con logo institucional y tipo polo.			
4	Suministro, instalación y configuración para la renovación de Certificado Antivirus que se encuentran instalados en 5 Acces Point, modelo AP420, marca Watchguard.			
<b>3</b>	<b>Elaboración de solicitudes de cotización, términos de referencia y bases de licitación</b>			
3.1	Número de solicitudes de cotizaciones	3	3	
3.2	Número de términos de referencia	_____	_____	
<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	3	3	
4.2	Número de resultado en COMPRASAL	11	11	
5	<b>Elaborar y revisar cuadros comparativos de ofertas técnicas y económicas y recomendación de adjudicaciones</b>	4	4	
6	<b>Elaborar, revisar y suscribir órdenes de compra de las adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios para ser remitidas al titular responsable de su autorización.</b>			
6.1	Total de órdenes de compra elaboradas y suscritas	2	2	
6.2	Total de órdenes de compras editadas y colocadas en COMPRASAL	2	2	
7	<b>Inicios, adjudicaciones y /o desiertos de procesos por parte del Pleno</b>			
7.1	Inicios libre gestión	_____	_____	
8	<b>adjudicaciones de procesos por parte del Presidente</b>			
8.1	Adjudicaciones	_____	_____	
9	<b>adjudicaciones de procesos por parte del Gerente General de Admon y Finanzas</b>			
9.1	Adjudicaciones	3	3	
10	<b>Elaboración y suscripción de contratos</b>	12	10	Contratos elaborados 12: TEG-1/2022, TEG-2/2022, TEG-3/2022, TEG-4/2022, TEG-5/2022, TEG-6/2022, TEG-7/2022, TEG-8/2022, TEG-10/2022, TEG-11/2022, TEG-12/2022, TEG-13/2022. Contratos suscritos en el mes de enero son 10
11	<b>Elaboración de modificaciones a órdenes de compra o contratos</b>			
11.1	Total de modificaciones a órdenes de compra	_____	_____	
11.2	Total de modificaciones a contratos	_____	_____	
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.	3	1	De las 3 garantías recibidas dos se devolvieron con observación.
12.2	Devolver la(s) garantía(s) original(es) al(os) contratista(s) cuya vigencia ha concluido y actualizar el registro que se lleva en excel.	_____	_____	
13	<b>Actas de recepción de bienes y servicios</b>			
13.1	Recibir y revisar el 100% de las actas de recepción y actualizar el registro que se lleva en excel de acuerdo con la remisión que hagan los administradores de órdenes de compra y contratos.	4	4	De las 4 actas de recepción 1 se observó.
14	<b>Ordenes de inicio de procesos</b>			
14.1	Recibir y revisar el 100% de las órdenes de inicio de los servicios contratados y actualizar el registro que se lleva en excel de acuerdo con la remisión que hagan los administradores de órdenes de compra y contratos.	_____	_____	

