



TRIBUNAL DE ÉTICA
GUBERNAMENTAL
E L S A L V A D O R , C . A .

PLAN ESTRATÉGICO QUINQUENAL DEL
TRIBUNAL DE ÉTICA GUBERNAMENTAL
(2023 - 2027)



Plan Estratégico Quinquenal del Tribunal de Ética Gubernamental 2023-2027

Antecedentes:

Con las directrices del Pleno, este documento se convierte en un marco general que orienta las acciones del Tribunal de Ética Gubernamental, entre su personal ejecutivo y operativo, conteniendo los lineamientos básicos estratégicos, para que año con año, a partir del 1 de enero de 2023 hasta el 31 de diciembre de 2027, se planifiquen y ejecuten acciones utilizándolo como una guía de acción que definirá los alcances anuales, los cuales se plasmarán en cada Plan Anual Operativo.

Desde su inició, el plan estratégico ha sido la hoja básica de ruta, a través de la cual se han definido prioridades y se han trazado objetivos estratégicos para dar cumplimiento al mandato que le corresponde al Tribunal de Ética Gubernamental, para ello, se definieron en diferentes reuniones de trabajo, el pensamiento estratégico (misión, visión, valores a practicar en el quinquenio y el lema institucional), las prioridades y las estrategias institucionales para su gestión efectiva; asimismo, se definieron los ejes y los objetivos estratégicos, estos últimos, se programaron de forma participativa con las jefaturas y con personal seleccionado, a fin de proyectar y programar el trabajo para el quinquenio antes mencionado.

Actualmente, nos encontramos y enfrentaremos nuevos retos impuestos por nuestra realidad nacional, como producto de la pandemia por COVID-19, la necesidad de mejorar la calidad de nuestros servicios a través de nuestro Modelo de Integridad Institucional, las políticas institucionales de Igualdad y No Discriminación y la de Integridad y Gobierno Abierto, las cuales demandan un esfuerzo diferente en la planificación y gestión de nuestro trabajo.

Como documento trascendental en la administración pública y particularmente en el Tribunal de Ética Gubernamental, el Plan Estratégico Institucional marca la ruta a seguir durante el próximo quinquenio (2023-2027); en tal sentido, este documento contiene un compilado de información que ha sido ordenado para cumplir eficientemente con los objetivos institucionales, para lo cual se ha tomado en cuenta los diferentes aportes de todos los niveles organizacionales y del personal indicado por el Pleno.

Existen documentos e instancias trascendentales en la definición de un nuevo plan Estratégico para el quinquenio 2023-2027, ya que con ellos se han transformado formas tradicionales de trabajo y se han realizado acciones de cambio organizacional que deben ser integrados en el proceso como lo son la Política de Integridad y Gobierno Abierto, la Política de Inclusión y No Discriminación; el Modelo de Integridad Institucional y el Circulo de Integridad y Gobierno Abierto, que surgieron como resultados positivos del plan anterior y deben ser incorporados en la programación de las actividades estratégicas en esta oportunidad.

Capítulo No. I
GENERALIDADES DEL PLAN

Objetivo del Documento:

Establecer las políticas, objetivos, metas y lineamientos que definan el rumbo a seguir para mejorar la gestión institucional para el próximo quinquenio.

Objetivos Específicos:

- Servir de guía institucional, en los procesos de planificación institucional que se implemente en este quinquenio.
- Fortalecer los medios de comunicación actuales, a fin de facilitar que las personas usuarias interpongan denuncias de infractores a la LEG.
- Diseñar e implementar campaña publicitaria sostenida, que fortalezca la imagen institucional.
- Proponer y ejecutar acciones estratégicas que impulsen el logro de los objetivos y metas institucionales, enfocando las actividades en fortalecer la divulgación y capacitación en materia de ética en la función pública.
- Proponer y ejecutar acciones estratégicas para impulsar el logro de los objetivos y metas institucionales, para mejorar el proceso administrativo sancionador que gestiona la Unidad de Ética Legal.
- Mejorar los canales de comunicación internas y fortalecer los medios actuales, para que las personas usuarias accedan a los servicios del Tribunal en forma expedita, garantizando atención de calidad.
- Implementar un plan de capacitación para mejorar las competencias de nuestro talento humano, con una visión de trabajo en equipo.
- Mantener un estricto control de los recursos financieros institucionales, a fin de que éstos se usen siempre bajo las premisas de racionalidad, eficiencia y efectividad.
- Implementar un cambio cualitativo y cuantitativo, para aumentar la cobertura y la calidad de las capacitaciones que se brinda a las Comisiones de Ética Gubernamental, Comisionados de la Ética, servidores públicos y demás personas interesadas en la Ley Ética Gubernamental.
- Fortalecer las tecnologías de información y comunicación, para tener mayor cobertura en los servicios que se brindan a las personas usuarias.

Descripción del Proceso de Formulación:

El proceso se realizó en 4 etapas, las cuales se cumplieron entre los meses de octubre y diciembre de 2022, realizando la siguiente ruta:

- Etapa 1:** Preparación de la metodología y validación con el Pleno, la Gerencia General Administrativa y Financiera y la Unidad de Planificación.
- Etapa 2:** Evaluación de Resultados del Plan Estratégico Anterior y Taller de Definición de Lineamientos y Ejes Estratégicos Generales del Pleno.
- Etapa 3:** Revisión y Validación del Pensamiento Estratégicos.
- Etapa 4:** Definición de Objetivos Estratégicos y Metas Quinquenales.
- Etapa 5:** Revisión, Aprobación y Divulgación

Estructura del Plan Estratégico:

El documento está estructurado con el objeto de ser un documento de consulta y de orientación para todos los niveles organizativos; por lo tanto, éste es un instrumento útil en la planificación operativa. Su estructura es la siguiente:

- ✓ Generalidades del Plan
- ✓ Pensamiento Estratégico.
 - Misión.
 - Visión
 - Valores Institucionales
 - Lema Institucional.
- ✓ Estrategias Generales para la Ejecución del Plan
- ✓ Ejes Estratégicos
- ✓ Objetivos Estratégicos
- ✓ Mapa Estratégico
- ✓ Metas Quinquenales (Planificación y metas para cada año)
- ✓ Proyectos Estratégicos Especiales
- ✓ Metodología de Seguimiento

Capítulo II

PENSAMIENTO ESTRATÉGICO

El pensamiento estratégico pretende definir las formas generales de coordinación, conducción y actuación de la institución. Es lo que se conoce en la teoría moderna de la gestión gubernamental, como el apartado del documento donde se define la filosofía de la gestión Institucional, indicando la misión o el compromiso de la institución; la visión de dónde la quiere posicionar en el quinquenio; los valores internos que se practicarán a lo largo del período, a fin de cumplir con el compromiso establecido en la Ley de Ética Gubernamental.

Misión

“Promover el desempeño ético en la función pública, previniendo, detectando y sancionando, las prácticas corruptas y cualquier acto contrario a los deberes y prohibiciones éticas definidas en la Ley”

Visión

“Somos la Institución rectora en materia de ética pública e integridad, con reconocimiento nacional e internacional, por realizar nuestro trabajo con responsabilidad e independencia en la promoción de la Ley de Ética Gubernamental y en la detección, investigación y sanción de quienes la contradigan”

Valores Institucionales

Son el conjunto de características que se deben fomentar en toda organización o sociedad, para sustentar el desarrollo de los funcionarios públicos en el desempeño de sus labores.

Estos valores institucionales son la parte de la cultura organizacional y guardan íntima relación con los valores personales.

A continuación, el detalle de los valores que viviremos a lo largo del quinquenio:

Integridad:

“Es valor humano de aquel que tiene como cualidad principal la honradez, el respeto a los principios morales y a la ética. Este valor será entendido como una cualidad inherente a los empleados y funcionarios habidos de cumplir y hacer cumplir los principios humanos de la honradez, la veracidad y responsabilidad”.

Trabajo en Equipo:

“Es la capacidad del ser humano de despojarse de sus intereses personales, uniendo esfuerzos como equipo, para obtener resultados y metas comunes; normalmente, está íntimamente relacionado con efecto de la sinergia, donde se suman esfuerzos individuales y se transforman en esfuerzos grupales para generar mejores resultados”

Transparencia:

“Es un valor organizacional relacionado con la forma de actuar y atender a las personas usuarias, permitiendo el control social de sus operaciones por parte de las personas interesadas; y, está relacionado con la forma de brindar o permitir el acceso a la información institucional, sobre todo la relacionada a resultados específicos; a la información financiera o económica de la organización y cualquier otro tipo de operaciones que sea pertinente según Ley”

Justicia:

Definición aplicable al Tribunal de Ética Gubernamental

“Es un valor humano practicado en las instituciones que tienen la función de juzgar, entendiéndose como un principio moral que inclina a obrar y juzgar respetando siempre la verdad y dando a cada uno lo que le corresponde de acuerdo a la Ley”

Para el caso del Tribunal de Ética Gubernamental, éste se apoyará en lo que está definido en la Ley de Ética Gubernamental.

Honestidad:

“Es un valor que contiene un conjunto de atributos humanos o personales como la decencia, el pudor, el decoro, la sinceridad, la justicia y la honradez; es en esencia, una forma de vivir y de actuar en el trabajo”

Veracidad:

“Es una cualidad que solo tienen los humanos al realizar cualquier acción para comunicar o difundir algo; y su significado está relacionado con la verdad de lo ocurrido. La veracidad es una cualidad aprendida y cultivada, porque el ser humano siempre transmite los hechos de acuerdo a su forma de ver e interpretar. La distorsión y la mentira son contrarios a la veracidad”

Lema Institucional:

Es la frase que busca integrar la organización, que está compuesta por seres humanos que necesitan de una fuente de inspiración el “Lema Institucional” se ha definido así:

“CULTURA ETICA PARA EL BIEN COMUN”

Capítulo III

Estrategias Generales para la Ejecución del Plan

Para garantizar el éxito en la ejecución del Plan, el Pleno del Tribunal de Ética Gubernamental ha definido y aprobado las estrategias que servirán de guía u orientación en la definición, planificación y ejecución de acciones a lo largo del quinquenio. Estas se describen de la siguiente manera:

1. Cumplimiento Efectivo de las Políticas y Lineamientos del Pleno.

Asegurar que las políticas, lineamientos y demás disposiciones del Pleno se cumplan en el plazo, calidad y productividad requerida.

2. Ejecución Efectiva Eficiente y Eficaz del Presupuesto.

Utilizar los recursos financieros del TEG, de acuerdo con el principio de racionalidad en las operaciones financieras, con el fin de brindar cobertura a las actividades programadas en las áreas técnicas.

3. Mejorar la Comunicación Interna y Externa.

Agilizando la comunicación oficial interna, mejorando y fortaleciendo los canales de comunicación y denuncia que utilizan las personas usuarias del Tribunal.

4. Seguimiento y evaluación de los Planes Anuales Operativos.

Dando seguimiento recurrente a los planes, para retroalimentar a los niveles superiores para facilitar la toma de decisiones.

5. Fortalecer la comunicación y el trabajo con las Comisiones de Ética Gubernamental y Comisionados de la Ética

6. Mantener activos los canales de recepción y trámite de denuncias.

Para brindar respuesta rápida a cualquier tipo de denuncia que se relacione al incumplimiento de la Ley de Ética Gubernamental-

7. Fortalecer la Gestión de Cooperación Externa.

Identificando y buscando alianzas estratégicas con organismos internacionales y entidades nacionales, para fortalecer la gestión del Tribunal de Ética Gubernamental.

Con las estrategias anteriores, se espera orientar y concretar efectivamente las metas que se definirán por cada eje estratégico, y representan las formas básicas de actuación para alcanzar resultados efectivos en la gestión del plan, ya que son aportes identificados a partir del análisis de los aspectos internos y externos que han marcado la gestión del Tribunal en años anteriores.

Capítulo IV

Ejes Estratégicos

Los Ejes Estratégicos representan los énfasis de la gestión institucional, y son una forma para facilitar la agrupación de los objetivos estratégicos y los alcances anuales dentro del quinquenio. Es decir que éstos representan una división tácita de las actividades relacionadas con las funciones y resultados que se desean para el quinquenio.

Los Ejes estratégicos tienen un sentido de desarrollo de actividades específicas, que tienen que ver con las funciones institucionales y la gestión interna; mientras que los ejes transversales, acompañan las diferentes acciones, generando un sentido de integralidad e integridad en la gestión del Tribunal.

Los ejes estratégicos a los cuales se apunta en la gestión quinquenal del Tribunal de Ética Gubernamental son los siguientes:

1. Fortalecimiento del Proceso Administrativo Sancionador:

Se integran todas las actividades para detectar, investigar y sancionar a los infractores de la LEG; asimismo, se incluyen las actividades que favorecen las mejoras internas para cumplir eficientemente con el impulso al proceso administrativo sancionador que realiza el Tribunal de Ética Gubernamental.

2. Concientización y Sensibilización sobre la Ética Pública:

Están incluidas las acciones formativas que implementa el Tribunal de Ética Gubernamental, dirigidas a los Miembros de Comisiones de Ética Gubernamental y Comisionados de la Ética, Servidores Públicos y demás organizaciones y personas de la sociedad civil. De igual forma,

se incluyen en este eje estratégico aquellos objetivos y/o actividades de divulgación y de promoción de la labor e imagen institucional.

3. Gestión Eficiente de Recursos con Enfoque de Resultados:

Forman parte de este eje estratégico todas las acciones relativas a la administración de los recursos humanos y financieros orientadas al cumplimiento efectivo de los objetivos institucionales; además, se incluyen los objetivos y las actividades para mejorar las capacidades individuales de las personas que laboran en el Tribunal; asimismo, aquellas que se refieran al bienestar laboral, clima organizacional y trabajo en equipo. (Este eje está íntimamente relacionado con el de Desarrollo Organizacional).

4. Gestión con Calidad para el Desarrollo Organizacional:

Se incluyen las acciones que potencian el desarrollo organizacional, utilizando el enfoque de calidad y calidez humana en el servicio; asimismo, aquellas acciones para orientar o dirigir la organización hacia nuevos y mejores niveles de eficiencia y productividad.

Además, el plan cuenta con los ejes transversales que describiremos a continuación:

A. Enfoque de Género:

Donde se incluirán los objetivos y las actividades relacionadas con la igualdad y no discriminación, de acuerdo con las normativas aplicables a la gestión del Tribunal de Ética Gubernamental.

B. Tecnologías de Información y Comunicación:

Eje en el que se agruparán los objetivos relativos al ambiente tecnológico y de comunicaciones informáticas, que le permiten al Tribunal capacitar, resguardar información, comunicarse más ágilmente y con mejores resultados.

C. Control Interno:

Donde se vincularán las actividades que fortalecen el sistema de control interno de las operaciones que realiza el Tribunal, de conformidad a lo que exigen los entes gubernamentales de control.

