



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

SAN SALVADOR, ENERO DE 2023.-

SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2022

ACTIVIDADES SUSTANTIVAS



UNIDAD ORGANIZATIVA:	SECRETARÍA GENERAL	MES :	DICIEMBRE
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	4	Se realizaron 4 sesiones administrativas del Pleno en el mes de diciembre. Y se elaboraron las actas correspondientes.
2. Elaborar los acuerdos emitidos por los miembros del Pleno.	100% de los acuerdos emitidos	21	Se elaboraron 21 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	3	Se elaboraron 3 Reportes Jurisdiccionales correspondientes a 3 reuniones realizadas por los miembros del Pleno, en los cuales constan que se revisaron y firmaron 73 resoluciones de procedimientos administrativos sancionadores en el mes de diciembre.
4. Elaborar actas de las reuniones de trabajo de los miembros del Pleno, relativas a la depuración de avisos para archivo.	1	2	Se realizaron 2 reuniones de trabajo, y se elaboraron las actas jurisdiccionales correspondientes, habiéndose remitido 9 avisos para archivo y 9 avisos para inicio de investigación preliminar.
5. Elaborar informes de ejecución de acuerdos del Pleno.	1	3	Se elaboraron 3 informes de ejecución de acuerdos del Pleno en el mes de diciembre 2022.
6. Elaborar las actas de audiencias de recepción de prueba.	1	1	Se realizó 1 audiencia de recepción de prueba en el mes de diciembre. Se elaboró el acta correspondiente.
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	20	Se elaboraron 20 constancias en el mes.
8. Gestionar la realización de los actos de juramentación y entrega de credenciales a los miembros de Comisiones de Ética Gubernamental y a los Comisionados de Ética.	1	1	Se realizó 1 acto de juramentación en modalidad virtual mediante la plataforma de videoconferencias Microsoft Teams, el día 21 de diciembre de 2022, al cual asistieron y se juramentaron un total de 21 servidores públicos.
9. Realizar las convocatorias a los miembros de Comisiones de Ética Gubernamental y Comisionados de Ética.	100% de las convocatorias	128	Se convocaron a 128 personas para la juramentación de diciembre.
10. Elaborar las credenciales para los miembros de Comisiones de Ética Gubernamental y Comisionados de Ética.	100% de las credenciales	96	Se elaboraron 96 credenciales para los nuevos o reelegidos miembros de Comisiones de Ética Gubernamental y Comisionados de Ética, nombrados por el TEG, nombrados por 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	0	No se recibieron solicitudes de información en el mes de diciembre.
12. Certificar y confrontar documentos.	100% de los documentos a certificar o confrontar	18	Se confrontó 1 documento y se certificaron 17 documentos en el mes de diciembre.

SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2022

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 de denuncias recibidas.	100%	1	
2. Cantidad de avisos recibidos.	100%	5	
3. Cantidad de procedimientos iniciados de oficio.	100%	0	
4. Cantidad total de casos iniciados.	100%	6	
5. Cantidad de documentos recibidos.	100%	28	
6. Cantidad de peticiones de orientación atendidas.	100%	15	
7. Cantidad total de avisos clasificados	100%	63	
8. Cantidad de avisos clasificados para Investigación Preliminar	100%	22	
9. Cantidad de avisos clasificados para archivo	100%	41	
10. Cantidad de casos asignados	100%	14	
11. Cantidad de proyectos de resolución elaborados	100	39	Si bien la meta no se cumplió, la cifra es proporcional a la cantidad de casos activos
12. Cantidad de proyectos de resolución aprobados	75	50	Si bien la meta no se cumplió, la cifra es proporcional a la cantidad de casos activos
13. Cantidad de oficios, citatorios, mandamientos de ingreso y certificaciones elaboradas	100%	19	
14. Cantidad total de informes de instrucción	100%	8	
15. Cantidad de informes de instrucción presentados en fase de Investigación Preliminar.	100%	5	
16. Cantidad de informes de instrucción presentados en fase probatoria o como prueba para mejor proveer	100%	3	
17. Cantidad de entrevistas realizadas	100%	15	
18. Cantidad de interrogatorios practicados	100%	1	
19. Cantidad de propuestas de inicio oficioso remitidas	100%	0	

20. Cantidad de notificaciones efectuadas	100%	79	
21. Cantidad de oficios entregados	100%	23	
22. Cantidad de citatorios realizados	100%	2	
23. Cantidad de mandamientos de ingreso entregados	100%	4	
24. Cantidad de documentación física o digital entregada	100%	1	
25. Cantidad de actas de imposibilidad de notificación elaboradas	100%	0	
26. Cantidad de informes estadísticos elaborados.	100%	2	Informe de indicadores y caducidad
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%	7	
29. Cantidad de personas sancionadas	100%	7	
30. Cantidad total de resoluciones registradas.	100%	73	
31. Cantidad de resoluciones finales suscritas registradas.	100%	7	
32. Cantidad de resoluciones de terminación anticipada suscritas registradas.	100%	27	
33. Cantidad de resoluciones de trámite suscritas registradas.	100%	39	
34. Cantidad de casos en que se contabiliza el plazo para el pago de la multa	100%	1	
35. Cantidad de casos monitoreados en la DGT	100%	1	
36. Cantidad de informes sobre falta de pago o incumplimiento de condiciones	100%	1	
37. Cantidad de casos remitidos a la FGR	100%	1	
38. Cantidad de resoluciones escaneadas y remitidas a Oficial de Información	100%	15	
39. Cantidad de informes remitidos a Pleno sobre buscador de resoluciones	100%	1	

SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2022

**ACTIVIDADES
SUSTANTIVAS**



UNIDAD ORGANIZATIVA:


UNIDAD DE DIVULGACION Y CAPACITACIÓN

MES :

DICIEMBRE 2022

META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL
1. Ejecutar el 100% de los eventos de capacitación con CEG del Gobierno Central			
✓ Número de eventos (proyectados)			
✓ Número de participantes (asistidos)			
2. Ejecutar el 100% de eventos de capacitación de las CEG de Municipalidades			
✓ Número de eventos (proyectados)			
✓ Número de participantes (asistidos)			
3. Que el 50% de CEG conformadas del Gobierno Central presenten Plan de Trabajo al TEG			
✓ Número de planes recibidos	-	20	
✓ Número de reuniones de seguimiento realizadas		1	
✓ Número de monitoreo realizados	-		
4. Que el 50% de las CEG conformadas en las Municipalidades presenten Plan de Trabajo al TEG			
✓ Número de planes recibidos	-	33	
✓ Número de reuniones de seguimiento realizadas			
✓ Número de monitoreo realizados	-		
5. Desarrollar el 60 % de los eventos divulgativos con servidores públicos y Municipales y con otros sectores. (Universidades, Gremios, ONG, etc)			
✓ Número de eventos (proyectados)			
✓ Número de participantes (asistidos)			
6. Realizar actividades de Capacitación con máximas autoridades u otros sectores			
✓ Número de eventos (proyectados)	-	3	Capacitación a consejo directivo de ISBM, 2 capacitaciones a servidores públicos de BANDESAL
✓ Número de participantes (asistidos)	-	247	15, 160 y 72 respectivamente
7. Que el 50% de las CEG conformadas del Gobierno Central y Municipalidades capaciten a sus servidores públicos con el curso virtual sobre la LEG del TEG (PBEP)			
✓ Número de ediciones del curso		4ª edición	Finalizado

SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2022			ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	
UNIDAD ORGANIZATIVA:	UNIDAD DE DIVULGACION Y CAPACITACIÓN	MES :	DICIEMBRE 2022	
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL	
✓ Número de servidores públicos capacitados		283	Con certificados emitidos	
✓ Número de instituciones que usaron el curso		2	FOPROLYD y MTPS	
8. Materiales distribuido				
✓ Numero de Leyes		0	Se entregan según sea requerido	
✓ Numero de afiches		0	Se entregan según sea requerido	
✓ Numero de dípticos		0	Se entregan según sea requerido	
OTRAS ACTIVIDADES				
✓ Apoyo a las CEG en la elaboración de sus planes de trabajo 2023 y revisión de los mismos		122	Comisiones a quienes se les apoyó y se revisó sus planes de trabajo 2023	
✓ Graduación del Diplomado de Ética en la Función Pública		77	Participantes en el acto de graduación. Se graduaron 34 personas.	
✓ Taller de fortalecimiento de personal UDICA	1	2	Jornadas realizadas con el personal de la unidad para fortalecer competencias y mejorar procesos internos.	
✓ Creación de credenciales y apoyo en uso del Sistema de Planes de Trabajo 2023			Se ha dado continua asistencia a los miembros de comisiones para el ingreso de planes de trabajo al sistema	
✓ Apoyo a la comisión de la FGR como jurado para actividad "Ensayos de Ética 2022" y "Ventanas Éticas"			Se revisaron los ensayos y se ponderaron de acuerdo a la rúbrica otorgada.	
✓ Apoyo en Juramentación virtual		1	Evento realizado con 35 participantes	
✓ Coordinación de trabajo para realizar Curso solicitado por la Secretaría de Innovación			Reuniones de trabajo y contenido del curso en proceso de desarrollo	
✓ Reunión informativa para creación de nueva comisión		1	Reunión con institución del Cuerpo de Bomberos	

SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2022			ACT. DE GÉNERO E INCLUSIÓN	
UNIDAD ORGANIZATIVA:	UNIDAD DE DIVULGACION Y CAPACITACIÓN	MES :	DICIEMBRE 2022	
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL	
1. Elaboración de registro de asistencia que permitan desagregar estadísticas por sexo.		100%	De los registros de actividades del mes.	
2. Incorporación de lenguaje inclusivo en los diferentes documentos que produce la unidad.		100%	De los documentos elaborados en el mes.	


SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2022


ACTIVIDADES SUSTANTIVAS



UNIDAD ORGANIZATIVA: UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (UAIP) MES : DICIEMBRE 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%	Verificación del convenio con Correos de El Salvador vigente al 31 de diciembre de 2022, para modificar – en caso de prorrogarse -, en el sentido de incluir cláusula donde se indica que las tarifas válidas para los costos de reproducción son los establecidos por Correos de El Salvador, son asumidos por el solicitante y no estarán incluidos en la conformación del Número de Pago Electrónico (NPE).
2. Recabar y difundir la información oficiosa del TEG- correspondiente a octubre - noviembre – diciembre 2022 -, a través del Portal de Transparencia, de acuerdo a los lineamientos emitidos por el IAIP.	100%	100%	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Se publicaron 37 nuevas resoluciones durante el mes de diciembre; hay 15 resoluciones pendientes de publicación que fueron entregadas el día 22/12/2022. ✓ El 58.6% de los estándares se encuentran actualizados al mes de diciembre; el 34.4%, a noviembre; y el 7%, a octubre. Es decir, 27/29 estándares cumplen la buena práctica de actualización mensual. ✓ El Portal de Transparencia cuenta con 5,668 documentos publicados y a la fecha se han realizado más de 535 mil descargas de los documentos disponibles. ✓ Promedio 25 visitas diarias, de acuerdo a los datos del portal de Transparencia del TEG de los últimos 8 días.
3. Actualización del tesoro institucional del TEG a través de la edición y publicación de resoluciones.	100%	100%	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Se publicaron 37 nuevas resoluciones durante el mes de diciembre; hay 15 resoluciones pendientes de publicación. El total de resoluciones emitidas en 2022 y publicadas a la fecha se contabiliza en 328. ✓ Data actualizada con un total de 2,867 disponibles en Excel. ✓ Finalizado el plan de trabajo de la elaboración de las versiones públicas correspondientes para las resoluciones emitidas entre noviembre 2020 – febrero 2022, donde no fue sancionada ninguna persona servidora pública. El informe sexto informe (Y final) fue presentado al pleno el 19/12/2022 a través de memorando 139-UAIP-2022.

SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2022			PROYECTOS ETRATÉGICOS	
UNIDAD ORGANIZATIVA:	UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (UAIP)	MES :	DICIEMBRE 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%	100%	Publicación de documentos relevantes por temática, formato y periodo de tiempo abordado en el Portal de Transparencia. <ul style="list-style-type: none"> • Verificación de organigrama vigente en sitio web TEG. • Se actualizó debidamente el Manual de descripción de puestos y funciones. 	
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%	100%	De acuerdo a la carta de entendimiento suscrita entre el TEG y el IAIP, en se realizaron las siguientes acciones formativas en temáticas relacionadas con la LAIP: <ol style="list-style-type: none"> 1. Charla sobre protección de datos personales, impartida por el IAIP, duración 2 horas, fecha: 02/12/2022, 26 participantes. 2. Curso Preparatorio sobre la Ley de Acceso a la Información Pública, duración, 20 horas: Formato de curso asincrónico. Del 05/10/2022 al 04/11/2022, 43 servidores públicos finalizaron el curso. De manera general, la UAIP cumplió con su plan de formación institucional que considerada jornadas cuatro jornadas de capacitación durante el 2022. Las otras dos fueron reportadas en los informes correspondientes.	

SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2022			ACT. DE GÉNERO E INCLUSIÓN	
UNIDAD ORGANIZATIVA:	UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (UAIP)	MES:	DICIEMBRE 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%	100%	Actualización y publicación de 5 bases de datos: <ol style="list-style-type: none"> 1. Registro de solicitudes de información (Diciembre 2022) 2. Registro de sanciones (09 de diciembre 2022): Finalizado con el número de referencia del caso y el enlace directo donde se encuentra la resolución publicada. 3. Registro de Comisiones y Comisionados de la Ética Gubernamental con aplicación de criterio del IAIP sobre confidencialidad del nombre de los servidores públicos que trabajan en el TEG. (Noviembre 2022) 4. Empleados del TEG (Noviembre 2022) 5. Proveedores del TEG (Noviembre 2022) 	

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

UNIDAD ORGANIZATIVA:	COORDINACIÓN DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL	MES :	DICIEMBRE
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL
Comparecer, por delegación del Pleno, a actividades de formación o representación ante autoridades administrativas u organismos de cooperación internacional.			
Distribución de productos finales a los participantes de las 11 instituciones asistentes en el Diplomado en Prevención y Combate Sistémico de la Corrupción en El Salvador.	100%	100%	
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.			
Coordinación del proceso de seguimiento de acciones formativas entre el TEG y el CNJ para el 2023	100%	100%	
Seguimiento de comunicación en el marco de alianza de proyectos de trabajo entre el TEG e ISDEMU	100%	100%	
Reunión de trabajo con algunas jefaturas del TEG para tratar aspectos operativos del proyecto de Alianza Estratégica con ISDEMU	100%	100%	
Informe de avance al Pleno sobre actos de comunicación sobre alianza estratégica entre TEG e ISDEMU	100%	100%	
Elaboración del proyecto de convenio de cooperación interinstitucional entre la Superintendencia del Sistema Financiero y el TEG	100%	100%	
Otras actividades			
Participación como Asesora en sesiones del Pleno en el proceso de revisión del proyecto de Contrato Colectivo de Trabajo del TEG	100%	100%	
Intervención asesora y participación en la elaboración del informe final del proceso de revisión del proyecto de Contrato Colectivo de Trabajo del TEG, presentado al Tribunal de Servicio Civil.	100%	100%	

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

UNIDAD ORGANIZATIVA:	UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA	MES :	DICIEMBRE
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL
Tramitar procedimientos disciplinarios internos, por posibles faltas cometidas por servidores públicos de la institución.			
Diligenciamiento del Proceso Disciplinario con referencia 01-DI-2022.	100%	100%	
Elaborar reportes de las actividades de la Unidad de Asesoría Jurídica para ser incorporado a la Memoria de Labores y en el Informe de Rendición de Cuentas del TEG.			
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.			
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.			
Revisar diariamente la Cuenta Única Electrónica del TEG, en el Sistema de Notificación Electrónica de la Corte Suprema de Justicia.	100%	100%	La revisión se realiza dos veces al día.
Rendir informe sobre notificaciones recibidas en la Cuenta Única Electrónica del TEG, en el Sistema de Notificación Electrónica, por medio de los Memorandos números 338-AJ-2022, 339-AJ-2022 y 341-AJ-2022, de fechas 14, 16 y 21 de diciembre de 2022.	100%	100%	
Elaborar contratos de prestación de servicios personales, permanentes o de interinato, de personal del TEG.			