<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).	60	60	Validación de solvencias relativas a los contratos TEG-1/2022, TEG-2/2022, TEG-3/2022, TEG-4/2022, TEG-5/2022, TEG-6/2022, TEG-7/2022, TEG-8/2022, TEG-10/2022, TEG-11/2022, TEG-12/2022
16	Elaboración de la cuarta modificación de la PAAC correspondiente al cuarto trimestre del año 2021 y su remisión a los Miembros del Pleno para su autorización.	1	1	
17	Elaboración de informe de contrataciones realizadas durante el cuarto trimestre del año 2021 y su remisión a los Miembros del Pleno	1	1	
<b>19</b>	<b>Ejecución de la PAAC 2022</b>			
	Monto de la PAAC-2022 original <b>\$ 789,954.00</b> , según presupuesto 2022 aprobado			
<b>21</b>	<b>Ejecución de la PAAC por medio de órdenes de compra, contratos o modificativas a contratos u órdenes de compra</b>			
1	<b>Enero de 2022</b> Monto contratado del 1 al 31 de enero de 2022: <b>\$158,293.73 (20.04% ejecutado de la PAAC).</b> 2 órdenes de compra \$ 2,419.33 10 contratos elaborados y suscritos en enero de 2022, por un monto de \$155,874.40			
<b>22</b>	<b>Generación de documentos relativos a los procesos y otras actividades del quehacer de la Unidad.</b>			25 memorándum elaborados y remitidos a las diferentes unidades organizativas, relativos a los procesos de compras y gestiones administrativas del quehacer de la unidad.
1	Remisión al Pleno sobre nombramiento de administradores de contrato y órdenes de compra			
2	Remisión al Pleno de la Política Anual de Adquisiciones y Contrataciones de las Instituciones de la Administración Pública 2022, para cumplimiento del personal.			
3	Informando sobre la petición recursiva interpuesta por oferente en proceso de libre gestión N°. TEG-156/2021 adjudicado			
4	Remisión de aprobación de Plan de compras 2022 al pleno			
5	Remisión de registro de oferentes y contratistas actualizado al 31/12/2021			
6	Remisión de cuadros sobre cumplimiento de la Política Institucional de Igualdad y No Discriminación			
7	Contrataciones realizadas durante el cuarto trimestre del año 2021			
8	Remisión de informe de autoevaluación de mecanismos de control interno 2021			

SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2022			ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	
UNIDAD ORGANIZATIVA:	UNIDAD DE INFORMÁTICA	MES :	ENERO 2022	
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 para enero 2022</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 para enero de 2022.</li> </ul>	
3. Efectuar rutinas de mantenimiento preventivo y correctivo a equipos informáticos y enlace ubicado en Oficina Regional de San Miguel.	1	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>Resolver problemas de conectividad y de ajuste por cambios de proveedores de servicio de internet.</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>Finalización de proceso de suscripción de renovación de suscripciones de 365. (Para período enero-diciembre 2022)</li> <li>El monitoreo se realiza a diario.</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 seguimiento y verificación se hace a diario y sin inconvenientes.</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>La verificación se hace a diario y sin inconvenientes hasta el momento.</li> </ul>	
7. Verificación de aplicativos propios y externos del Tribunal de Ética Gubernamental.	100%	100%	<ul style="list-style-type: none"> <li>Servicio de internet funcionando.</li> </ul>	
8. Configuración y Actualización de 38 mini PC, para agregarse a la infraestructura informática del TEG	50%	50%	<ul style="list-style-type: none"> <li>Proceso ya en ejecución en UACI.</li> </ul>	

SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2022			PROYECTOS ESTRATÉGICOS	
UNIDAD ORGANIZATIVA:	UNIDAD DE INFORMÁTICA	MES :	ENERO DE 2022	
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL	
1. Proceso de selección e inducción informático al Tribunal de Ética Gubernamental del recurso humano (Programador)	1 Proceso	1 Proceso	Actividad de fortalecimiento institucional, para apoyar en la construcción del sistema de control de expedientes de la UEL.	


# SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2022


## ACTIVIDADES SUSTANTIVAS





UNIDAD ORGANIZATIVA:	PLANIFICACIÓN	MES:	ENERO 2022
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL
<b>1. Seguimiento al Plan Anual Operativo 2021.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Solicitud de Informe de Resultados de PAO (Mes de en diciembre 2021).</li> <li>Elaborar informe de Resultados mensuales PAO de la Unidad.</li> <li>Elaborar e integrar "Informe Consolidado de Resultados de PAO (Mes de diciembre de 2021)</li> <li>Elaborar y remitir al Gerente Administrativo y Financiero Informe Resumen de Resultados de PAO (Mes de diciembre 2021).</li> </ul>	100%	100%	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ informe consolidado y remitido al Sr. Gerente General.</li> <li>✓ Resumen elaborado y remitido a Gerente General.</li> </ul>
<b>2. Actividades relativas a la Auditoría de Corte de Cuentas de la República (Años 2018,2019 y 2020)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Apoyo al Sr, Gerente sobre documentación adicional requerida por equipo de auditores.</li> </ul>	100%	100%	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Todas las actividades requeridas se realizaron de acuerdo a lo solicitado.</li> <li>✓ PAO 2022 Presentado a Pleno a través de Sr. Gerente General</li> </ul>
<b>3. Elaborar PAO 2022</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Remitir a l Sr. GGAF 2da versión de PAO 2022.</li> </ul>	100%	100%	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Se remite Informe de Resultados de PAO del mes de Diciembre de 2021 a Jefatura UAIP.</li> </ul>
<b>4. Actualización oficiosa de Información para UAIP</b>			
<b>Otras actividades:</b>			
<b>5. Apoyo a la Gestión Financiera del TEG (enero 2022)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Número de cheques firmados y docs relacionados</li> <li>Número de autorizaciones electrónicas realizadas</li> <li>Revisión de movimientos en cuentas institucionales a solicitud UFI (impresiones)</li> </ul>	100%	100%	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Por designación mediante acuerdo se realiza esta actividad como refrendario de las cuentas institucionales.</li> <li>✓ Las actividades disminuyeron en este rubro, por estar incapacitado por COVI-19. (12-25 enero 2022)</li> </ul>





<b>SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2022</b>			<b>PROYECTOS ETRATÉGICOS</b>	
UNIDAD ORGANIZATIVA:	PLANIFICACIÓN	MES :	ENERO 2022	
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL	
1. Participación en evento para definir plan 2022 del Proyecto Pro-Integridad Pública de la USAID.	1	1	✓ Al evento se asistió por invitación para exponer avances del Modelo de Integridad y definir actividades que podría apoyar la USAID, a través de DPK.	
2. Reuniones para definir y depurar indicadores de evaluación del Modelo de Integridad del TEG.	3	3	✓ 1 reunión fue virtual. (Se participo como Miembro del CIGA)	

<b>SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2022</b>			<b>ACT. DE GÉNERO E INCLUSIÓN</b>	
UNIDAD ORGANIZATIVA:	PLANIFICACIÓN	MES :	ENERO 2022	
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL	
1. Se presentó informe de monitoreo relativo a la Política de Igualdad y No Discriminación del TEG	1	1	✓ Informe elaborado y remitido a Jefatura de Unidad de Género del TEG. (Vía correo interno)	

<b>SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2022</b>			<b>ACTIVIDADES SUSTANTIVAS</b>	
<b>UNIDAD ORGANIZATIVA:</b>	<b>RECURSOS HUMANOS</b>	<b>MES :</b>	<b>ENERO 2022</b>	
<b>META SUSTANTIVA</b>	<b>CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO</b>	<b>CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO</b>	<b>JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL</b>	
1. Finalización procesos de contratación plazas: Notificador San Miguel y Técnico Analista Programador.	100%	100%	Se finalizaron los procesos de contratación con la entrevista final y acuerdo de Pleno de contratación de las plazas de Notificador y Técnico Analista Programador.	
2. Elaboración del Plan de formación del personal del TEG	100%	80%	Hacia falta completar los temas de formación de algunas unidades, por lo que no se finalizó para hacer la presentación al Pleno.	


<b>SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2022</b>			<b>PROYECTOS ETRATÉGICOS</b>	
<b>UNIDAD ORGANIZATIVA:</b>	<b>RECURSOS HUMANOS</b>	<b>MES :</b>	<b>ENERO 2022</b>	
<b>META SUSTANTIVA</b>	<b>CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO</b>	<b>CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO</b>	<b>JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL</b>	
1. Participación de reuniones de trabajo de Círculo de Integridad para preparar la tercera medición de integridad institucional.	100%	100%	Se participó en la primera reunión de trabajo para identificar las actividades estratégicas en las que apoyará USAID por medio del proyecto Pro Integridad Pública.	