D. Calidad e Innovación:

Donde se agruparán los objetivos y actividades que tienen que ver con el enfoque holístico de la calidad en la atención a la persona usuaria, imprimiendo siempre aspectos innovadores que lleven a desarrollar nuevas y ágiles formas de atención en general. Este eje está relacionado con el de Desarrollo Organizacional, con el de Tecnologías de Información y Comunicación y el de Talento Humano.

Capítulo V

Prioridades Institucionales

Las prioridades del Tribunal de Ética Gubernamental son puntuales, ya que representan objetivos o aspiraciones alcanzables y deseadas para transformar el estado actual de la institución, llevándola a un nivel diferente de desarrollo organizacional, en el que se fortalezcan algunas áreas de interés institucional, para obtener mejores resultados y en forma efectiva.

- A. Fortalecimiento de la cultura del trabajo en equipo y colaboración a nivel interno.
- B. Fortalecimiento de la coordinación y cooperación interinstitucional para combatir las prácticas antiéticas y la corrupción en El Salvador.
- C. Implementar prácticas innovadoras para divulgar y capacitar sobre la Ley de Ética Gubernamental.
- D. Continuar fortaleciendo la gestión del Tribunal de Ética Gubernamental a través del Modelo de Integridad.
- E. Capacitar al talento Humano del Tribunal, para mejorar sus habilidades y obtener mejores resultados.
- F. Utilizar las herramientas tecnológicas para hacer más eficientes los servicios institucionales.

Capítulo VI

Mapa Estratégico

El mapa estratégico presenta la descripción de los objetivos estratégicos definidos por la alta dirección y las jefaturas intermedias, con el propósito de mostrar en forma resumida los énfasis de la gestión que se realizará en el período de vigencia del plan:

EJE ESTRATÉGICO	OBJETIVO ESTRATÉGICO	RESPONSABLE DEL OBJETIVO ESTRATÉGICO
No. 1: Fortalecimiento del Proceso Administrativo Sancionador	OE 1.1 Fortalecer los canales de orientación ciudadana, recepción, tramitación de casos e interacción con los intervinientes del procedimiento mediante el uso de las TIC's	Unidad de Ética Legal
	OE 1.2 Fortalecer la atención de los procedimientos administrativos sancionadores	Unidad de Ética Legal
	OE 1.3 Asistir al Pleno del Tribunal, para alcanzar los objetivos institucionales en el ámbito legal, y de coordinación interna.	Secretaría General y Unidad de Asesoría Jurídica
	OE 1.4 Elaborar, notificar y dar seguimiento a las actas y acuerdos administrativos de las sesiones realizadas por los miembros del Pleno.	Secretaría General
	OE 1.5 Elaborar informes y actas de reuniones y audiencias jurisdiccionales realizadas por el Pleno.	Secretaría General
	OE 1.6 Actualización del Registro de las Comisiones de Ética Gubernamental y Comisionados de Ética, en el Sistema de Gestión para las Comisiones de Ética Gubernamental; y gestionar la realización de los actos de juramentación de miembros de Comisiones y Comisionados de Ética.	Secretaría General
	OE 1.7 Garantizar el cumplimiento del marco legal y normativo relacionado con el derecho de acceso a la información pública y trámites de datos personales.	Unidad de Acceso a la Información Pública
No. 2: Concientización y Sensibilización sobre la Ética Pública.	OE 2.1 Desarrollar procesos de formación dirigidos a los miembros de CEG, máximas autoridades y servidores públicos para que promuevan un buen desempeño ético con los servidores en su institución.	Unidad de Divulgación y Capacitación

	OE 2.2 Dar lineamientos a los miembros de las CEG para que planifiquen y ejecuten procesos de capacitación y divulgación con los servidores de la institución, facilitando así la aplicación e interpretación de la LEG en todas las instituciones públicas y realizar acciones de seguimiento y monitoreo a tales procesos.	Unidad de Divulgación y Capacitación
	OE 2.3 Promover la imagen institucional y contribuir a la concientización y sensibilización sobre la ética pública	Unidad de Comunicaciones
No. 3: Gestión Eficiente de Recursos con Enfoque de Resultados.	OE 3.1 Administrar y controlar eficientemente los bienes institucionales para mantenerlos a disposición de las unidades organizativas.	Gerencia General Administrativa y Financiera
	OE 3.2 Administrar racional y eficientemente los recursos financieros institucionales para alcanzar los resultados esperados	Gerencia General Administrativa y Financiera
	OE 3.3 Formular el Presupuesto y Gestionar las operaciones financieras, en forma oportuna, para apoyar en la consecución de las metas institucionales.	Unidad Financiera Institucional
	OE 3.4 Elaborar, ejecutar y dar seguimiento a la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones (PAAC) de obras, bienes y servicios	Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales
	OE 3.5 Realizar los procesos de adquisición y contratación de obras, bienes y servicios por medio de las diferentes modalidades de contratación, de conformidad a la normativa aplicable	Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales
	OET 3.6 Gestión de la formación técnica a través de programas especializados internacionales o pasantías.	Unidad de Talento Humano
	OET 3.7 Gestión de los procesos de Talento Humano: Selección, contratación, inducción, formación, administración de nóminas, evaluación del desempeño, administración de beneficios.	Unidad de Talento Humano
No. 4: Gestión con Calidad para el Desarrollo Organizacional.	OE 4.1 Implementar acciones estratégicas para conseguir mejores resultados y potenciar el desarrollo organizacional	Unidad de Planificación
	OE 4.2 Implementar el Sistema Institucional de Gestión Documental y Archivos (SIGDA) del TEG.	Unidad de Gestión Documental y Archivo
	OE 4.3 Promover la transparencia, participación ciudadana y rendición de cuentas como principios de la administración pública	Comisión de Transparencia, Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas (UAIP)

EJE ESTRATÉGICO	OBJETIVO ESTRATÉGICO	RESPONSABLE DEL OBJETIVO ESTRATÉGICO
Enfoque de Género	OET 5.1 Transversalizar el principio de igualdad, equidad y no Discriminación en el quehacer institucional.	Unidad de Género
	OET 5.2 Velar por el cumplimiento de la normativa a favor de los derechos de las Mujeres a una vida libre de violencia dentro de la institución y en la prestación de los servicios que ofrecen a las personas usuarias.	Unidad de Género
Tecnologías de Información y Comunicación	OET 6.1 Mantener actualizado y en perfecto funcionamiento la infraestructura de red del Tribunal de Ética Gubernamental Central y Oficina Regional de San Miguel.	Unidad Informática
	OET 6.2 Planificar de manera efectiva el mantenimiento de las aplicaciones Institucionales, levantamiento de nuevos requerimientos y desarrollo de nuevos aplicativos, además del resguardo de la información.	Unidad de Informática
	OET 6.3 Implementación de un Programa Informático para la Gestión automatizada del Sistema de Archivos	Unidad de Gestión Documental /Informática
Calidad e Innovación.	OET 7.1 Coordinar acciones para la creación de un sistema de calidad institucional que permita mejorar y estandarizar los servicios y resultados de la gestión del Tribunal.	Unidad de Planificación
	OET 7.2 Implementar estrategias, métodos y acciones innovadoras que permitan hacer eficientes y efectivos los servicios que brinda la institución.	Unidad de Planificación
Control Interno	OET 8.1 Fortalecer el sistema de control interno del Tribunal, para garantizar el éxito de las operaciones administrativas, técnicas y financieras	Gerencia General Administrativa y Financiera / Peno

2

Capítulo VII
Metas Quinquenales
(Planificación y metas para cada año)

✓

EJE ESTRATÉGICO No. 1

FORTALECIMIENTO DE LA ÉTICA Y LA TRANSPARENCIA PÚBLICA

COORDINADOR DEL EJE ESTRATÉGICO

UNIDAD DE ÉTICA LEGAL

OE 1.1

OBJETIVO ESTRATÉGICO:	Fortalecer los canales de orientación ciudadana, recepción, tramitación de casos e interacción con los intervinientes del procedimiento mediante el uso de las TICs				UNIDAD EJECUTORA
					Unidad de Ética Legal
METAS 2023	METAS 2024	METAS 2025	METAS 2026	METAS 2027	
Implementar el Sistema de Gestión de Expedientes Digitales diseñado por la institución	Identificar oportunidades de mejora en el diseño de los sistemas informáticos utilizados	Identificar oportunidades de mejora en el diseño de los sistemas informáticos utilizados	Identificar oportunidades de mejora en el diseño de los sistemas informáticos utilizados	Identificar oportunidades de mejora en el diseño de los sistemas informáticos utilizados	
Registrar en el Sistema de Atención de Casos la totalidad de procedimientos administrativos sancionadores iniciados	Actualizar el Manual de Procesos y otra normativa de la Unidad con un enfoque tecnológico	Analizar la viabilidad de implementar un sistema electrónico de notificaciones	Diseñar el sistema electrónico de notificaciones	Analizar la viabilidad de implementar un expediente totalmente electrónico	
Actualizar, con un enfoque tecnológico y de calidad, la carta de servicios de Recepción de Denuncias	Implementar mecanismos de respuestas automáticas (bot) en los canales de interacción ciudadana	Diseñar interfaz digital para la ejecución de las sanciones			
RESULTADO ESPERADO:	Utilizar nuevos mecanismos tecnológicos para la interacción con los usuarios en lo que respecta al trámite de los procedimientos administrativos sancionadores				

OE 1.2

OBJETIVO ESTRATÉGICO:	Fortalecer la atención de los procedimientos administrativos sancionadores				UNIDAD EJECUTORA
					Unidad de Ética Legal
METAS 2023	METAS 2024	METAS 2025	METAS 2026	METAS 2027	
Proponer nuevas estrategias gerenciales para la depuración celera de los casos y cumplimiento de plazos	Capacitar al 100 % del personal de la UEL en temas de investigación de casos de corrupción	Proponer nuevas estrategias gerenciales para la depuración celera de los casos y cumplimiento de plazos	Capacitar al 100 % del personal de la UEL en temas de investigación de casos de corrupción	Proponer nuevas estrategias gerenciales para la depuración celera de los casos y cumplimiento de plazos	
Elaborar un Protocolo para la Investigación de conductas antiéticas	Identificar oportunidades de mejora en la investigación de los casos	Actualizar el Protocolo para la Investigación de conductas antiéticas	Identificar oportunidades de mejora en la investigación de los casos	Actualizar el Protocolo para la Investigación de conductas antiéticas	
Identificar oportunidades de mejora en la normativa interna reguladora del procedimiento	Identificar propuestas de mejora a la LEG	Elaborar propuestas de reformas a la LEG y el RLEG que coadyuven al cumplimiento de los fines encomendados al TEG	Identificar oportunidades de mejora en la normativa interna reguladora del procedimiento	Elaborar propuestas de reformas a la LEG y el RLEG que coadyuven al cumplimiento de los fines encomendados al TEG	
RESULTADO ESPERADO:	Tramitar los casos con celeridad, mejorando la investigación de las conductas contrarias a la Ley de Ética Gubernamental				

OE 1.3

OBJETIVO ESTRATÉGICO:	Asistir al Pleno del Tribunal, para alcanzar los objetivos institucionales en el ámbito legal y de coordinación interna.				UNIDAD EJECUTORA
					Secretaría General / Unidad de Asesoría Jurídica
METAS 2023	METAS 2024	METAS 2025	METAS 2026	METAS 2027	
ACTIVIDADES ESTRATÉGICAS DE LA UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA					
Asistir al Pleno, para que alcance sus objetivos, dentro del marco legal aplicable al TEG.	Asistir al Pleno, para que alcance sus objetivos, dentro del marco legal aplicable al TEG.	Asistir al Pleno, para que alcance sus objetivos, dentro del marco legal aplicable al TEG.	Asistir al Pleno, para que alcance sus objetivos, dentro del marco legal aplicable al TEG.	Asistir al Pleno, para que alcance sus objetivos, dentro del marco legal aplicable al TEG.	
Representar y apoyar al Pleno en actividades técnico legales ante autoridades, proveedores y por designación del Pleno.	Representar y apoyar al Pleno en actividades técnico legales ante autoridades, proveedores y por designación del Pleno.	Representar y apoyar al Pleno en actividades técnico legales ante autoridades, proveedores y por designación del Pleno.	Representar y apoyar al Pleno en actividades técnico legales ante autoridades, proveedores y por designación del Pleno.	Representar y apoyar al Pleno en actividades técnico legales ante autoridades, proveedores y por designación del Pleno.	
Asistir al Pleno en la elaboración de las respuestas a consultas sobre la LEG.	Asistir al Pleno en la elaboración de las respuestas a consultas sobre la LEG.	Asistir al Pleno en la elaboración de las respuestas a consultas sobre la LEG.	Asistir al Pleno en la elaboración de las respuestas a consultas sobre la LEG.	Asistir al Pleno en la elaboración de las respuestas a consultas sobre la LEG.	
ACTIVIDADES ESTRATÉGICAS DE LA SECRETARÍA GENERAL					
Emitir el 100% de las constancias y certificaciones solicitadas al Tribunal de Ética Gubernamental	Emitir el 100% de las constancias y certificaciones solicitadas al Tribunal de Ética Gubernamental	Emitir el 100% de las constancias y certificaciones solicitadas al Tribunal de Ética Gubernamental	Emitir el 100% de las constancias y certificaciones solicitadas al Tribunal de Ética Gubernamental	Emitir el 100% de las constancias y certificaciones solicitadas al Tribunal de Ética Gubernamental	
RESULTADO ESPERADO:	<ul style="list-style-type: none"> • Operaciones Institucionales respaldadas legal y técnicamente. • Más Comisiones de Ética Gubernamental integradas anualmente /Mayor número de Miembros de Comisiones juramentados. • Mayor número de respuestas a Consultas sobre la LEG. • Mayor número de constancias y certificaciones emitidas por el Tribunal de Ética Gubernamental a través de Secretaría General 				

2

OE 1.4

OBJETIVO ESTRATÉGICO:	Elaborar, notificar y dar seguimiento a las actas y acuerdos administrativos de las sesiones realizadas por los miembros del Pleno.				UNIDAD EJECUTORA
					Secretaría General
METAS 2023	METAS 2024	METAS 2025	METAS 2026	METAS 2027	
Elaboración del 100% de las actas y acuerdos administrativos de las sesiones del Pleno, correspondiente al año 2023.	Elaboración del 100% de las actas y acuerdos administrativos de las sesiones del Pleno, correspondiente al año 2023.	Elaboración del 100% de las actas y acuerdos administrativos de las sesiones del Pleno, correspondiente al año 2023.	Elaboración del 100% de las actas y acuerdos administrativos de las sesiones del Pleno, correspondiente al año 2023.	Elaboración del 100% de las actas y acuerdos administrativos de las sesiones del Pleno, correspondiente al año 2023.	
Notificar el 100% de los acuerdos emitidos por el Pleno, a los interesados, correspondiente s a cada año.	Notificar el 100% de los acuerdos emitidos por el Pleno, a los interesados, correspondiente s a cada año.	Notificar el 100% de los acuerdos emitidos por el Pleno, a los interesados, correspondiente s a cada año.	Notificar el 100% de los acuerdos emitidos por el Pleno, a los interesados, correspondiente s a cada año.	Notificar el 100% de los acuerdos emitidos por el Pleno, a los interesados, correspondiente s a cada año.	
Dar seguimiento semanalmente a la ejecución de los acuerdos emitidos por el Pleno, solicitando informe a los responsables.	Dar seguimiento semanalmente a la ejecución de los acuerdos emitidos por el Pleno, solicitando informe a los responsables, y remitir informe consolidado al Pleno.	Dar seguimiento semanalmente a la ejecución de los acuerdos emitidos por el Pleno, solicitando informe a los responsables.	Dar seguimiento semanalmente a la ejecución de los acuerdos emitidos por el Pleno, solicitando informe a los responsables.	Dar seguimiento semanalmente a la ejecución de los acuerdos emitidos por el Pleno, solicitando informe a los responsables.	
Remitir semanalmente informe consolidado al Pleno sobre el seguimiento a la ejecución de acuerdos.	Remitir semanalmente informe consolidado al Pleno sobre el seguimiento a la ejecución de acuerdos.	Remitir semanalmente informe consolidado al Pleno sobre el seguimiento a la ejecución de acuerdos.	Remitir semanalmente informe consolidado al Pleno sobre el seguimiento a la ejecución de acuerdos.	Remitir semanalmente informe consolidado al Pleno sobre el seguimiento a la ejecución de acuerdos.	
RESULTADO ESPERADO:	Elaborar el 100% de actas y acuerdos administrativos de las sesiones del Pleno, resguardando la respectiva documentación de soporte, e informar semanalmente al Pleno sobre la ejecución de los acuerdos por parte de los responsables.				