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.			
Revisar contratos administrativos para la prestación de servicios y suministro de bienes.			
Revisión del documento de modificación N° 04/2022 al contrato TEG-23/2022, relativo a “Contrato de seguro colectivo médico hospitalario y de vida para el personal del Tribunal de Ética Gubernamental”.	100%	100%	
Verificar la comparecencia de las partes en la suscripción de contratos administrativos e innominados, y sus prórrogas o modificaciones. Así como, intervenir como notario en la elaboración del acta notarial respectiva.			
Autenticación del documento de prórroga al contrato TEG-23/2021, relativo a “Contrato de seguro colectivo médico hospitalario y de vida para el personal del Tribunal de Ética Gubernamental”, de fecha 5 de diciembre de 2022.	100%	100%	
Autenticación del documento de prórroga al contrato TEG-24/2021, relativo a “Contrato de seguros del ramo de daños”, de fecha 5 de diciembre de 2022.	100%	100%	
Autenticación del documento de prórroga al contrato TEG-3/2022, relativo a “Contrato de servicio de internet para las oficinas del Tribunal de Ética Gubernamental”, de fecha 5 de diciembre de 2022.	100%	100%	
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.			
Otras actividades.			
Elaboración de Auto de Inicio de Procedimiento Administrativo de Extinción de Orden de Compra N° 56/2022.	100%	100%	

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

UNIDAD ORGANIZATIVA:

GERENCIA GENERAL DE ADMINISTRACION Y
FINANZAS

MES :

DICIEMBRE

META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL
Garantizar el 100% de funcionamiento administrativo institucional	100 %	97.56 %	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, coordinación de planillas, autorización de gastos para diferentes actividades de orden administrativos para el funcionamiento eficiente del TEG.
Ejecutar el 100 % del presupuesto institucional	100 %	91.00%	Asesorar al señor presidentes y pleno en materia administrativa y financiera, coordinación y supervisión de la ejecución del presupuesto institucional. coordinación, supervisión del plan anual operativo y su seguimiento mensual 2022, coordinación y supervisión del plan anual de compras 2022. Se esta trabajando en el plan estratégico quinquenal 2023-2027

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

UNIDAD ORGANIZATIVA:	GERENCIA GENERAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS	MES :	DICIEMBRE	
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL	
PROYECTO DESARROLLO ORGANIZACIONAL			En análisis todas las propuestas de mejora	
PROYECTO DE FORTALECIMIENTO A LA COMUNICACIÓN INTERNA			Se está elaborando el proceso de comunicación vertical y horizontal	
MEDICION DEL MII		100.%	Se están siguiendo y fortaleciendo los planes de cada comisión a fin de tener los resultados con cantidad, calidad y tiempo.	
INICIO DE ACTIVIDADES PARA ELABORAR EL PROYECTO DE INNOVACION INSTITUCIONAL DE MEDIANO Y LARGO PLAZO		50%	La unidad de planificación en conjunto con la GGAF, han elaborado un proyecto inicial para la elaboración del plan de innovación institucionna.	

SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2022

ACTIVIDADES SUSTANTIVAS



UNIDAD ORGANIZATIVA:	UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL	MES :	DICIEMBRE
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL
Ejecutar el 15.18 % del Presupuesto Programado			
Presupuesto mensual programado	484,889.00	474,371.73	La diferencia radica, en las economías salariales por un valor de US\$ 35,584.87, para el mes de diciembre. En bienes y servicios y adquisición de equipo se ejecutó US\$ 25,067.60, por sobre lo programado. Porcentualmente se ejecuta 0.33 % menos de lo programado por un valor de US\$10,517.27.
Porcentaje mensual programado	15.18 %	14.85 %	
Registrar el 100% de transacciones			
Número de partidas contables registradas	163	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.
Pagar el 100% de las obligaciones registradas			
Monto de obligaciones registradas	<u>474,371.44</u> 103	100 %	Se registraron 73 facturas recibidas, por un monto de US\$ 245,69.06; así como planillas del mes por un valor de US\$ 228,680.84
Monto de obligaciones pagadas	<u>359,140.74</u> 133	75.71 %	Se han cancelado US\$319,190.53 de las planillas en diciembre, facturas de noviembre-diciembre por US\$ 39,950.21. Están pendientes de pago del mes de noviembre-diciembre US\$ 239,857.00, los cuales se cancelaran de acuerdo a las asignaciones de fondos que realice el Ministerio de Hacienda.
Elaborar y gestionar la autorización de modificaciones presupuestarias	3	100 %	Se elaboraron tres modificaciones presupuestarias para el registro de contratos, órdenes de compra y traspaso de fondos.
Elaborar compromisos presupuestarios de los diferentes contratos, órdenes de Compra, planillas y servicios básicos	51	100 %	El monto de los compromisos elaborados asciende a US\$ 412,385.78
Elaborar proyecto de presupuesto del año siguiente			
Proyecto de presupuesto elaborado y presentado al Pleno	1	100%	Se consolido, y ajuste al techo proporcionado por el ministerio de Hacienda, el pleno lo aprobó el proyecto de presupuesto el 24 de agosto.
Proyecto de presupuesto presentado al Ministerio de Hacienda	1	100 %	Se presentó proyecto de presupuesto el 2 de septiembre

SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2022

ACTIVIDADES SUSTANTIVAS



UNIDAD ORGANIZATIVA:	UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL	MES :	DICIEMBRE
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	Procesos recibidos y/o iniciados en el mes inmediato anterior al mes reportado			De los 22 requerimientos, los números 1, 8, 19, 20, 21 (sin efecto) y 22 concluidos; 2,3,4,5,6,7,9,16,17, y 18 en enero de 2023; 10,11,12,13,14 y 15 febrero de 2023.
1	Suministro informático (CD RW, DVD RW y tóner para multifuncionales).			
2	Servicio de limpieza para la oficina central y regional de San Miguel, para el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2023.			
3	Servicio de vigilancia para la oficina central y regional de San Miguel, para el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2023.			
4	Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos, para el año 2023. (segundo proceso)			
5	Servicio de telefonía fija y celular para el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2022.			
6	Servicio de arrendamiento de equipos multifuncionales, para el período de enero a diciembre 2023,			
7	Suministro de agua purificada, envasada en garrafas, a partir del mes de enero de 2023.			
8	Suministro e instalación para renovación de un certificado antivirus, para ser instalado en un equipo marca Watchguard, serie firebox, modelo M370.			

9	Servicio de enlace dedicado con velocidad de 2 megabytes, entre el Ministerio de Hacienda y el TEG, para el período correspondiente del 1 de enero a diciembre de 2023.			
10	Contratación de local y servicio de alimentación para el período comprendido entre el mes de febrero y noviembre 2023.			
11	Contratación de local y servicio de alimentación para evento de rendición de cuentas, período 2022 y 2023.			
12	Servicio de local y alimentación de Enero a Diciembre de 2023.			
13	Servicio de local y alimentación para el 8/03/2023 y 24/11/2023.			
14	Servicio de local y alimentación de Enero a Diciembre de 2023.			
15	Servicio de local y alimentación durante los meses de febrero, junio y octubre de 2023.			
16	Servicio de fumigación para todas las áreas de oficinas centrales del TEG, para el año 2023.			
17	Servicio de sanitización para todas las áreas de oficinas centrales del TEG, para el año 2023.			
18	Servicio de control de olores para 28 sanitarios (oficina central del TEG, para el año 2023.			
19	Suministro, renovación y configuración de suscripciones de microsoft office 365.			
20	Suministro de una impresora multifuncional tipo láser, color y negro.			
21	Suministro, instalación, configuración e implementación de un plan de contingencia que asegure la continuidad en la operación de todos a los sistemas que pertenecen al TEG.			
22	Suministro de baterías alcalinas y recargables y cargador de baterías, para dar soporte a controles remotos de equipos de aire acondicionado, mouse, micrófonos, cámaras propiedad del TEG.			
2	Requerimientos recibidos en el mes de diciembre de 2022			Procesos concluidos
1	Suministro e instalación de equipo de aire acondicionado de 12,000 BTU, para oficina de recepción de denuncias.			

2	Servicio de resanado de filtraciones de aguas lluvias, en distintas áreas de las oficinas del TEG.			
3	Suministro e instalación de cortinas verticales en oficina de jefatura de Unidad de Ética Legal, Coordinadora de trámite y Gerencia General.			
3	Elaboración de solicitudes de cotización, términos de referencia y bases de licitación			
3.1	Número de solicitudes de cotizaciones	4	4	
3.2	Número de términos de referencia	1	1	
4	Ingresar y actualizar toda la información relativa a las convocatorias y resultados de todas las adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios que se realizan por las diferentes formas de contratación, ya sea por orden de compra y/o contrato en el sistema electrónico de compras públicas (COMPRASAL) del Ministerio de Hacienda.			
4.1	Número de convocatorias en COMPRASAL	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	6	6	
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	8	8	
7	Inicios, adjudicaciones y /o desiertos de procesos por parte del Pleno			
7.1	Inicios	1	1	
7.2	Adjudicaciones	—	—	
8	adjudicaciones de procesos por parte del Presidente			

8.1	Adjudicaciones	2	2	
9	adjudicaciones de procesos por parte del Gerente General de Admon y Finanzas			
9.1	Adjudicaciones	5	5	
10	Elaboración y suscripción de contratos /prórrogas			
10.1	Elaboración y suscripción de prórrogas de contratos	3	3	Prórrogas de contratos TEG-23/2021, TEG-24/2021 y TEG-3/2022
11	Elaboración de modificaciones a órdenes de compra o contratos			
11.1	Total de modificaciones a contratos	1	1	Cuarta modificativa al contrato TEG-23/2021
12	Recibir, revisar, registrar y/o devolver las garantías requeridas a los oferentes y contratistas en los diferentes procesos de contratación, de conformidad con los términos de referencia, LACAP y su Reglamento.			
12.1	Revisar e ingresar en excel las garantías solicitadas en los diferentes procesos de adquisición de obras, bienes y servicios y remitirlas a Tesorería.	6	6	
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.	5	5	
13	Actas de recepción de bienes y servicios			
13.1	Recibir y revisar el 100% de las actas de recepción y actualizar el registro que se lleva en excel de acuerdo con la remisión que hagan los administradores de órdenes de compra y contratos.	29	29	
14	Ordenes de inicio de procesos			
14.1	Recibir y revisar el 100% de las órdenes de inicio de los servicios contratados y actualizar el registro que se lleva en excel de acuerdo con la remisión que hagan los administradores de órdenes de compra y contratos.			
15	Recepción, revisión y validación de solvencias			
15.1	Revisión y/o validación del 100% de solvencias de previsión social y fiscal presentadas, en los sistemas diseñados por las diferentes entidades emisoras de éstas (AFP, IPSFA, ISSS y Ministerio de Hacienda).			
16	Ejecución de la PAAC 2022			