<b>SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2022</b>				<b>ACTIVIDADES SUSTANTIVAS</b>	
UNIDAD ORGANIZATIVA:	UNIDAD DE GÉNERO	MES :	ENERO /2022		
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL		
Apoyo a otras unidades organizativas de acuerdo a disposición del Pleno o la Gerencia General de Administración y Finanzas.		1	Comentarios requeridos sobre la Ley de Reforma Regulatoria, solicitado por G.G.		
Participación en diferentes Comités, tanto internos como externos de la institución.		1	Jornada presencial con el Círculo de Integridad y Gobierno Abierto y el proyecto de Pro-Integridad Pública.		
		1	Jornada virtual con el CIGA y proyecto de Pro-Integridad Pública.		

<b>SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2022</b>				<b>ACT. DE GÉNERO E INCLUSIÓN</b>	
UNIDAD ORGANIZATIVA:	UNIDAD DE GÉNERO	MES :	ENERO DE 2022		
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> <p><b>Sensibilización:</b> Diseño y publicación de material relativo a género: afiches, videos, gif, banner, etc</p>		2	Elaboración de 2 videos corto sobre los Derechos de las personas adultas mayores.		
		11	Imágenes colocadas en pantalla digital, ubicada en pasillos, tema: Derechos de las personas adultas mayores, así como remitidas a todo el personal por correo institucional.		

<p><b>Transversalización del enfoque de género:</b> Asesorar a las diferentes unidades organizativas del TEG sobre el uso del lenguaje inclusivo no sexista.</p>		<p>1</p> <p>1</p>	<p>Revisión de toda la normativa institucional alojada en el portal de transparencia a efecto de emitir la sugerencia de actualización conforme al artículo 15 de la Ley de Igualdad, Equidad y Erradicación de la Discriminación contra las mujeres. Informe se remitió el día 26 de enero de 2022 al Pleno.</p> <p>Se revisó el Reglamento Interno de Trabajo del TEG, a efecto de emitir opiniones sobre su contenido.</p>
<p>Monitorear la Política Institucional de Igualdad y No Discriminación y su Plan de Acción.</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>Se remitió correo electrónico a todas las jefaturas para el monitoreo de las acciones concretas que han desarrollado a lo largo del año 2021. Informe se remitió el día 26 de enero de 2022 al Pleno.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Revisión de propuesta de Política de tolerancia cero, ante el acoso sexual, laboral actos discriminatorios o cualquier tipo de violencia de género.</li> <li>- Revisión de propuesta de protocolo de actuación para prevenir, atender y sancionar el acoso sexual, laboral, actos discriminatorios o cualquier tipo de violencia de género.</li> </ul> <p>Recibir y canalizar las denuncias interpuestas por el personal del TEG en caso de acoso laboral, sexual, discriminación y violencia por razones de género.</p>			

SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2022			ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	
UNIDAD ORGANIZATIVA:	UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO	MES :	ENERO	
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL	
<p><b>Organización de la información que conforman el fondo documental del TEG: ordenación, clasificación, inventario, descarte, conservación, utilizando normativas archivísticas.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Proceso de organización del fondo acumulado (documentos antiguos de diferentes unidades del TEG)</li> </ul>	5%	5%		
<p><b>Transferencia de documentos de las unidades organizativas al Archivo Central siguiendo lineamientos de la UGDA.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Se verifica que los documentos remitidos tengan las características de valoración exigidas para realizar la transferencia.</li> <li>✓ Se revisa el llenado correcto del formulario de transferencias.</li> <li>✓ Se recibieron dos transferencias de documentos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Recepción de Denuncias</li> <li>• Unidad de Recursos Humanos</li> </ul> </li> </ul>	2	2		

SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2022			ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	
UNIDAD ORGANIZATIVA:	UNIDAD AMBIENTAL	MES :	ENERO	
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL	
<p><b>Gestión para la conformación del Comité de Gestión Ambiental conforme al nuevo modelo presentado por el MARN.</b></p>	--	--	Se pasó nota a Pleno para la aprobación del Comité.	
<p><b>Monitoreo de los recipientes color rojo para verificar el uso correcto de los desechos de mascarillas y guantes.</b></p>	4	4	1 monitoreo por semana	