2

OE1.5

OBJETIVO ESTRATÉGICO:	Elaborar informes y actas de reuniones y audiencias jurisdiccionales realizadas por el Pleno.				UNIDAD EJECUTORA
					Secretaría General
METAS 2023	METAS 2024	METAS 2025	METAS 2026	METAS 2027	
Elaborar el 100% de los informes de reuniones jurisdiccionales de los miembros del Pleno, relativas a la revisión y firma de resoluciones administrativas sancionatorias, correspondientes al año 2023.	Elaborar el 100% de los informes de reuniones jurisdiccionales de los miembros del Pleno, relativas a la revisión y firma de resoluciones administrativas sancionatorias, correspondientes al año 2024.	Elaborar el 100% de los informes de reuniones jurisdiccionales de los miembros del Pleno, relativas a la revisión y firma de resoluciones administrativas sancionatorias, correspondientes al año 2025.	Elaborar el 100% de los informes de reuniones jurisdiccionales de los miembros del Pleno, relativas a la revisión y firma de resoluciones administrativas sancionatorias, correspondientes al año 2026.	Elaborar el 100% de los informes de reuniones jurisdiccionales de los miembros del Pleno, relativas a la revisión y firma de resoluciones administrativas sancionatorias, correspondientes al año 2027.	
Elaborar el 100% de las actas de las reuniones de trabajo de los miembros del Pleno, relativas a la depuración de avisos para archivo, correspondientes al año 2023.	Elaborar el 100% de las actas de las reuniones de trabajo de los miembros del Pleno, relativas a la depuración de avisos para archivo, correspondientes al año 2024.	Elaborar el 100% de las actas de las reuniones de trabajo de los miembros del Pleno, relativas a la depuración de avisos para archivo, correspondientes al año 2025.	Elaborar el 100% de las actas de las reuniones de trabajo de los miembros del Pleno, relativas a la depuración de avisos para archivo, correspondientes al año 2026.	Elaborar el 100% de las actas de las reuniones de trabajo de los miembros del Pleno, relativas a la depuración de avisos para archivo, correspondientes al año 2027.	
Elaborar las actas de audiencias de recepción de prueba de los procedimientos administrativos sancionadores, correspondientes al año 2023.	Elaborar las actas de audiencias de recepción de prueba de los procedimientos administrativos sancionadores, correspondientes al año 2024.	Elaborar las actas de audiencias de recepción de prueba de los procedimientos administrativos sancionadores, correspondientes al año 2025.	Elaborar las actas de audiencias de recepción de prueba de los procedimientos administrativos sancionadores, correspondientes al año 2026.	Elaborar las actas de audiencias de recepción de prueba de los procedimientos administrativos sancionadores, correspondientes al año 2027.	
RESULTADO ESPERADO:	Elaborar el 100% de los informes y actas jurisdiccionales.				

OE 1.6

OBJETIVO ESTRATÉGICO:	Actualización del Registro de las Comisiones de Ética Gubernamental y Comisionados de Ética, en el Sistema de Gestión para las Comisiones de Ética Gubernamental; y gestionar la realización de los actos de juramentación de miembros de Comisiones y Comisionados de Ética.				UNIDAD EJECUTORA
					Secretaría General
METAS 2023	METAS 2024	METAS 2025	METAS 2026	METAS 2027	
Actualización mensual del Registro de Comisionados de Ética Gubernamental, y su apartado de Comisionados de Ética, correspondiente al año 2023.	Actualización mensual del Registro de Comisionados de Ética Gubernamental, y su apartado de Comisionados de Ética, correspondiente al año 2024.	Actualización del Registro de Comisionados de Ética Gubernamental, y su apartado de Comisionados de Ética, correspondiente al año 2025.	Actualización del Registro de Comisionados de Ética Gubernamental, y su apartado de Comisionados de Ética, correspondiente al año 2026.	Actualización del Registro de Comisionados de Ética Gubernamental, y su apartado de Comisionados de Ética, correspondiente al año 2027.	
Elaborar trimestralmente Informe al Pleno, del Registro actualizado de los miembros de Comisiones de Ética Gubernamental y de los Comisionados de Ética.	Elaborar trimestralmente Informe al Pleno, del Registro actualizado de los miembros de Comisiones de Ética Gubernamental y de los Comisionados de Ética.	Elaborar trimestralmente Informe al Pleno, del Registro actualizado de los miembros de Comisiones de Ética Gubernamental y de los Comisionados de Ética.	Elaborar trimestralmente Informe al Pleno, del Registro actualizado de los miembros de Comisiones de Ética Gubernamental y de los Comisionados de Ética.	Elaborar trimestralmente Informe al Pleno, del Registro actualizado de los miembros de Comisiones de Ética Gubernamental y de los Comisionados de Ética.	
Gestionar la realización de 6 actos de juramentación, de forma bimensual, y entrega de credenciales a los miembros de Comisiones de Ética Gubernamental y a los Comisionados de Ética.	Gestionar la realización de 6 actos de juramentación, de forma bimensual, y entrega de credenciales a los miembros de Comisiones de Ética Gubernamental y a los Comisionados de Ética.	Gestionar la realización de 6 actos de juramentación, de forma bimensual, y entrega de credenciales a los miembros de Comisiones de Ética Gubernamental y a los Comisionados de Ética.	Gestionar la realización de 6 actos de juramentación, de forma bimensual, y entrega de credenciales a los miembros de Comisiones de Ética Gubernamental y a los Comisionados de Ética.	Gestionar la realización de 6 actos de juramentación, de forma bimensual, y entrega de credenciales a los miembros de Comisiones de Ética Gubernamental y a los Comisionados de Ética.	
RESULTADO ESPERADO:	Actualizar el Registro de Comisiones de Ética Gubernamental y Comisionados de Ética, conforme a los cambios notificados por el gobierno central y las municipalidades, e informar trimestralmente al Pleno. Adicionalmente, gestionar la realización de 6 actos de juramentación por año, y verificar la entrega de credenciales a los miembros de Comisiones de Ética Gubernamental y Comisionados de Ética.				

OBJETIVO ESTRATÉGICO:	Garantizar el cumplimiento del marco legal y normativo relacionado con el derecho de acceso a la información pública y trámites de datos personales.				UNIDAD EJECUTORA
					Unidad de Acceso a la Información Pública, UAIP.
METAS 2023	METAS 2024	METAS 2025	METAS 2026	METAS 2027	
Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información y referentes a datos personales dirigidas al Tribunal en el plazo establecido por la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP).	Recibir y dar trámite al 100% de las solicitudes de acceso a la información y referentes a datos personales dirigidas al Tribunal en el plazo establecido por la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP).	Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información y referentes a datos personales dirigidas al Tribunal en el plazo establecido por la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP).	Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información y referentes a datos personales dirigidas al Tribunal en el plazo establecido por la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP).	Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información y referentes a datos personales dirigidas al Tribunal en el plazo establecido por la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP).	
Garantizar la divulgación de información producida por el TEG, en cumplimiento de lo establecido por la LAIP y lo contemplado en la Política de Integridad y Datos Abiertos, utilizando mecanismos y herramientas tecnológicas.	Garantizar la divulgación de información producida por el TEG, en cumplimiento de lo establecido por la LAIP y lo contemplado en la Política de Integridad y Datos Abiertos, utilizando mecanismos y herramientas tecnológicas.	Garantizar la divulgación de información producida por el TEG, en cumplimiento de lo establecido por la LAIP y lo contemplado en la Política de Integridad y Datos Abiertos, utilizando mecanismos y herramientas tecnológicas.	Garantizar la divulgación de información producida por el TEG, en cumplimiento de lo establecido por la LAIP y lo contemplado en la Política de Integridad y Datos Abiertos, utilizando mecanismos y herramientas tecnológicas.	Garantizar la divulgación de información producida por el TEG, en cumplimiento de lo establecido por la LAIP y lo contemplado en la Política de Integridad y Datos Abiertos, utilizando mecanismos y herramientas tecnológicas.	
Cumplimiento de las obligaciones de transparencia ante el IAIP: Actualización de índice de reserva, informe estadístico y capacitación de los servidores públicos en materia de acceso a la información y datos personales.	Cumplimiento de las obligaciones de transparencia ante el IAIP: Actualización de índice de reserva, informe estadístico y capacitación de los servidores públicos en materia de acceso a la información y datos personales.	Cumplimiento de las obligaciones de transparencia ante el IAIP: Actualización de índice de reserva, informe estadístico y capacitación de los servidores públicos en materia de acceso a la información y datos personales.	Cumplimiento de las obligaciones de transparencia ante el IAIP: Actualización de índice de reserva, informe estadístico y capacitación de los servidores públicos en materia de acceso a la información y datos personales.	Cumplimiento de las obligaciones de transparencia ante el IAIP: Actualización de índice de reserva, informe estadístico y capacitación de los servidores públicos en materia de acceso a la información y datos personales.	
RESULTADO ESPERADO:	<ul style="list-style-type: none"> • Totalidad de solicitudes, de acceso a la información pública y referentes a datos personales, tramitadas en el plazo legal correspondiente. • Actualizar y difundir al 100% la información oficiosa del TEG en el Portal de Transparencia. • Divulgación información pública relevante relacionada con el qué hacer institucional del TEG que procure la participación ciudadana y la rendición de cuentas. • Cumplimiento de las obligaciones de transparencia ante el IAIP, en los plazos y formas indicadas por el mismo. • Fortalecimiento de la cultura de transparencia. 				

R

EJE ESTRATÉGICO No. 2

CONCIENTIZACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN SOBRE LA ÉTICA PÚBLICA.

COORDINADOR DEL EJE ESTRATÉGICO

UNIDAD DE DIVULGACIÓN Y CAPACITACIÓN

OE 2.1

OBJETIVO ESTRATÉGICO 1:	Desarrollar procesos de formación dirigidos a los miembros de CEG, Máximas autoridades y servidores públicos para que promuevan un buen desempeño ético con los servidores en su institución.				UNIDAD EJECUTORA UDICA
METAS 2023	METAS 2024	METAS 2025	METAS 2026	METAS 2027	
Garantizar la capacitación del 65% de las CEG del Gobierno Central que están conformadas y funcionando	Garantizar la capacitación del 70% de las CEG del Gobierno Central que están conformadas y funcionando	Garantizar la capacitación del 75% de las CEG del Gobierno Central que están conformadas y funcionando	Garantizar la capacitación del 80% de las CEG del Gobierno Central que están conformadas y funcionando	Garantizar la capacitación del 90% de las CEG del Gobierno Central que están conformadas y funcionando	
Garantizar la capacitación del 65% de las CEG de Municipalidades conformadas y funcionando	Garantizar la capacitación del 70% de las CEG de Municipalidades conformadas y funcionando	Garantizar la capacitación del 75% de las CEG de Municipalidades conformadas y funcionando	Garantizar la capacitación del 80% de las CEG de Municipalidades conformadas y funcionando	Garantizar la capacitación del 90% de las CEG de Municipalidades conformadas y funcionando	
Garantizar la capacitación del 20% de las instituciones del gobierno central por medio de sus Máximas Autoridades, incluyendo Juntas o Consejos Directivos.	Garantizar la capacitación del 30% de las instituciones del gobierno central por medio de sus Máximas Autoridades, incluyendo Juntas o Consejos Directivos.	Garantizar la capacitación del 50% de las instituciones del gobierno central por medio de sus Máximas Autoridades, incluyendo Juntas o Consejos Directivos.	Garantizar la capacitación del 60% de las instituciones del gobierno central por medio de sus Máximas Autoridades, incluyendo Juntas o Consejos Directivos	Garantizar la capacitación del 75% de las instituciones del gobierno central por medio de sus Máximas Autoridades, incluyendo Juntas o Consejos Directivos.	
Garantizar la capacitación del 15% de los Concejos Municipales que tienen CEG o comisionados nombrados	Garantizar la capacitación del 25% de los Concejos Municipales que tienen CEG o comisionados nombrados	Garantizar la capacitación del 40% de los Concejos Municipales que tienen CEG o comisionados nombrados	Garantizar la capacitación del 60% de los Concejos Municipales que tienen CEG o comisionados nombrados	Garantizar la capacitación del 75% de los Concejos Municipales que tienen CEG o comisionados nombrados	
Apoyar al 20% de CEG en el desarrollo de las capacitaciones (eventos divulgativos) solicitados con servidores públicos de su institución u otros, ya sea virtual o presencial.	Apoyar al 20% de CEG en el desarrollo de las capacitaciones (eventos divulgativos) solicitados con servidores públicos de su institución u otros, ya sea virtual o presencial.	Apoyar al 20% de CEG en el desarrollo de las capacitaciones (eventos divulgativos) solicitados con servidores públicos de su institución u otros, ya sea virtual o presencial.	Apoyar al 20% de CEG en el desarrollo de las capacitaciones (eventos divulgativos) solicitados con servidores públicos de su institución u otros, ya sea virtual o presencial.	Apoyar al 20% de CEG en el desarrollo de las capacitaciones (eventos divulgativos) solicitados con servidores públicos de su institución u otros, ya sea virtual o presencial.	
Disposición del aula virtual para los procesos de capacitación del personal del TEG.	Disposición del aula virtual para los procesos de capacitación del personal del TEG	Disposición del aula virtual para los procesos de capacitación del personal del TEG	Disposición del aula virtual para los procesos de capacitación del personal del TEG	Disposición del aula virtual para los procesos de capacitación del personal del TEG	
RESULTADO ESPERADO	90% de CEG capacitadas 75% de instituciones con Máximas autoridades capacitadas 50% de CEG apoyadas con cursos virtuales disponibles para servidores públicos 50% de CEG apoyadas en capacitación a servidores públicos o N° de CEG apoyadas con capacitación a servidores públicos y N° de personas capacitadas (desagregado por tipo de población, sector y modalidad)				