	Monto de la PAAC-2022 original \$ 789,954.00 , según presupuesto 2022 aprobado			
	Monto de la PAAC-2022 al cierre del primer trimestre del año 2022: \$791,604.00			
	Monto de la PAAC-2022 al cierre del segundo trimestre del año 2022: \$791,573.69			
	Monto de la PAAC-2022 al cierre del tercer trimestre del año 2022: \$792,223.53			
	Monto de la PAAC-2022 al cierre del cuarto trimestre del año 2022 \$790,588.78			
	Monto ejecutado de la PAAC-2022 al cierre del primer trimestre del año 2022 (enero-marzo): \$ 195,255.09, equivalente a 24.67% de la PAAC			
	Monto ejecutado de la PAAC-2022 al cierre del segundo trimestre del año 2022 (abril-junio): \$ 82,605.35 equivalente a 10.43% de la PAAC			
	Monto ejecutado de la PAAC-2022 al cierre del tercer trimestre del año 2022 (julio-septiembre 2022): \$ 111,499.76, equivalente al 14.07%			
	Monto ejecutado de la PAAC-2022 al cierre del cuarto trimestre del año 2022 (Octubre a diciembre 2022): (\$213,073.99, equivalente al 26.95%).			
17	Ejecución de la PAAC por medio de ordenes de compra, contratos o modificativas a contratos u ordenes de compra			
1	Diciembre de 2022 Monto contratado del 1 al 31 de diciembre de 2022: \$ 168,387.45 (21.29 % ejecutado de la PAAC). 8 órdenes de compra \$30,129.18 1 modificación a contrato TEG-23/2021 no genera incremento en la PAAC 2 Prórrogas de contratos TEG-23/2021 y TEG-24/2021 por \$ 138,258.27			
2	Noviembre de 2022 Monto contratado del 1 al 30 de noviembre de 2022: \$ 17,681.57 (2.23) % ejecutado de la PAAC). 21 órdenes de compra \$17,676.00 2 modificaciones a ordenes a contratos TEG-23/2021 y TEG-24/2021, solo genera incremento en la modificativa al contrato TEG-24/2021 en \$ 5.57			

3	<p>Octubre de 2022 Monto contratado del 1 al 31 de octubre de 2022: \$27,004.97 (3.41 % ejecutado de la PAAC). 18 órdenes de compra \$25,728.47 2 modificaciones a ordenes de compra 75/2022 y 76/2022 =\$ 1,276.50</p>			
4	<p>Septiembre de 2022 Monto contratado del 1 al 30 de septiembr de 2022: \$26,714.55 (3.37 % ejecutado de la PAAC-3era modificativa). 14 órdenes de compra \$ 26,714.55</p>			
5	<p>Agosto de 2022 Monto contratado del 1 al 31 de agosto de 2022: \$ 58,800.88 (7.42 % ejecutado de la PAAC). 19 órdenes de compra \$ 58,800.88</p>			
6	<p>Julio de 2022 Monto contratado del 1 al 31 de julio de 2022: \$ 26,134.33 (3.30% ejecutado de la PAAC). 15 órdenes de compra \$ 25,984.33 1 modificativa a contrato TEG-12/2022 por \$ 150.00.</p>			
7	<p>Junio de 2022 Monto contratado del 1 al 30 de junio de 2022: \$ 2,928.29 (0.37 % ejecutado de la PAAC). 6 órdenes de compra \$2,928.29 1 modificativa a orden de compra 13/2022 por \$ 295.75 (No se ha tomado en cuenta, ya que no incrementa monto contractual sino al contrario lo disminuye)</p>			
8	<p>Mayo de 2022 Monto contratado del 1 al 31 de mayo de 2022: 37,218.45 \$ (4.70% ejecutado de la PAAC). 11 órdenes de compra \$ 12,053.95 1 contrato elaborado y suscrito en mayo de 2022, por un monto de \$25,164.50</p>			

9	Abril de 2022 Monto contratado del 1 al 30 de abril de 2022: \$24,358.31 (3.07% ejecutado de la PAAC). 6 órdenes de compra \$ 2,928.29 2 contratos elaborados y suscritos en abril de 2022, por un monto de 21,430.02 1 Modificativa a contrato por \$ 273.00, cuyo monto se disminuirá en el monto que se reporte en el segundo trimestre sobre la ejecución de la PAAC 2022.			
10	Marzo de 2022 Monto contratado del 1 al 31 de marzo de 2022: \$ 13,696.76 (1.73% ejecutado de la PAAC). 13 órdenes de compra \$7,990.76 2 contratos elaborados y suscritos en febrero de 2022, por un monto de \$ 5,706.00			
11	Febrero de 2022 Monto contratado del 1 al 28 de febrero de 2022: \$ 23,264.60 (2.95% ejecutado de la PAAC). 3 órdenes de compra \$ 8,896.00 5 contratos elaborados y suscritos en febrero de 2022, por un monto de \$ 14,368.60			
12	Enero de 2022 Monto contratado del 1 al 31 de enero de 2022: \$158,293.73 (20.04% ejecutado de la PAAC). 2 órdenes de compra \$ 2,419.33 10 contratos elaborados y suscritos en enero de 2022, por un monto de \$155,874.40			
18	Generación de documentos relativos a los procesos y otras actividades del quehacer de la Unidad.			14 memorandums relativos a los procesos de compra y gestiones administrativas de la unidad.

SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2022

**ACTIVIDADES
SUSTANTIVAS**


UNIDAD ORGANIZATIVA:	UNIDAD DE INFORMÁTICA		MES :	DICIEMBRE 2022	
META SUSTANTIVA		CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL	
1. Ejecutar rutinas de mantenimiento preventivo y correctivo de escáner, impresoras, computadoras tipo PC y Laptops		100%	100%	<ul style="list-style-type: none"> No aplica esta actividad 	
2. Ejecutar rutinas de mantenimiento preventivo y correctivo de servidores y UPS.		100%	100%	<ul style="list-style-type: none"> No aplica esta actividad. 	
3. Efectuar rutinas de mantenimiento preventivo y correctivo a equipos informáticos y enlace ubicado en Oficina Regional de San Miguel.		100%	100%	<ul style="list-style-type: none"> No aplica esta actividad. 	
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"> Se elaboraron especificaciones técnica para el suministro de suscripciones de office 365 que mejoren el desempeño en s actividades de ofimática de los usuarios. 	
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"> Respuestas concluidas efectivamente. 	
6. Verificación de conectividad de equipos informáticos de la infraestructura del Tribunal de Ética Gubernamental. (Incluye Of. Regional de San Miguel)		100%	100%	<ul style="list-style-type: none"> El seguimiento y verificación de forma diaria se hace sin inconvenientes. 	
7. Verificación de aplicativos propios y externos del Tribunal de Ética Gubernamental.		100%	100%	<ul style="list-style-type: none"> La verificación se hace a diario y sin inconvenientes hasta el momento. 	
8. Se implementó plan de contingencia con replicación en la nube.		100%	100%	<ul style="list-style-type: none"> A la fecha se están realizando las pruebas correspondientes. 	


SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2022

ACTIVIDADES SUSTANTIVAS



UNIDAD ORGANIZATIVA:	PLANIFICACIÓN	MES:	DICIEMBRE 2022
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL
1. Seguimiento al Plan Anual Operativo 2022.	100%	100%	
<ul style="list-style-type: none"> Elaborar e integrar "Informe Consolidado de Resultados de PAO (Mes de noviembre 2022) 	1	1	✓ informe consolidado y remitido al Sr. Gerente General.
<ul style="list-style-type: none"> Elaborar y remitir al Gerente Administrativo y Financiero Informe Resumen de Resultados de PAO (Mes de noviembre de 2022). 	1	1	✓ Resumen elaborado y remitido a Gerente General.
2. Actividades para elaborar Plan Estratégico 2023-2027	100%	100%	
<ul style="list-style-type: none"> Reunión con jefaturas y reuniones con unidades. Integración de propuestas de unidades. Elaboración de 2do informe de avance de PEI 			<ul style="list-style-type: none"> ✓ Reunión general con jefaturas ✓ Reuniones bilaterales con unidades ✓ Documento en proceso 75%.
3. Actualización oficiosa de Información para UAIP	100%	100%	✓ Se remitió lo correspondiente al mes de octubre de 2022.
4. Elaboración de informe de cumplimiento de cierre de año (Preliminar al 16 de diciembre de 2022)	100%	100%	✓ Documento remitido al Sr. Gerente para exposición del Presidente del Tribunal en cierre del año 2022 (Evento interno)
<u>Otras actividades:</u>			
5. Apoyo a la Gestión Financiera del TEG (2022)	100%	100%	
<ul style="list-style-type: none"> Número de cheques firmados y docs. relacionados Número de autorizaciones electrónicas realizadas Revisión de movimientos en cuentas institucionales a solicitud UFI (impresiones) 	(20) (15) (5)	(20) (15) (5)	✓ Esta actividad se realiza por designación mediante acuerdo del Pleno se realiza esta actividad como refrendario de las cuentas institucionales. (No todos son cheques, ya que hay solicitud de chequera y certificaciones)

SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2022			PROYECTOS ETRATÉGICOS	
UNIDAD ORGANIZATIVA:	PLANIFICACIÓN	MES :	DICIEMBRE 2022	
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL	
1. Documentos relativos al Plan Estratégico 2023-2027 <ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de 2do Borrador Plan Estratégico. • Reuniones varias con jefaturas y técnicos de unidades • Integración de formatos para 2 avance 	100%	100%	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Documento de 2do avance en proceso. ✓ 6 Reuniones en el mes 	
2. Reuniones estratégicas institucionales: <ul style="list-style-type: none"> • Reuniones KPI con UNODC 	2	2	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Participación en 2 reuniones tipo taller. 	

SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2022			ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	
UNIDAD ORGANIZATIVA:	UNIDAD DE GÉNERO	MES :	DICIEMBRE/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.				
Participación en diferentes Comités, tanto internos como externos de la institución.		1	Elaboración de resumen de resultados de la Unidad de Género del año 2022, solicitados por la Unidad de Planificación.	

SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2022

**ACT. DE GÉNERO
E INCLUSIÓN**



UNIDAD ORGANIZATIVA:

UNIDAD DE GÉNERO

MES :

DE DICIEMBRE 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>Sensibilización: Diseño y publicación de material relativo a género: afiches, videos, gif, banner, etc.</p>	1	5 1	<p>Diseño, elaboración de afiches con contenido alusivo al mes de enero referente al mes de las personas adultas mayores, las cuales serán publicadas en la pantalla digital ubicada en el pasillo principal del TEG.</p> <p>Afiches virtuales sobre los derechos humanos, enviados por correo electrónico a todo el personal.</p>
<p>Transversalización del enfoque de género: Asesorar a las diferentes unidades organizativas del TEG sobre el uso del lenguaje inclusivo no sexista.</p>			
<p>Coordinación con cooperante ONU-MUJERES</p>		1	<p>Elaboración de propuesta de fechas para asistencia técnica al TEG, sobre la incorporación de indicadores de género al modelo de integridad institucional al círculo de integridad institucional.</p>
<p>Coordinación con ISDEMU</p>		1	<p>Reunión interna sobre metodología a desarrollar en una posible alianza con ISDEMU con las áreas involucradas.</p>
<p>Armonización de la normativa institucional con lenguaje inclusivo no sexista.</p>			-
<ul style="list-style-type: none"> - Revisión de propuesta de Política de tolerancia cero, ante el acoso sexual, laboral actos discriminatorios o cualquier tipo de violencia de género. - 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. <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>		1 1	<p>Presentación de borrador de la Política de Tolerancia cero a Miembro de Pleno</p> <p>En estudio interno el borrador de la política y su protocolo.</p>

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

UNIDAD ORGANIZATIVA:

Talento Humano

MES :

Diciembre 2022

META SUSTANTIVA

CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO

CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO

JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL

1. Propuesta de plan de bienestar laboral.

100%

100%

Se entregó la primera propuesta de plan de bienestar laboral, para evaluación de la Gerencia General de Administración y Finanzas.

2. Elaboración de planilla de salarios, aguinaldo, canastas básicas y adicionales del mes de diciembre.

100%

100%

Se realizó el procesamiento de información y emisión de planillas del mes de diciembre, que incluyen las prestaciones de ley y adicionales.

3. Apoyo en la creación del lactario institucional.

100%

100%

Se apoyó en las gestiones para el equipamiento del lactario institucional.

4. Apoyo en la coordinación de actividades de cierre de año.

100%

100%

Recolección de juguetes para niños de comunidades de Chalatenango.
Recolección de fondos y compra de gift card para personal de limpieza y vigilancia.
Reunión de trabajo y almuerzo, para todo el personal, como parte de la evaluación de resultados del PAO 2022.**SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2022****PROYECTOS ETRATÉGICOS**

UNIDAD ORGANIZATIVA:

Talento Humano

MES :

Diciembre 2022

META SUSTANTIVA

CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO

CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO

JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL

1. Participación en reuniones de trabajo del Petit comité para creación de KPI, proyecto UNODC

100%

100%

Se participó de las reuniones de trabajo, para la creación de KPI- anticorrupción, proyecto liderado por UNODC.

SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2022

ACTIVIDADES SUSTANTIVAS



UNIDAD ORGANIZATIVA:	Unidad de Gestión Documental y Archivo		MES :	Diciembre
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL	
Organización de la información que conforman el fondo documental del TEG: ordenación, clasificación, inventario, descarte, conservación, utilizando normativas archivísticas. <ul style="list-style-type: none"> ✓ Organización del fondo documental acumulado: <ul style="list-style-type: none"> • Selección de documentos (UEL) • Proceso de organización de los documentos. ✓ Proceso de eliminación documental en coordinación con Comité. <ul style="list-style-type: none"> • Revisión de los documentos resguardados por UEL y en archivo central por el Comité. • Elaboración y firma de acta de eliminación de documentos. 	5%	5%		
Transferencia de documentos de las unidades organizativas al Archivo Central siguiendo lineamientos de la UGDA. <ul style="list-style-type: none"> ✓ Se verifica que los documentos remitidos tengan las características de valoración exigidas para realizar la transferencia. ✓ Se revisa el llenado correcto del formulario de las transferencias. ✓ Transferencia de documentos: <ul style="list-style-type: none"> • Coordinadora de Instrucción 	100%	100%	Etapa finalizada	
Transferencia de documentos de las unidades organizativas al Archivo Central siguiendo lineamientos de la UGDA. <ul style="list-style-type: none"> ✓ Se verifica que los documentos remitidos tengan las características de valoración exigidas para realizar la transferencia. ✓ Se revisa el llenado correcto del formulario de las transferencias. ✓ Transferencia de documentos: <ul style="list-style-type: none"> • Coordinadora de Instrucción 	1	1	Una transferencia recibida	
Elaboración, revisión, actualización y aprobación de manuales, instructivos, guías y actas relacionados a la gestión documental y archivo. <ul style="list-style-type: none"> ✓ Elaboración de instrumento: Tabla de Plazos de Conservación Documental para la UEL, según el Lineamiento 6 de los Lineamientos sobre Gestión Documental y Archivos emitidos por el IAIP. 	**	**	Instrumento aprobado por el Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos.	
Capacitar e Instruir al personal del TEG que estará involucrado en la organización de los Archivos de Gestión (archivos de las unidades). <ul style="list-style-type: none"> ✓ Capacitación sobre gestión documental al personal de la UACI. <ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de series documentales y foliado. 	**	**	Tres personas capacitadas	
Elaboración de objetivos estratégicos de la UGDA	**	**	Objetivos enviados a la Unidad de Planificación	

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

UNIDAD ORGANIZATIVA:

Unidad Ambiental

MES :

Diciembre

META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL
<p>Monitoreo de los recipientes color rojo para verificar el uso correcto de los desechos de mascarillas y guantes.</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Recorrido por las instalaciones para verificar que no haya desechos bioinfecciosos en el piso u otro lugar.	3	3	1 monitoreo y recorrido por semana
<p>Participación en el Curso estratégico virtual de gestión ambiental como parte de las actividades del SINAMA, desarrollada por el MARN</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Participación virtual en acto de graduación del curso.	**	**	Curso aprobado, solamente está pendiente la entrega del certificado.