O.E 2.2

OBJETIVO ESTRATÉGICO	Dar lineamientos a los miembros de las CEG para que planifiquen y ejecuten procesos de capacitación y divulgación con los servidores de la institución, facilitando así la aplicación e interpretación de la LEG en todas las instituciones públicas y realizar acciones de seguimiento y monitoreo a tales procesos.				UNIDAD EJECUTORA
					UDICA
METAS 2023	METAS 2024	METAS 2025	METAS 2026	METAS 2027	
Brindar lineamientos para garantizar que al menos un 60% de las CEG conformadas y funcionando elaboren su plan de trabajo.	Brindar lineamientos para garantizar que al menos un 70% de las CEG conformadas y funcionando elaboren su plan de trabajo.	Brindar lineamientos para garantizar que al menos un 80% de las CEG conformadas y funcionando elaboren su plan de trabajo.	Brindar lineamientos para garantizar que al menos un 85% de las CEG conformadas y funcionando elaboren su plan de trabajo.	Brindar lineamientos para garantizar que al menos un 90% de las CEG conformadas y funcionando elaboren su plan de trabajo.	
Dar seguimiento y motivar al 100% de las CEG conformadas y funcionando.	Dar seguimiento y motivar al 100% de las CEG conformadas y funcionando.	Dar seguimiento y motivar al 100% de las CEG conformadas y funcionando.	Dar seguimiento y motivar al 100% de las CEG conformadas y funcionando.	Dar seguimiento y motivar al 100% de las CEG conformadas y funcionando.	
Monitorear un 20% de las CEG que ejecutan actividades de capacitación y/o divulgación en cumplimiento de su plan de trabajo.	Monitorear un 20% de las CEG que ejecutan actividades de capacitación y/o divulgación en cumplimiento de su plan de trabajo.	Monitorear un 20% de las CEG que ejecutan actividades de capacitación y/o divulgación en cumplimiento de su plan de trabajo.	Monitorear un 20% de las CEG que ejecutan actividades de capacitación y/o divulgación en cumplimiento de su plan de trabajo.	Monitorear un 20% de las CEG que ejecutan actividades de capacitación y/o divulgación en cumplimiento de su plan de trabajo.	
Garantizar la participación del 75% de los invitados a los eventos de la Semana Ética	Garantizar la participación del 75% de los invitados a los eventos de la Semana Ética	Garantizar la participación del 75% de los invitados a los eventos de la Semana Ética	Garantizar la participación del 85% de los invitados a los eventos de la Semana Ética	Garantizar la participación del 85% de los invitados a los eventos de la Semana Ética	
Distribuir materiales al 60% de instituciones y municipalidades	Distribuir materiales al 70% de instituciones y municipalidades	Distribuir materiales al 75% de instituciones y municipalidades	Distribuir materiales al 85% de instituciones y municipalidades	Distribuir materiales al 100% de instituciones y municipalidades	
RESULTADO ESPERADO	90% de planes entregados 100% de CEG con de seguimientos realizados 80% de CEG que tienen plan de trabajo realizan procesos de capacitación y n° de servidores públicos capacitados 20% de CEG monitoreadas en la ejecución de su plan de trabajo y No de actividades monitoreadas 85% de los invitados, participando en la Semana Ética 100% de Instituciones y Municipalidades disponen de materiales entregados por el TEG				

OE2.3

OBJETIVO ESTRATÉGICO:	Promover la imagen institucional y contribuir a la concientización y sensibilización sobre la ética pública				UNIDAD EJECUTORA
					Unidad de Comunicaciones
METAS 2023	METAS 2024	METAS 2025	METAS 2026	METAS 2027	
Gestionar campaña de educativa en redes sociales y medios digitales de comunicación	Gestionar una campaña educativa para niños y ciudadanía en general en redes sociales disponibles y medios digitales de comunicación	Gestionar campaña educativa para niños y ciudadanía en general sobre la cultura de ética en redes sociales disponibles y medios digitales de comunicación	Gestionar campaña de concientización de la cultura ética en redes sociales disponibles y medios digitales de comunicación	Gestionar campaña de concientización de la cultura ética en redes sociales disponibles y medios digitales de comunicación	
Realizar la publicación de información noticiosa sobre prevención y sanción.	Publicar el 100% de la información noticiosa sobre prevención y sanción.	Publicar el 100% de la información noticiosa sobre prevención y sanción.	Publicar el 100% de la información noticiosa sobre prevención y sanción.	Publicar el 100% de la información noticiosa sobre prevención y sanción.	
Realizar actividades que propicien la participación ciudadana	Realizar el 100% de las actividades que propicien la participación ciudadana	Realizar actividades en conjunto con la cooperación internacional y la ciudadanía organizada	Realizar actividades en conjunto con la cooperación internacional y la ciudadanía organizada	Realizar actividades en conjunto con la cooperación internacional y la ciudadanía organizada	
Promover la imagen institucional a través de los medios de comunicación y de las redes sociales institucionales	Promover diariamente la imagen institucional a través de los medios de comunicación y de las redes sociales institucionales	Promover la imagen institucional a través de los medios de comunicación y de las redes sociales institucionales	Promover la imagen institucional a través de los medios de comunicación y de las redes sociales institucionales	Promover la imagen institucional a través de los medios de comunicación y de las redes sociales institucionales	
RESULTADO ESPERADO:	<ul style="list-style-type: none"> • Desarrollar actividades que contribuyan a la concientización y sensibilización de la población en temas relacionados con la ética pública. • Promover permanentemente la imagen y labor institucional. 				

EJE ESTRATÉGICO No. 3

GESTIÓN EFICIENTE DE RECURSOS CON ENFOQUE DE RESULTADOS.

COORDINADOR DEL EJE ESTRATÉGICO

GERENCIA GENERAL ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

OE 3.1

OBJETIVO ESTRATÉGICO:	Administrar y controlar eficientemente los bienes institucionales para mantenerlos a disposición de las unidades organizativas.				UNIDAD EJECUTORA
					GGAF
METAS 2023	METAS 2024	METAS 2025	METAS 2026	METAS 2027	
100% de controles y registros de los bienes institucionales actualizados mediante informes periódicos.	100% de controles y registros el 100% de los bienes institucionales actualizados mediante informes periódicos.	100% de controles y registros de los bienes institucionales actualizados mediante informes periódicos.	100% de controles y registros de los bienes institucionales actualizados mediante informes periódicos	100% de controles y registros de los bienes institucionales actualizados mediante informes periódicos	
Mantener asegurados el 100% de los bienes institucionales.	Mantener asegurados el 100% de los bienes institucionales.	Mantener asegurados el 100% de los bienes institucionales.	Mantener asegurados el 100% de los bienes institucionales.	Mantener asegurados el 100% de los bienes institucionales.	
Bienes institucionales disponibles para la gestión del Tribunal de Ética Gubernamental, durante todo e año fiscal	Bienes institucionales disponibles el 100% para la gestión del TEG.	Bienes institucionales disponibles el 100% para la gestión del TEG.	Bienes institucionales disponibles el 100% para la gestión del TEG.	Bienes institucionales disponibles el 100% para la gestión del TEG.	
RESULTADO ESPERADO:	<ul style="list-style-type: none"> • Registrar el 100% del activo fijo y controles actualizados. • Póliza de seguros vigente para resguardo de bienes institucionales (Los que apliquen en este rubro) • Bienes institucionales en buen estado y disponibles para los fines institucionales 				

OE 3.2

OBJETIVO ESTRATÉGICO:	Administrar racional y eficientemente los recursos financieros institucionales para alcanzar los resultados esperados				UNIDAD EJECUTORA
					GGAF
METAS 2023	METAS 2024	METAS 2025	METAS 2026	METAS 2027	
Coordinar el 100% de los procesos de gestión financiera para cumplir con los objetivos y metas institucionales bajo el criterio de racionalidad.	Coordinar el 100% de los procesos de gestión financiera para cumplir con los objetivos y metas institucionales bajo el criterio de racionalidad.	Coordinar el 100% de los procesos de gestión financiera para cumplir con los objetivos y metas institucionales bajo el criterio de racionalidad.	Coordinar el 100% de los procesos de gestión financiera para cumplir con los objetivos y metas institucionales bajo el criterio de racionalidad.	Coordinar el 100% de los procesos de gestión financiera para cumplir con los objetivos y metas institucionales bajo el criterio de racionalidad.	
Coordinar el 100% de los procesos de gestión de adquisiciones, de conformidad a las necesidades institucionales, aplicando criterios de eficiencia y efectividad	Coordinar el 100% de los procesos de gestión de adquisiciones, de conformidad a las necesidades institucionales, aplicando criterios de eficiencia y efectividad	Coordinar el 100% de los procesos de gestión de adquisiciones, de conformidad a las necesidades institucionales, aplicando criterios de eficiencia y efectividad	Coordinar el 100% de los procesos de gestión de adquisiciones, de conformidad a las necesidades institucionales, aplicando criterios de eficiencia y efectividad	Coordinar el 100% de los procesos de gestión de adquisiciones, de conformidad a las necesidades institucionales, aplicando criterios de eficiencia y efectividad	
Realizar seguimiento recurrente a los resultados institucionales en forma periódica para mejorar los procesos decisorios institucionales	Realizar seguimiento recurrente a los resultados institucionales en forma periódica para mejorar los procesos decisorios institucionales	Realizar seguimiento recurrente a los resultados institucionales en forma periódica para mejorar los procesos decisorios institucionales	Realizar seguimiento recurrente a los resultados institucionales en forma periódica para mejorar los procesos decisorios institucionales	Realizar seguimiento recurrente a los resultados institucionales en forma periódica para mejorar los procesos decisorios institucionales	
RESULTADO ESPERADO:	<ul style="list-style-type: none"> • Nivel de ejecución presupuestario superior al 90% anual. • Informe mensual de resultados institucionales al Pleno • 100% de asesorías al Pleno y Presidencia sobre gestión administrativa y financiera 				

2

OE 3.3

OBJETIVO ESTRATÉGICO:	Formular el Presupuesto y Gestionar las operaciones financieras, en forma oportuna, para apoyar en la consecución de las metas institucionales.				UNIDAD EJECUTORA
					Unidad Financiera Institucional
METAS 2023	METAS 2024	METAS 2025	METAS 2026	METAS 2027	
Ejecutar el 100 % del presupuesto Institucional.	Elaborar Presupuesto Institucional	Elaborar Presupuesto Institucional	Elaborar Presupuesto Institucional	Elaborar Presupuesto Institucional	Elaborar Presupuesto Institucional
Elaborar Presupuesto Institucional	Elaborar Presupuesto Institucional	Elaborar Presupuesto Institucional	Elaborar Presupuesto Institucional	Elaborar Presupuesto Institucional	Elaborar Presupuesto Institucional
Registro del 100 % de las operaciones financieras	Registro del 100 % de las operaciones financieras	Registro del 100 % de las operaciones financieras	Registro del 100 % de las operaciones financieras	Registro del 100 % de las operaciones financieras	Registro del 100 % de las operaciones financieras
Pagar en un 100 % a proveedores y en un 100 % a los empleados	Pagar en un 100 % a proveedores y en un 100 % a los empleados	Pagar en un 100 % a proveedores y en un 100 % a los empleados	Pagar en un 100 % a proveedores y en un 100 % a los empleados	Pagar en un 100 % a proveedores y en un 100 % a los empleados	Pagar en un 100 % a proveedores y en un 100 % a los empleados
RESULTADO ESPERADO:	<ul style="list-style-type: none"> • Llegar a ejecutar entre el 100% en cada ejercicio fiscal, • Mantener los Estados Financieros dentro de los parámetros de seguridad razonable y lograr mantener el pago a los proveedores en un 100% de lo registrado. 				

OE 3.4

OBJETIVO ESTRATÉGICO:	Elaborar, ejecutar y dar seguimiento a la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones (PAAC) de obras, bienes y servicios.				UNIDAD EJECUTORA
					UACI
METAS 2023	METAS 2024	METAS 2025	METAS 2026	METAS 2027	
Elaborar la PAAC correspondiente al año 2024	Elaborar la PAAC correspondiente al año 2025	Elaborar la PAAC correspondiente al año 2026	Elaborar la PAAC correspondiente al año 2027	Elaborar la PAAC correspondiente al año 2028	
Modificar trimestralmente la PAAC correspondiente al año 2023	Modificar trimestralmente la PAAC correspondiente al año 2024	Modificar trimestralmente la PAAC correspondiente al año 2025	Modificar trimestralmente la PAAC correspondiente al año 2026	Modificar trimestralmente la PAAC correspondiente al año 2027	
Dar seguimiento trimestralmente a la ejecución de la PAAC, en el sistema COMPRASAL del Ministerio de Hacienda y de acuerdo a controles internos implementados.	Dar seguimiento trimestralmente a la ejecución de la PAAC, en el sistema COMPRASAL del Ministerio de Hacienda y de acuerdo a controles internos implementados.	Dar seguimiento trimestralmente a la ejecución de la PAAC, en el sistema COMPRASAL del Ministerio de Hacienda y de acuerdo a controles internos implementados.	Dar seguimiento trimestralmente a la ejecución de la PAAC, en el sistema COMPRASAL del Ministerio de Hacienda y de acuerdo a controles internos implementados.	Dar seguimiento trimestralmente a la ejecución de la PAAC, en el sistema COMPRASAL del Ministerio de Hacienda y de acuerdo a controles internos implementados.	
RESULTADO ESPERADO:	Ejecutar el 100% de la PAAC.				

OE 3.5

OBJETIVO ESTRATÉGICO:	Realizar los procesos de adquisición y contratación de obras, bienes y servicios por medio de las diferentes modalidades de contratación, de conformidad a la normativa aplicable.				UNIDAD EJECUTORA
					UACI
METAS 2023	METAS 2024	METAS 2025	METAS 2026	METAS 2027	
Realizar el 100% de los procesos de adquisición y contratación de obras, bienes y servicios por medio de licitación pública, concurso público, libre gestión, contratación directa, según aplique.	Realizar el 100% de los procesos de adquisición y contratación de obras, bienes y servicios por medio de licitación pública, concurso público, libre gestión, contratación directa, según aplique.	Realizar el 100% de los procesos de adquisición y contratación de obras, bienes y servicios por medio de licitación pública, concurso público, libre gestión, contratación directa, según aplique.	Realizar el 100% de los procesos de adquisición y contratación de obras, bienes y servicios por medio de licitación pública, concurso público, libre gestión, contratación directa, según aplique.	Realizar el 100% de los procesos de adquisición y contratación de obras, bienes y servicios por medio de licitación pública, concurso público, libre gestión, contratación directa, según aplique.	
Elaborar el 100% de los respectivos instrumentos de contratación, dependiendo la modalidad de contratación: bases de licitación, términos de referencia y solicitud de cotización.	Elaborar el 100% de los respectivos instrumentos de contratación, dependiendo la modalidad de contratación: bases de licitación, términos de referencia y solicitud de cotización.	Elaborar el 100% de los respectivos instrumentos de contratación, dependiendo la modalidad de contratación: bases de licitación, términos de referencia y solicitud de cotización.	Elaborar el 100% de los respectivos instrumentos de contratación, dependiendo la modalidad de contratación: bases de licitación, términos de referencia y solicitud de cotización.	Elaborar el 100% de los respectivos instrumentos de contratación, dependiendo la modalidad de contratación: bases de licitación, términos de referencia y solicitud de cotización.	
Elaborar los documentos contractuales derivados de los procesos de compras: Órdenes de compra, contratos, modificativas a órdenes de compra y/o contratos, prórrogas de contratos.	Elaborar los documentos contractuales derivados de los procesos de compras: Órdenes de compra, contratos, modificativas a órdenes de compra y/o contratos, prórrogas de contratos.	Elaborar los documentos contractuales derivados de los procesos de compras: Órdenes de compra, contratos, modificativas a órdenes de compra y/o contratos, prórrogas de contratos.	Elaborar los documentos contractuales derivados de los procesos de compras: Órdenes de compra, contratos, modificativas a órdenes de compra y/o contratos, prórrogas de contratos.	Elaborar los documentos contractuales derivados de los procesos de compras: Órdenes de compra, contratos, modificativas a órdenes de compra y/o contratos, prórrogas de contratos.	
Elaborar trimestralmente los informes de las contrataciones realizadas, por medio de las diferentes modalidades de contratación.	Elaborar trimestralmente los informes de las contrataciones realizadas, por medio de las diferentes modalidades de contratación.	Elaborar trimestralmente los informes de las contrataciones realizadas, por medio de las diferentes modalidades de contratación.	Elaborar trimestralmente los informes de las contrataciones realizadas, por medio de las diferentes modalidades de contratación.	Elaborar trimestralmente los informes de las contrataciones realizadas, por medio de las diferentes modalidades de contratación.	
RESULTADO ESPERADO:	Llevar a cabo el 100% de los procesos de adquisición y contratación de obras, bienes y servicios, conformando los respectivos expedientes con todos los instrumentos de contratación e información de respaldo pertinente.				

OE 3.6

OBJETIVO ESTRATÉGICO:	Gestión de la formación técnica a través de programas especializados internacionales o pasantías.				UNIDAD EJECUTORA
					TALENTO HUMANO
METAS 2023	METAS 2024	METAS 2025	METAS 2026	METAS 2027	
Generar propuesta de reactivar convenios con las oficinas de Puerto Rico y Argentina. Búsqueda de otras instituciones públicas que desarrollan temas de ética e integridad para solicitar apoyo para programas de formación.	20% del personal capacitado en un programa de formación internacional o pasantía acorde a su área técnica de aplicación.	20% del personal capacitado en un programa de formación internacional o pasantía acorde a su área técnica de aplicación.	20% del personal capacitado en un programa de formación internacional o pasantía acorde a su área técnica de aplicación.	20% del personal capacitado en un programa de formación internacional o pasantía acorde a su área técnica de aplicación.	
Generar propuesta del primer equipo técnico que participe del programa de formación en conjunto con las jefaturas de las unidades organizativas.	Tener al menos dos propuestas de mejora e innovación, resultado de los procesos formativos y presentados al Pleno, para aprobación.	Tener al menos dos propuestas de mejora e innovación, resultado de los procesos formativos y presentados al Pleno, para aprobación.	Tener al menos dos propuestas de mejora e innovación, resultado de los procesos formativos y presentados al Pleno, para aprobación.	Tener al menos dos propuestas de mejora e innovación, resultado de los procesos formativos y presentados al Pleno, para aprobación.	
20% del personal capacitado en un programa de formación internacional o pasantía acorde a su área técnica de aplicación.					
RESULTADO ESPERADO:	Que el 100% del todo el personal técnico y administrativo del TEG, participe de un proceso de formación especializada según su materia de aplicación, que genere una propuesta formal de mejora o idea de innovación en los procesos institucionales, para incrementar la eficiencia pública.				

OE 3.7

OBJETIVO ESTRATÉGICO:	Gestión de los procesos de Talento Humano: Selección, contratación, inducción, formación, administración de nóminas, evaluación del desempeño, administración de beneficios.				UNIDAD EJECUTORA
					TALENTO HUMANO
METAS 2023	METAS 2024	METAS 2025	METAS 2026	METAS 2027	
Cumplir con los estándares del proceso de selección, contratación e inducción del personal para plazas nuevas o vacantes.	Cumplir con los estándares del proceso de selección, contratación e inducción del personal para plazas nuevas o vacantes.	Cumplir con los estándares del proceso de selección, contratación e inducción del personal para plazas nuevas o vacantes.	Cumplir con los estándares del proceso de selección, contratación e inducción del personal para plazas nuevas o vacantes.	Cumplir con los estándares del proceso de selección, contratación e inducción del personal para plazas nuevas o vacantes.	Cumplir con los estándares del proceso de selección, contratación e inducción del personal para plazas nuevas o vacantes.
Entrega de planillas en tiempo a la Unidad financiera. Implica recepción de información por parte del personal. Procesamiento en sistema ITR y SIRH Generación de reportes planilla, bancos, boletas.	Entrega de planillas en tiempo a la Unidad financiera. Implica recepción de información por parte del personal. Procesamiento en sistema ITR y SIRH Generación de reportes planilla, bancos, boletas.	Entrega de planillas en tiempo a la Unidad financiera. Implica recepción de información por parte del personal. Procesamiento en sistema ITR y SIRH Generación de reportes planilla, bancos, boletas.	Entrega de planillas en tiempo a la Unidad financiera. Implica recepción de información por parte del personal. Procesamiento en sistema ITR y SIRH Generación de reportes planilla, bancos, boletas.	Entrega de planillas en tiempo a la Unidad financiera. Implica recepción de información por parte del personal. Procesamiento en sistema ITR y SIRH Generación de reportes planilla, bancos, boletas.	Entrega de planillas en tiempo a la Unidad financiera. Implica recepción de información por parte del personal. Procesamiento en sistema ITR y SIRH Generación de reportes planilla, bancos, boletas.
Entregar propuesta y ejecutar el proceso de evaluación del desempeño aprobado por el Pleno.	Entregar propuesta y ejecutar el proceso de evaluación del desempeño aprobado por el Pleno.	Entregar propuesta y ejecutar el proceso de evaluación del desempeño aprobado por el Pleno.	Entregar propuesta y ejecutar el proceso de evaluación del desempeño aprobado por el Pleno.	Entregar propuesta y ejecutar el proceso de evaluación del desempeño aprobado por el Pleno.	Entregar propuesta y ejecutar el proceso de evaluación del desempeño aprobado por el Pleno.
Administración de beneficios: Administración del seguro médico y de vida, seguimiento al cumplimiento del contrato y generación de programa de valor para los empleados. Administración de entrega de uniformes. Cumplimiento de prestaciones de tarde de cumpleaños. Entrega de reconocimientos a personal con mejor evaluación del desempeño. Entrega de reconocimientos a personal que cumple 15 años en la institución.	Administración de beneficios: Administración del seguro médico y de vida, seguimiento al cumplimiento del contrato y generación de programa de valor para los empleados. Administración de entrega de uniformes. Cumplimiento de prestaciones de tarde de cumpleaños. Entrega de reconocimientos a personal con mejor evaluación del desempeño. Entrega de reconocimientos a personal que cumple 15 años en la institución.	Administración de beneficios: Administración del seguro médico y de vida, seguimiento al cumplimiento del contrato y generación de programa de valor para los empleados. Administración de entrega de uniformes. Cumplimiento de prestaciones de tarde de cumpleaños. Entrega de reconocimientos a personal con mejor evaluación del desempeño. Entrega de reconocimientos a personal que cumple 15 años en la institución.	Administración de beneficios: Administración del seguro médico y de vida, seguimiento al cumplimiento del contrato y generación de programa de valor para los empleados. Administración de entrega de uniformes. Cumplimiento de prestaciones de tarde de cumpleaños. Entrega de reconocimientos a personal con mejor evaluación del desempeño. Entrega de reconocimientos a personal que cumple 15 años en la institución.	Administración de beneficios: Administración del seguro médico y de vida, seguimiento al cumplimiento del contrato y generación de programa de valor para los empleados. Administración de entrega de uniformes. Cumplimiento de prestaciones de tarde de cumpleaños. Entrega de reconocimientos a personal con mejor evaluación del desempeño. Entrega de reconocimientos a personal que cumple 15 años en la institución.	Administración de beneficios: Administración del seguro médico y de vida, seguimiento al cumplimiento del contrato y generación de programa de valor para los empleados. Administración de entrega de uniformes. Cumplimiento de prestaciones de tarde de cumpleaños. Entrega de reconocimientos a personal con mejor evaluación del desempeño. Entrega de reconocimientos a personal que cumple 15 años en la institución.
RESULTADO ESPERADO:	Tener una administración eficiente de los procesos de Gestión del Talento Humano, generando atención con calidad y calidez al personal de la institución mediante los servicios brindados por la unidad.				

EJE ESTRATÉGICO No. 4

GESTIÓN CON CALIDAD PARA EL DESARROLLO ORGANIZACIONAL

COORDINADOR DEL EJE ESTRATÉGICO

UNIDAD DE PLANIFICACIÓN

OE 4.1

OBJETIVO ESTRATÉGICO:	Implementar acciones estratégicas para conseguir mejores resultados y potenciar el desarrollo organizacional				UNIDAD EJECUTORA
					Unidad de Planificación.
METAS 2023	METAS 2024	METAS 2025	METAS 2026	METAS 2027	
Diseño e implementación del "Plan para la mejora de la comunicación Institucional en 5 pasos"	Identificación y selección de herramientas tecnológicas para la mejora comunicacional de los pasos 1 y 2.	Definición de los canales institucionales a utilizar en pasos 3 y 4	Talleres de evaluación de la comunicación interna para definir nuevas acciones de mejora	Evaluación general del aporte de las acciones de mejora interna en los resultados de la gestión quinquenal	
Definición de los canales institucionales a utilizar en pasos 1 y 2	Integración de tecnologías a las comunicaciones internas de los pasos 1 y 2	Desarrollo de talleres para análisis y definición de acciones de mejora de las acciones 1,2,3 y 4	Implementación de acciones de mejora en la comunicación interna.	Informe remitido al GGAF y Pleno	
Estandarización de la comunicación interna escrita (Pasos 1 y 2)	Monitoreo de la medida implementada	Diseño e implementación de un manual o protocolo de comunicación interna (Paso 5)	Monitoreo de la medida implementada		
RESULTADO ESPERADO:	<ul style="list-style-type: none"> • Mejoras en la comunicación interna. • Mejores resultados en la gestión operativa de las unidades organizativas. • Unificación de los canales de comunicación internos. 				

OE 4.2

OBJETIVO ESTRATÉGICO:	Implementar el Sistema Institucional de Gestión Documental y Archivos (SIGDA) del TEG.				UNIDAD EJECUTORA
					UGDA
METAS 2023	METAS 2024	METAS 2025	METAS 2026	METAS 2027	
Organizar el 20 % del fondo documental del TEG (ordenación, clasificación, inventario, descarte, conservación) aplicando normativas archivísticas.	Organizar el 20 % del fondo documental del TEG (ordenación, clasificación, inventario, descarte, conservación) aplicando normativas archivísticas.	Organizar el 20 % del fondo documental del TEG (ordenación, clasificación, inventario, descarte, conservación) aplicando normativas archivísticas.	Organizar el 20 % del fondo documental del TEG (ordenación, clasificación, inventario, descarte, conservación) aplicando normativas archivísticas.	Organizar el 20 % del fondo documental del TEG (ordenación, clasificación, inventario, descarte, conservación) aplicando normativas archivísticas.	
Capacitar e instruir al 100% del personal responsable en la organización de los archivos de las unidades organizativas.	Capacitar e instruir al 100% del personal responsable en la organización de los archivos de las unidades organizativas.	Capacitar e instruir al 100% del personal responsable en la organización de los archivos de las unidades organizativas.	Capacitar e instruir al 100% del personal responsable en la organización de los archivos de las unidades organizativas.	Capacitar e instruir al 100% del personal responsable en la organización de los archivos de las unidades organizativas.	
	Digitalización del 10% de los documentos del archivo central.	Digitalización del 10% de los documentos del archivo central.	Digitalización del 10% de los documentos del archivo central.	Digitalización del 10% de los documentos del archivo central.	
RESULTADO ESPERADO:	El resultado esperado es avanzar significativamente con la implementación del Sistema Institucional de Gestión Documental y Archivos (SIGDA) con todas las unidades organizativas funcionando y aplicando las normativas e instrumentos de archivo con el fin de organizar la información para su fácil localización y además, darle cumplimiento a los Lineamientos sobre Gestión Documental y Archivos emitidos por el IAIP.				

OE 4.3

OBJETIVO ESTRATÉGICO:	Promover la transparencia, participación ciudadana y rendición de cuentas como principios de la gestión pública dentro del que hacer del TEG				UNIDAD EJECUTORA
					Comisión de Transparencia, Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas
METAS 2023	METAS 2024	METAS 2025	METAS 2026	METAS 2027	
Implementación de mecanismos que promuevan la participación ciudadana de acuerdo a la política de integridad y gobierno abierto del TEG, y la política institucional de igualdad y no discriminación del TEG.	Implementación de mecanismos que promuevan la participación ciudadana de acuerdo a la política de integridad y gobierno abierto del TEG, y la política institucional de igualdad y no discriminación del TEG.	Implementación de mecanismos que promuevan la participación ciudadana de acuerdo a la política de integridad y gobierno abierto del TEG, y la política institucional de igualdad y no discriminación del TEG.	Implementación de mecanismos que promuevan la participación ciudadana de acuerdo a la política de integridad y gobierno abierto del TEG, y la política institucional de igualdad y no discriminación del TEG.	Implementación de mecanismos que promuevan la participación ciudadana de acuerdo a la política de integridad y gobierno abierto del TEG, y la política institucional de igualdad y no discriminación del TEG.	
Establecimiento de alianzas institucionales que contribuyan a la transparencia, la participación ciudadana y la rendición de cuentas.	Establecimiento de alianzas institucionales que contribuyan a la transparencia, la participación ciudadana y la rendición de cuentas.	Establecimiento de alianzas institucionales que contribuyan a la transparencia, la participación ciudadana y la rendición de cuentas.	Establecimiento de alianzas institucionales que contribuyan a la transparencia, la participación ciudadana y la rendición de cuentas.	Establecimiento de alianzas institucionales que contribuyan a la transparencia, la participación ciudadana y la rendición de cuentas.	
Realización de ejercicios de rendición de cuentas orientados a la verificación de los deberes, compromisos institucionales, dificultades identificadas y logros alcanzados.	Realización de ejercicios de rendición de cuentas orientados a la verificación de los deberes, compromisos institucionales, dificultades identificadas y logros alcanzados.	Realización de ejercicios de rendición de cuentas orientados a la verificación de los deberes, compromisos institucionales, dificultades identificadas y logros alcanzados.	Realización de ejercicios de rendición de cuentas orientados a la verificación de los deberes, compromisos institucionales, dificultades identificadas y logros alcanzados.	Realización de ejercicios de rendición de cuentas orientados a la verificación de los deberes, compromisos institucionales, dificultades identificadas y logros alcanzados.	
RESULTADO ESPERADO:	<ul style="list-style-type: none"> • Involucramiento activo de la ciudadanía, en el sentido estratégico, para el cumplimiento de los objetivos institucionales del TEG. • Co-construcción de políticas, normativas y estrategias de gestión institucional realizadas en diálogo con organizaciones de sociedad civil, instituciones educativas, medios de comunicación y sector privado. • Ejercicios de rendición de cuentas con participación de la ciudadanía y sectores de interés institucional. • Evento de Rendición de Cuentas Anual 				

EJE TRANSVERSAL

ENFOQUE DE GÉNERO

COORDINADOR DEL EJE TRANSVERSAL

UNIDAD DE GÉNERO

OET 5.1

OBJETIVO ESTRATÉGICO:	Transversalizar el principio de igualdad, equidad y no Discriminación en el quehacer institucional.				UNIDAD EJECUTORA
					Unidad de Género
METAS 2023	METAS 2024	METAS 2025	METAS 2026	METAS 2027	
Conmemoración en el marco de la igualdad de género y los derechos humanos de las mujeres.	Conmemoración en el marco de la igualdad de género y los derechos humanos de las mujeres.	Conmemoración en el marco de la igualdad de género y los derechos humanos de las mujeres.	Conmemoración en el marco de la igualdad de género y los derechos humanos de las mujeres.	Conmemoración en el marco de la igualdad de género y los derechos humanos de las mujeres.	
Armonizar el 50% de la Normativa Institucional con lenguaje inclusivo no sexista.	Armonizar el 50% de la Normativa Institucional con lenguaje inclusivo no sexista.	Promover el lenguaje no sexista en documentación institucion	Promover el lenguaje no sexista en documentación institucion	Promover el lenguaje no sexista en documentación institucion	
Monitoreo de la Política Institucional de Igualdad y No Discriminación	Revisión y Actualización de la Política Institucional de Igualdad y No Discriminación.		Monitoreo de la Política Institucional de Igualdad y No Discriminación	Revisión y Actualización de la Política Institucional de Igualdad y No Discriminación.	
Procesos de sensibilización y formación para el personal institucional en temas de género	Procesos de sensibilización y formación para el personal institucional en temas de género	Procesos de sensibilización y formación para el personal institucional en temas de género	Procesos de sensibilización y formación para el personal institucional en temas de género	Procesos de sensibilización y formación para el personal institucional en temas de género	
Incorporación de botón de género en el sitio web del TEG, en el cual se encuentre disponible información de participación de mujeres en el quehacer del TEG.		-	-	-	
RESULTADO ESPERADO:	<ul style="list-style-type: none"> • Participación de todo el personal institucional, así como la máxima autoridad en conmemoraciones en el marco de la igualdad de género y derechos de las mujeres. • Normativa Institucional armonizada con la Ley de Igualdad, Equidad y Erradicación de la Discriminación contra las Mujeres. • Revisión y actualización de la Política Institucional de Igualdad y No Discriminación. • Fortalecimiento de competencias del personal en cuanto a la aplicabilidad del principio de igualdad y no discriminación contra las mujeres 				

OET 5.2

OBJETIVO ESTRATÉGICO:	Velar por el cumplimiento de la normativa a favor de los derechos de las Mujeres a una vida libre de violencia dentro de la institución y en la prestación de los servicios que ofrecen a las personas usuarias.				UNIDAD EJECUTORA
					Unidad de Género
METAS 2023	METAS 2024	METAS 2025	METAS 2026	METAS 2027	
Campañas de sensibilización de tolerancia cero con el acoso sexual, laboral y la prevención de la violencia contra las mujeres y de género.	Campañas de sensibilización de tolerancia cero con el acoso sexual, laboral y la prevención de la violencia contra las mujeres y de género.	Campañas de sensibilización de tolerancia cero con el acoso sexual, laboral y la prevención de la violencia contra las mujeres y de género.	Campañas de sensibilización de tolerancia cero con el acoso sexual, laboral y la prevención de la violencia contra las mujeres y de género.	Campañas de sensibilización de tolerancia cero con el acoso sexual, laboral y la prevención de la violencia contra las mujeres y de género.	
Proceso de estudio de borrador de la Política Tolerancia Cero y su Protocolo de Prevención, Atención y Actuación.	-Diagnóstico de atención en las áreas que se atienden a personas usuarias	Elaboración de protocolo de atención en las áreas que se atienden a personas usuarias -Socialización del Protocolo de atención al personal institucional	Monitoreo del protocolo de atención en las áreas que se atienden a personas usuarias,	Monitoreo de Política de Tolerancia Cero y su Protocolo de Prevención, Atención y Actuación.	
-Socialización de la Política de Tolerancia Cero y su Protocolo de Prevención, atención y actuación.	Monitoreo de Política de Tolerancia Cero y su Protocolo de Prevención, Atención y Actuación ----	Monitoreo de Política de Tolerancia Cero y su Protocolo de Prevención, Atención y Actuación.	Monitoreo de Política de Tolerancia Cero y su Protocolo de Prevención, Atención y Actuación ----	Monitoreo de Política de Tolerancia Cero y su Protocolo de Prevención, Atención y Actuación.	
-Procesos de sensibilización y formación en temas relacionados a Derechos Humanos de las Mujeres.	-Procesos de sensibilización y formación en tema relacionados a Derechos Humanos de las Mujeres.	-Procesos de sensibilización y formación en temas relacionados a Derechos Humanos de las Mujeres.	-Procesos de sensibilización y formación en tema relacionados a Derechos Humanos de las Mujeres.	-Procesos de sensibilización y formación en tema relacionados a Derechos Humanos de las Mujeres.	
RESULTADO ESPERADO:	<ul style="list-style-type: none"> • Política de Tolerancia Cero y su Protocolo de Prevención, Atención y Actuación aprobado por el Pleno y debidamente institucionalizado. • Personal fortalecido en temas de Derechos Humanos y en la prevención de la violencia contra las mujeres y de género 				

EJE TRANSVERSAL

TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

COORDINADOR DEL EJE TRANSVERSAL

UNIDAD DE INFORMÁTICA

OET 6.1

OBJETIVO ESTRATÉGICO:	Mantener actualizado y en perfecto funcionamiento la infraestructura de red del Tribunal de Ética Gubernamental Central y Oficina Regional de San Miguel.				UNIDAD EJECUTORA
	UNIDAD DE INFORMÁTICA				
METAS 2023	METAS 2024	METAS 2025	METAS 2026	METAS 2027	
Realización de Mantenimientos de 3 servidores físicos, que se encuentran en funcionamiento, con las Máquinas Virtuales	Con la implementación del Plan de Contingencia, solamente se trabajará con 3 servidores físicos, el resto se apagará. Total, de Servidores hacer apagados 4	Realizar mantenimiento de 3 servidor físicos que corresponden a la infraestructura informática del TEG.	Realizar mantenimiento de 3 servidor físicos que corresponden a la infraestructura informática del TEG.	Realizar mantenimiento de 3 servidor físicos que corresponden a la infraestructura informática del TEG.	
Seguimiento al funcionamiento del Plan de Contingencia y la renovación de los Sitios en la nube utilizados para la implementación de dicho Plan.	Realizar la renovación del 100% de los sitios de AZURE (Soporte empresarial), que permitan la replicación de las Máquinas Virtuales y el buen funcionamiento del Plan de Contingencia.	Continuar con la renovación del 100% de los sitios AZURE (Soporte empresarial), que permiten el funcionamiento del Plan de Contingencia.	Continuar con la renovación del 100% de los sitios AZURE(Soporte empresarial), que permiten el funcionamiento del Plan de Contingencia.	Continuar con la renovación del 100% de los sitios AZURE (Soporte empresarial), que permiten el funcionamiento del Plan de Contingencia.	
Renovar y dar seguimiento al 100% del funcionamiento de las suscripciones de Office365 de todos los usuarios de la Red Interna del TEG	Renovar y dar seguimiento al 100% de las suscripciones de Office365 de todos los usuarios de la Red Interna del TEG.	Renovar y dar seguimiento al 100% del funcionamiento de las suscripciones de Office365 de todos los usuarios de la Red Interna del TEG	Renovar y dar seguimiento al 100 del funcionamiento de las suscripciones de Office365 de todos los usuarios de la Red Interna del TEG.	Renovar y dar seguimiento al 100 del funcionamiento de las suscripciones de Office365 de todos los usuarios de la Red Interna del TEG.	
Realizar las renovaciones del 100% de los certificados antivirus y de funcionamiento en los servidores, equipos informáticos, Firefox y servidores.	Realizar las renovaciones del 100% de los certificados antivirus y de funcionamiento en los servidores, equipos informáticos, Firefox y servidores.	Realizar las renovaciones del 100% de los certificados antivirus y de funcionamiento en los servidores, equipos informáticos, Firefox y servidores.	Realizar las renovaciones del 100% de los certificados antivirus y de funcionamiento en los servidores, equipos informáticos, Firefox y servidores.	Realizar las renovaciones del 100% de los certificados antivirus y de funcionamiento en los servidores, equipos informáticos, Firefox y servidores.	
Mantener Actualizado el 100% de los Software y el Hardware, de todos los equipos informáticos del TEG, en cuanto a su integración con los sistemas de Office365.	Mantener Actualizado el 100% de los Software y el Hardware de todos los equipos informáticos del TEG, en cuanto a su integración con los sistemas de Office365.	Evaluar las nuevas versiones de Sistema Operativo de Windows existente en el mercado y las nuevas características de hardware en los Equipos Informáticos y Servidores, a fin de planificar compras diversas en el 2026 y 2027	Realizar la compra del 50% de los Equipos Informáticos, para el fortalecimiento de la Red Interna del TEG, con recursos institucionales.	Realizar la compra del 50% de los Equipos Informáticos, para el fortalecimiento de la Red Interna del TEG, con recursos institucionales.	
RESULTADO ESPERADO:	<ul style="list-style-type: none"> • Para el 2023, dar seguimiento al 100% del funcionamiento del Plan de Contingencia. • Para el 2024, Realizar la renovación del 100% de los Sitios de AZURE contratados. • Para el 2025, realizar una evaluación del funcionamiento y estabilidad de las nuevas versiones de Sistemas Operativos existentes en el mercado y su integración con la nube de Office365. • Para el 2026, Suministro de 48 Equipos Informáticos, 20 Laptop y 1 Servidores, para ser configuradas dentro de la Infraestructura Informática del TEG Central y Oficina Regional de San Miguel. • Para el 2027, Suministro de 48 Equipos Informáticos, 20 Laptop y 1 Servidores, para ser configuradas dentro de la Infraestructura Informática del TEG Central y Oficina Regional de San Miguel. 				

OET 6.2

OBJETIVO ESTRATÉGICO:	Planificar de manera efectiva el mantenimiento de las aplicaciones Institucionales, levantamiento de nuevos requerimientos y desarrollo de nuevos aplicativos, además del resguardo de la información.				UNIDAD EJECUTORA
					UNIDAD DE INFORMÁTICA
METAS 2023	METAS 2024	METAS 2025	METAS 2026	METAS 2027	
Actualización de aplicativos (programas y sistemas) institucionales a nuevas tendencias en programación y estándares MVC.	Actualización de aplicativos (programas y sistemas) institucionales a nuevas tendencias en programación y estándares MVC.	Actualización de aplicativos (programas y sistemas) institucionales a nuevas tendencias en programación y estándares MVC.	Actualización de aplicativos (programas y sistemas) institucionales a nuevas tendencias en programación y estándares MVC.	Actualización de aplicativos (programas y sistemas) institucionales a nuevas tendencias en programación y estándares MVC.	
Desarrollo de Aplicativos nuevos que requiera la institución. (A requerimiento)	Desarrollo de Aplicativos nuevos que requiera la institución. (A requerimiento)	Desarrollo de Aplicativos nuevos que requiera la institución. (A requerimiento)	Desarrollo de Aplicativos nuevos que requiera la institución. (A requerimiento)	Desarrollo de Aplicativos nuevos que requiera la institución. (A requerimiento)	
Levantamiento de nuevos requerimientos para aplicar el ciclo de vida de los sistemas informáticos de la institución.	Levantamiento de nuevos requerimientos para aplicar el ciclo de vida de los sistemas informáticos de la institución.	Levantamiento de nuevos requerimientos para aplicar el ciclo de vida de los sistemas informáticos de la institución.	Levantamiento de nuevos requerimientos para aplicar el ciclo de vida de los sistemas informáticos de la institución.	Levantamiento de nuevos requerimientos para aplicar el ciclo de vida de los sistemas informáticos de la institución.	
Mantenimiento a las bases de datos de las aplicaciones de la institución.	Mantenimiento a las bases de datos de las aplicaciones de la institución.	Mantenimiento a las bases de datos de las aplicaciones de la institución.	Mantenimiento a las bases de datos de las aplicaciones de la institución.	Mantenimiento a las bases de datos de las aplicaciones de la institución.	
Mantenimiento de servidores VPS(Virtuales).	Mantenimiento de servidores VPS(Virtuales).	Mantenimiento de servidores VPS(Virtuales).	Mantenimiento de servidores VPS(Virtuales).	Mantenimiento de servidores VPS(Virtuales).	
RESULTADO ESPERADO:	<ul style="list-style-type: none"> • Aplicativos funcionando al 100% (Internos y Externos) • Servidores virtuales funcionando al 100% • Optimización de los procesos institucionales. 				

EJE TRANSVERSAL

CALIDAD E INNOVACIÓN

COORDINADOR DEL EJE TRANSVERSAL

UNIDAD DE PLANIFICACIÓN - GRENCIA GENERAL ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

OET 7.1

OBJETIVO ESTRATÉGICO:	Coordinar acciones para la creación de un sistema de calidad institucional que permita mejorar y estandarizar los servicios y resultados de la gestión del Tribunal				UNIDAD EJECUTORA
					Gerencia General Administrativa y Financiera / Unidad de Planificación
METAS 2023	METAS 2024	METAS 2025	METAS 2026	METAS 2027	
Identificar miembros e integrar comisión de calidad e innovación.	Identificar procesos para realizar actividades de calidad (proyecto piloto en 2 servicios)	Implementar 2 procesos de calidad a nivel institucional durante el año	Implementar 2 procesos de calidad a nivel institucional durante el año	Integrar los procesos actualizados con calidad, para convertirlos y estandarizarlos en un directorio de calidad institucional	
Crear normativa institucional relativa a la gestión de calidad en el Tribunal. (Manuales, Política o estrategias de calidad)	Seguimiento de proyecto piloto de calidad.	Seguimiento de proyecto piloto de calidad.	Seguimiento de proyecto piloto de calidad.		
Elaborar plan maestro de gestión de calidad en el Tribunal.	Evaluación de proyecto piloto de gestión de calidad institucional	Evaluación de procesos de calidad	Evaluación de procesos de calidad		
Gestionar e impartir capacitación institucional sobre calidad para sensibilizar a todo el personal del Tribunal.	Diseño e Implementación de sistema de Gestión de la Calidad Institucional	Diseño e Implementación de sistema de Gestión de la Calidad Institucional	Adición de procesos al Sistema de Calidad Institucional	Adición al Sistema de Calidad Institucional	
RESULTADO ESPERADO:	<ul style="list-style-type: none"> • Comisión de Calidad e Innovación creada y en funcionamiento. • 6 procesos estandarizados y con indicadores de calidad. • Normativa institucional aprobada y actualizada en materia de calidad en el Tribunal • Sistema de Calidad Implementado 				

2

OET 7.2

OBJETIVO ESTRATÉGICO:	Implementar estrategias, métodos y acciones innovadoras que permitan hacer eficientes y efectivos los servicios que brinda la institución.				UNIDAD EJECUTORA
					Gerencia General Administrativa y Financiera / Unidad de Planificación
METAS 2023	METAS 2024	METAS 2025	METAS 2026	METAS 2027	
Identificar miembros e integrar comisión de calidad e innovación.	Evaluar proyectos de innovación e implementar acciones de mejora	Elaborar Plan de Innovación Institucional. (Para 3 años)	Identificar e implementar 2 proyectos de innovación durante el año.	Divulgar los procesos innovados fuera del TEG, como mejora de los servicios institucionales.	
Elaborar Plan de Innovación Institucional. (Para 2 años)	Identificar e implementar 2 proyectos de innovación durante el año.	Creación de guía para la gestión de proyectos de innovación en el Tribunal	Evaluar proyectos de innovación e implementar acciones de mejora	Evaluar proyectos de innovación e implementar acciones de mejora	
Identificar e implementar 2 proyectos de innovación durante el año.	Divulgar los procesos innovados fuera del TEG, como mejora de los servicios institucionales.	Divulgar internamente procesos innovadores y guía para la gestión de proyectos	Divulgar internamente procesos innovadores y guía para la gestión de proyectos	Divulgar internamente procesos innovadores y guía para la gestión de proyectos	
RESULTADO ESPERADO:	<ul style="list-style-type: none"> • Comisión de Calidad e Innovación creada y en funcionamiento. • 6 Proyectos de Innovación implementados en el quinquenio. (Servicios mejorados y con alternativas innovadoras implementadas para la atención de las personas usuarias) • Instrumentos normativos creados e implementados sobre el tema de innovación en el TEG. 				

✓

EJE TRANSVERSAL

CONTROL INTERNO

COORDINADOR DEL EJE TRANSVERSAL

UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

OET 8.1

OBJETIVO ESTRATÉGICO:	Fortalecer el sistema de control interno del Tribunal, para garantizar el éxito de las operaciones administrativas, técnicas y financieras				UNIDAD EJECUTORA
					AUDITORÍA INTERNA- PLENO
METAS 2023	METAS 2024	METAS 2025	METAS 2026	METAS 2027	
Vigilar y garantizar el cumplimiento del 100% de los controles internos diseñados por la gerencia y el Pleno del Tribunal	Vigilar y garantizar el cumplimiento del 100% de los controles internos diseñados por la gerencia y el Pleno del Tribunal	Vigilar y garantizar el cumplimiento del 100% de los controles internos diseñados por la gerencia y el Pleno del Tribunal	Vigilar y garantizar el cumplimiento del 100% de los controles internos diseñados por la gerencia y el Pleno del Tribunal	Vigilar y garantizar el cumplimiento del 100% de los controles internos diseñados por la gerencia y el Pleno del Tribunal	
Realizar exámenes periódicos y recurrentes a los fondos y activos institucionales, para corregir y garantizar que se cumplan las metas y objetivos planteados	Realizar exámenes periódicos y recurrentes a los fondos y activos institucionales, para corregir y garantizar que se cumplan las metas y objetivos planteados	Realizar exámenes periódicos y recurrentes a los fondos y activos institucionales, para corregir y garantizar que se cumplan las metas y objetivos planteados	Realizar exámenes periódicos y recurrentes a los fondos y activos institucionales, para corregir y garantizar que se cumplan las metas y objetivos planteados	Realizar exámenes periódicos y recurrentes a los fondos y activos institucionales, para corregir y garantizar que se cumplan las metas y objetivos planteados	
Auditar de forma recurrente las actividades y operaciones de las unidades organizativas, establecidos, para que se cumplan de acuerdo a lo planeado	Auditar de forma recurrente las actividades y operaciones de las unidades organizativas, establecidos, para que se cumplan de acuerdo a lo planeado	Auditar de forma recurrente las actividades y operaciones de las unidades organizativas, establecidos, para que se cumplan de acuerdo a lo planeado	Auditar de forma recurrente las actividades y operaciones de las unidades organizativas, establecidos, para que se cumplan de acuerdo a lo planeado	Auditar de forma recurrente las actividades y operaciones de las unidades organizativas, establecidos, para que se cumplan de acuerdo a lo planeado	
Mantener informado periódicamente al nivel superior acerca de los resultados de los exámenes y auditorías realizadas.	Mantener informado periódicamente al nivel superior acerca de los resultados de los exámenes y auditorías realizadas.	Mantener informado periódicamente al nivel superior acerca de los resultados de los exámenes y auditorías realizadas.	Mantener informado periódicamente al nivel superior acerca de los resultados de los exámenes y auditorías realizadas.	Mantener informado periódicamente al nivel superior acerca de los resultados de los exámenes y auditorías realizadas.	
RESULTADO ESPERADO:	<ul style="list-style-type: none"> • Sistema de control interno fortalecido al 100% y acorde a la realidad institucional. • Apoyo constante al nivel superior, identificando acciones de mejora para alcanzar los objetivos institucionales 				

Capítulo VI

Proyectos Estratégicos Especiales

τ

PROYECTO ESTRATÉGICO No. 1

NOMBRE DEL PROYECTO	Creación del Sistema de Información Gerencial		UNIDAD EJECUTORA	GGAF- PLANIFICACIÓN INFORMÁTICA	
OBJETIVO DEL PROYECTO	Crear un sistema informático que genere información general del Tribunal de Ética Gubernamental, sobre todo para fortalecer los procesos de toma de decisiones.		FECHA INICIO	Febrero 2024	FECHA FINAL
RESULTADO ESPERADO:	Sistema informático funcionado con información gerencial de 3 áreas básicas del Tribunal y las adicionales que considere el Pleno: <ul style="list-style-type: none"> • Unidad de Ética Legal. • Unidad de Divulgación y Capacitación • Gerencia General Administrativa y Financiera. • Otras unidades (A criterio del Pleno) 				
INDICADOR (1):	<ul style="list-style-type: none"> • TDR elaborados y aprobados por el Pleno • Consultoría en ejecución 	INDICADOR(2):	<ul style="list-style-type: none"> • Sistema en funcionamiento 		
DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO:	Crear un sistema informático en el que se agrupe información estadística e indicadores institucionales, para que utilicen de base para la toma de decisiones, del nivel superior del Tribunal de Ética Gubernamental (Pleno) y de las jefaturas que tienen acceso al sistema. El sistema contendrá indicadores y datos estadísticos casi en tiempo real, con el fin de brindar un panorama actualizado de la gestión de las áreas descritas inicialmente; sin embargo, la idea es que el sistema crezca hasta llegar a contener información de todas las unidades, Aclaración: el sistema es de carácter interno y será ejecutado mediante el apoyo de una consultoría externa. Está previsto a crecer a lo largo del quinquenio; sin embargo, el costo de este proyecto es para la primera etapa.				
UNIDADES PARTICIPANTES:	Planificación, UDICA, UEL, GGAF y otras a criterio técnico		COSTO APROXIMADO (\$)	Sin costo (A realizarse con recursos propios)	

PROYECTO ESTRATÉGICO No.2

NOMBRE DEL PROYECTO	Taller Anual de Evaluación de Resultados del TEG		UNIDAD EJECUTORA	Talento Humano		
OBJETIVO DEL PROYECTO	Generar espacios de participación interna, para que todos los empleados del Tribunal de Ética Gubernamental puedan expresar propuestas de mejora para obtener mejores resultados, mejor comunicación y generar algunos acuerdos internos que propicien un mejor clima y ambiente de trabajo.		FECHA INICIO	Julio 2023	FECHA FINAL	Julio 2027
RESULTADO ESPERADO:	Documento que contenga propuestas de mejora para la gestión institucional, con el resultado de las mesas de trabajo. (Al menos una de las propuestas podría ser incorporada anualmente al PAO Institucional, como un proyecto o acción de mejora a la labor del Tribunal.)					
INDICADOR (1):	Evento Anual realizado	INDICADOR(2):	Número de participantes			
INDICADOR(3):	Número de propuestas elaboradas	INDICADOR(4):	Número de propuestas implementadas			
DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO:	<p>Desarrollar un evento de carácter institucional, con la participación del 100% de los empleados, para desarrollar temas de interés institucional que mejoren 4 áreas de trabajo específicas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Gestión de las relaciones laborales y clima organizacional 2. Análisis de los resultados de trabajo en las áreas misionales del Tribunal de Ética Gubernamental. 3. Gestión de atención a personas usuarias, 4. Gestión de fortalecimiento Institucional. <p>El evento consiste en el desarrollo de un taller de 6 horas efectivas de trabajo, en el que los empleados podrán intercambiar puntos de vista en mesas de carácter multidisciplinario y de multinivel organizacional, con el fin de hacer aportes concretos, prácticos y viables para que el Pleno conozca de primera mano las propuestas que sugiere el personal de la institución.</p> <p>El resultado es un documento de carácter interno, que se entregará al Pleno, como parte del aporte del personal y del compromiso por fortalecer la gestión institucional. Es importante aclarar, que el documento no es vinculante para el Pleno; sin embargo, éste representa una forma interna de participación que está prevista como parte del modelo de integridad institucional del Tribunal de Ética Gubernamental.</p>					
UNIDADES PARTICIPANTES:	Todas las unidades organizativas (Todo el personal del Tribunal de Ética Gubernamental)		COSTO APROXIMADO (\$)	\$ 6,500.00		

PROYECTO ESTRATÉGICO No. 3

NOMBRE DEL PROYECTO	Programa de Fortalecimiento en Dirección Estratégica Gerencial para el Pleno y Jefaturas de UEL, UDICA y GGAF.		UNIDAD EJECUTORA		GGAF –Talento Humano
OBJETIVO DEL PROYECTO	Fortalecer las capacidades y talentos gerenciales de los Miembros del Pleno, y de las jefaturas, a través de capacitaciones específicas, con el fin de que refuercen y/o mejoren sus procesos de toma de decisiones.		FECHA INICIO	Febrero 2024	FECHA FINAL Noviembre 2024
RESULTADO ESPERADO:	Miembros del Pleno y jefaturas de la UEL, UDICA y GGAF, participando en el 100% de las capacitaciones, con mayores habilidades para la toma de decisiones.				
INDICADOR (1):	Módulos Impartidos	INDICADOR(2):	Personas capacitadas por módulo		
DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO:	<p>El proyecto consiste en el diseño y ejecución de un programa de capacitación especializada para el Pleno, a través del cual, se impartirán 5 capacitaciones en un período de 10 meses. La idea del programa es desarrollar en los líderes institucionales, habilidades y destrezas prácticas para dirigir equipos multidisciplinarios y facilitarles herramientas para la toma de decisiones.</p> <p>Temas de interés:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Manejo de agenda y despachos. - Liderazgo y coordinación de equipos multidisciplinarios. - Trabajo en equipo (Como una herramienta de apoyo en el liderazgo y gestión del trabajo en organizaciones gubernamentales. - Conocimientos básicos de finanzas públicas con énfasis en la administración de presupuestos gubernamentales. - Administración técnica por resultados y formas de evaluación. <p>Estas capacitaciones están concebidas como pequeños módulos, en períodos cortos, dentro de las jornadas laborales, tomando en cuenta las agendas de los miembros del Pleno (Ya que se hace necesario que estén presentes todos al momento de recibir estas capacitaciones.)</p>				
UNIDADES PARTICIPANTES:	Miembros del Pleno y jefaturas.		COSTO APROXIMADO (\$)		\$ 7,000.00

PROYECTO ESTRATÉGICO No. 4

NOMBRE DEL PROYECTO	Proyecto de Desarrollo de Indicadores de la Unidad de Divulgación y Capacitación (UDICA)	UNIDAD EJECUTORA		Planificación -UDICA	
OBJETIVO DEL PROYECTO	Identificar, seleccionar y describir los indicadores básicos de los procesos que ejecuta la Unidad de Divulgación y Capacitación.	FECHA INICIO	Febrero 2023	FECHA FINAL	Julio 2023
RESULTADO ESPERADO:	Conjunto de Indicadores que permita establecer un panorama de gestión y de resultados de la unidad.				
INDICADOR (1):	Indicadores seleccionados y descritos	INDICADOR(2):	Medición mensual de conformidad a los indicadores seleccionados		
DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO:	<p>El proyecto consiste en la identificación, selección y descripción de los indicadores básicos de los procesos que ejecuta la UDICA. Para ejecutarlo, deben cumplirse algunos pasos importantes, a partir de un cronograma en el que se entregarán productos intermedios tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> Identificación de procesos básicos de la UDICA. Revisión y construcción de la data relacionada, para evaluar posibilidades de construcción de indicador estadístico. Selección de indicadores a monitorear. Elaboración de fichas de indicadores seleccionados. Establecimiento de método de captura y control estadístico. Forma de reporte y de análisis. <p>La construcción de los indicadores, permite a través del análisis, identificar puntos de mejora que podrían aprovecharse para mejorar los resultados actuales de la UDICA, además, se estaría dando un paso en la construcción de indicadores para la construcción de un sistema de información gerencial, ya que la UEEL, ya posee indicadores y posee un sistema informático que facilita información estadística que se puede transformar en indicadores, para fortalecer el proceso de toma de decisiones.</p> <p>Por otra parte, se estaría dando cumplimiento a los señalamientos de la evaluación del modelo de integridad del Tribunal de Ética Gubernamental, de marzo de 2022. (en la que se sugiere la creación de indicadores para las áreas sustantivas del Tribunal</p>				
UNIDADES PARTICIPANTES:	UDICA, Unidad de Planificación e Informática.	COSTO APROXIMADO (\$)		Recursos Institucionales	

PROYECTO ESTRATÉGICO No. 5

NOMBRE DEL PROYECTO	Asistencia Técnica para el diseño de indicadores de resultado con enfoque de género en el Modelo de Integridad Institucional		UNIDAD EJECUTORA		Unidad de Género	
OBJETIVO DEL PROYECTO	Armonizar los indicadores del Modelo de Integridad Institucional con indicadores de resultados con enfoque de género.		FECHA INICIO	Enero/2023	FECHA FINAL	Junio/2023
RESULTADO ESPERADO:	Dimensiones del Modelo de Integridad Institucional con indicadores de resultado con enfoque de género.					
INDICADOR (1):	Revisión de indicadores del Modelo de Integridad Institucional con personas claves	INDICADOR(2):	Indicadores del Modelo de Integridad fortalecidos con el enfoque de género.			
DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO:	Asistencia Técnica para el diseño de indicadores de resultado con enfoque de género en el Modelo de Integridad Institucional, en el cual se desarrollará talleres con personal institucional, integrantes de las comisiones de ética y aliados estratégicos.					
UNIDADES PARTICIPANTES:	Circulo de Integridad Institucional ONU-MUJERES (asistencia Técnica)		COSTO APROXIMADO (\$)		\$ 2,000.00	

PROYECTO ESTRATÉGICO No. 6

NOMBRE DEL PROYECTO	Estudio del Impacto de la Gestión del Tribunal de Ética Gubernamental en cuanto a la aplicación de la Ley de Ética Gubernamental en el Sector Público.		UNIDAD EJECUTORA		Comisión Ad-Hoc integrada por Acuerdo de Pleno	
OBJETIVO DEL PROYECTO	Conocer mediante estudio técnico las percepciones del trabajo institucional, tomando como referentes a los miembros de las Comisiones de Ética Gubernamental, Comisionados de la Ética y servidores públicos, para que compartan sus opiniones y se formulen acciones de mejora para el trabajo institucional.		FECHA INICIO	Agosto 2024	FECHA FINAL	Septiembre 2024
RESULTADO ESPERADO:	Documento diagnóstico de percepción del trabajo institucional y de propuestas de mejora a la labor del Tribunal					
INDICADOR (1):	TDR elaborados	INDICADOR(2):	Consultoría Contratada			
INDICADOR (3):	Consultoría Realizada	INDICADOR (4):	Documento realizado y recibido por el Pleno			
DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO:	<p>El proyecto consiste en el desarrollo de un estudio científico en el que se realicen talleres con grupos focales de Miembros de Comisiones de Ética, Comisionados de la Ética y servidores públicos seleccionados del Gobierno Central y de la Municipalidades, para que a través de un guión de preguntas estandarizado, se conozcan las opiniones y precepciones del trabajo que realiza el Tribunal de Ética Gubernamental en cuanto a la aplicación de la Ley de Ética Gubernamental en el ámbito legal y preventivo.</p> <p>De igual forma, el estudio debe contener propuestas de mejora a la labor institucional, para conocimiento del nivel superior del Tribunal de Ética Gubernamental, a fin de que se analicen y se tomen en cuenta como parte de las adecuaciones a los planes anuales operativos, con el fin de mejorar los resultados institucionales.</p>					
UNIDADES PARTICIPANTES:	Unidad de Ética Legal y Unidad de Divulgación y Capacitación Unidad de Comunicaciones. Gerencia General Administrativa y Financiera Unidad de Planificación.		COSTO APROXIMADO (\$)		\$ 20,000.00	

PROYECTO ESTRATÉGICO No. 7

NOMBRE DEL PROYECTO	Elaboración de Aplicativo de Control de Activo Fijo, Bodegas y Transporte	UNIDAD EJECUTORA		Gerencia General Administrativa y Financiera	
OBJETIVO DEL PROYECTO	Diseño e implementación de sistema automatizado que permita gestionar el activo fijo, bodegas y transporte Institucional	FECHA INICIO	2023	FECHA FINAL	2023
RESULTADO ESPERADO:	Sistema informático instalado y funcionando para el control y gestión del activo fijo, bogas y transporte institucional				
INDICADOR (1):	Programa instalado	INDICADOR(2):	Programa en funcionamiento en las 3 áreas previstas		
DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO:	<p>El proyecto esta concebido como el diseño e implementación de un nuevo aplicativo que sirva para administrar y gestionar las áreas de activo fijo, bodega y transporte del Tribunal de Ética Gubernamental, ya que el sistema actual, está desfasado y no es consistente con la realidad institucional actual; además, está concebido en un lenguaje de programación antiguo, lo cual hace que el mantenimiento y actualización sea difícil.</p> <p>Al respecto, se ha pensado diseñar un aplicativo sencillo y amigable, con la colaboración del programador institucional, quien apoyará en el desarrollo del aplicativo, aprovechando la experiencia de situaciones anteriores en el Tribunal</p>				
UNIDADES PARTICIPANTES:	GGAF Unidad de Informática (Responsable de Programación) Responsable de Bodega Activo Fijo y Transporte del TEG	COSTO APROXIMADO (\$)		Ningún costo	

Nota: El proyecto se hará con recursos institucionales, utilizando herramientas tecnológicas y recursos que ya posee el Tribunal de Ética Gubernamental)

PROYECTO ESTRATÉGICO No. 8

NOMBRE DEL PROYECTO	Software para la gestión automatizada del Sistema de Archivos del TEG		UNIDAD EJECUTORA		UGDA	
OBJETIVO DEL PROYECTO	Implementar un sistema automatizado que permita gestionar los documentos generados y resguardados en los archivos del TEG		FECHA INICIO	2024	FECHA FINAL	2025
RESULTADO ESPERADO:	Sistema instalado y funcionando para gestionar los procesos administrativos de los archivos institucionales					
INDICADOR (1):	Programa instalado	INDICADOR(2):	Cantidad de documentos procesados			
DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO:	<p>El proyecto de un software para continuar con la implementación del Sistema Institucional de Gestión Documental y Archivos (SIGDA), consiste en realizar diferentes actividades que permitan automatizar los procesos desde la generación hasta el resguardo y consulta de los documentos. Con este programa se pretende gestionar los documentos físicos y digitales de una forma más precisa y amigable utilizando un programa informático que será administrado desde la Unidad de Gestión Documental y Archivo y que tendrá la capacidad de realizar diferentes tareas como: digitalización, clasificación, indexación, catalogación, control de préstamos y generación de reportes; todo a efecto de garantizar el acceso apropiado y fácil de la información.</p>					
UNIDADES PARTICIPANTES:	UGDA y Unidades organizativas		COSTO APROXIMADO (\$)		\$10,000.00	

PROYECTO ESTRATÉGICO No.9

NOMBRE DEL PROYECTO	Curso formativo sobre la Ley de Ética Gubernamental para periodistas	UNIDAD EJECUTORA		Unidad de Comunicaciones	
OBJETIVO DEL PROYECTO	Formar a periodistas de distintos medios en tema de la Ley de Ética Gubernamental	FECHA INICIO	2023	FECHA FINAL	2024
RESULTADO ESPERADO:	Realizar una actividad formativa con periodistas para que conozcan mejor los alcances del TEG y la LEG				
INDICADOR (1):	Proyecto formativo para periodistas aprobado por el Pleno	INDICADOR(2):	Programa formativo para periodistas realizado		
DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO:	Realizar un proyecto formativo con periodistas de distintos medios de comunicación, en el que se promueva conocimiento respecto al quehacer institucional, la Ley de Ética Gubernamental y los principales ejes de trabajo del Tribunal de Ética Gubernamental.				
UNIDADES PARTICIPANTES:	UDICA/UEL/GAYF/Comunicaciones	COSTO APROXIMADO (\$)		\$3,000.	

2

PROYECTO ESTRATÉGICO No. 10

NOMBRE DEL PROYECTO	Programa de formación especializada externa en temas jurídicos, anticorrupción, innovación, ética, integridad y gobierno abierto.		UNIDAD EJECUTORA		Unidad de Cooperación interinstitucional Unidad de Talento Humano	
OBJETIVO DEL PROYECTO	Gestionar capacitación especializada para fortalecer al talento humano del Tribunal de Ética Gubernamental.		FECHA INICIO	2023	FECHA FINAL	2027
RESULTADO ESPERADO:	Formación del 80% del personal en temas jurídicos, anticorrupción, innovación, ética, integridad y gobierno abierto.					
INDICADOR (1):	Participación del 80% del personal técnico	INDICADOR(2):	Entrega de al menos una propuesta de mejora por cada equipo participante en programas de formación externa.			
DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO:	<p>Gestionar oportunidades de formación con Escuelas, oficinas gubernamentales o Cooperación internacional para la formación especializada del personal técnico de la institución.</p> <p>Se podrá realizar mediante las siguientes estrategias: Formación virtual Realización de pasantías en oficinas o instituciones con similares funciones a las del Tribunal de Ética Asistencia a foros, congresos especializados en materia jurídica, anticorrupción, integridad y gobierno abierto</p> <p>Toda persona o equipo participante deberá acreditar su asistencia mediante diploma y aprendizaje, mediante propuesta o iniciativa de mejora e implementación para su puesto de trabajo o para mejora institucional, con esto se capitalizarán ideas de innovación y mejora continua.</p>					
UNIDADES PARTICIPANTES:	Todo el personal técnico de la institución.		COSTO APROXIMADO (\$)		Por definir con apoyo de cooperantes.	

PROYECTO ESTRATÉGICO No. 11

NOMBRE DEL PROYECTO	Modernización de la Gestión de Talento Humano		UNIDAD EJECUTORA	Informática Talento Humano		
OBJETIVO DEL PROYECTO	Generar eficiencia en los procesos de administración de personal, a través del uso de la tecnología.		FECHA INICIO	2023	FECHA FINAL	2025
RESULTADO ESPERADO:	Sistema informático administrativo de Talento Humano: Para realizar solicitudes de licencias, misiones oficiales, solicitudes de procesos de formación.					
INDICADOR (1):	Creación de un sistema informático de administración de Talento Humano	INDICADOR(2):	Porcentaje de reducción de tiempos de autorizaciones Porcentaje de ahorro en recursos de papelería			
DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO:	<p>Se requiere la creación de un sistema informático para automatizar la gestión administrativa del Talento Humano.</p> <p>Se deberá formular con el Técnico analista programador y la jefatura de Talento Humano, un sistema que permita agilizar los trámites administrativos del talento humano tales como gestión de licencias, autorización de misiones oficiales, autorización de solicitudes de formación.</p>					
UNIDADES PARTICIPANTES:	Talento Humano-Informática		COSTO APROXIMADO (\$)	Recursos propios		

PROYECTO ESTRATÉGICO No 12

NOMBRE DEL PROYECTO	Escuela de Formación en Ética Pública (ESFEP)		UNIDAD EJECUTORA		UDICA	
OBJETIVO DEL PROYECTO	Fortalecer la prevención de las prácticas corruptas mediante la formación continua a Comisiones y Comisionados de Ética Gubernamental, servidores públicos y ciudadanía en general, según se establece en la Ley de Ética Gubernamental de El Salvador.		FECHA INICIO	Enero 2023	FECHA FINAL	Diciembre 2024
RESULTADO ESPERADO:	Fortalecimiento de los conocimientos sobre la LEG y normativas relacionadas a miembros de CEG y Comisionados, Máximas Autoridades y Servidores públicos de las instituciones del Gobierno Central y Municipalidades, así como a la ciudadanía en general.		Promover el desempeño ético en la función pública del Estado y Municipio mediante programas de desarrollo y fortalecimiento de la cultura ética individual e institucional.			
INDICADOR (1):	Cantidad de miembros de CEG, Comisionados, Máximas Autoridades y Servidores públicos de las instituciones del Gobierno Central y Municipalidades, formados anualmente.	INDICADOR (2):	Cantidad de ciudadanos formados anualmente.			
INDICADOR (3):	Mediciones parciales de los procesos formativos (6 meses), y dos mediciones a mediano plazo (12 meses) para posible reestructuración si fuese necesario.	INDICADOR (4):				
DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO:	<p>Ante la creciente demanda de formación en temas éticos, la UDICA a través de una Escuela (o Centro) amplía su oferta educativa que se adecue a los intereses y necesidades de formación de miembros de CEG, Comisionados, Máximas Autoridades y servidores públicos de las instituciones del Gobierno Central y Municipalidades, así como a la ciudadanía en general.</p> <p>Básicamente la UDICA continuara asumiendo la formación a los sectores que mandata la LEG, pero ampliara la oferta tanto en temática como en sectores, por medio de un centro o escuela, para lo cual se cuenta para algunos temas con los técnicos de la UDICA y se buscara si es necesario el apoyo de otras unidades del TEG, pero siempre es necesario la contratación de expertos para definir currículos y para impartir los cursos especializados.</p> <p>Desde ese punto de vista la UDICA es un centro de formación institucional que brindará una alternativa nueva de formación; sin embargo para asegurar el éxito es importante que las funciones de seguimiento y monitoreo se continúen ejecutando en forma permanente siempre desde la UDICA.</p> <p>La Escuela (o Centro) brindará procesos de formación continua en tres modalidades: presencial (en sus propias instalaciones o de terceros), semipresencial o virtual (en su propia Aula Virtual).</p> <p>Para estos procesos, se plantean cinco <i>Planes de Aprendizaje</i>:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Uno orientado a CEG y Comisionados de instituciones de Gobierno Central 					

2. Uno orientado a CEG y Comisionados de municipalidades
3. Uno orientado a Máximas autoridades, tanto de Gobierno Central como de municipalidades
4. Uno orientado a Servidores Públicos en general o por sectores
5. Uno orientado a ciudadanía en general

Para las acciones presenciales, idealmente la Escuela (o Centro) deberá contar con infraestructura mínima siguiente:

- Dos salas de capacitación para mínimo 30 personas cada una, que incluyan
 - Mobiliario y equipo suficiente
 - Equipo de sonido ambiental, con dos micrófonos inalámbricos y uno de diadema y capacidad de reproducir audio desde otros dispositivos
 - Retroproyector de al menos 200" de proyección
 - Suficientes conexiones eléctricas
 - Acceso a Internet dividido para equipo propietario y para invitados
- Un salón multiusos para mínimo 80 personas
 - Mobiliario y equipo suficiente
 - Equipo de sonido ambiental, con dos micrófonos inalámbricos y uno de diadema y capacidad de reproducir audio desde otros dispositivos
 - Retroproyector de al menos 400" de proyección
 - Suficientes conexiones eléctricas
 - Acceso a Internet dividido para equipo propietario y para invitados
- Instalaciones físicas para servidores públicos de la UDICA
- Unidades de transporte

El centro o Escuela de capacitación en Ética Pública contará con: Dirección o Subdirección y secciones, unidades o áreas que coadyuven a su labor, pueden ser: Académica y Administrativa dentro de ellas áreas destinadas a: Metodología, Registro Académico, Aula Virtual, Apoyo Audiovisual, especialistas, entre otras.

La metodología general de la Escuela (o Centro) deberá basarse en los principios de *aprender-haciendo* y reflexionando críticamente lo actuado, el desarrollo de la práctica y su análisis como fuente de aprendizaje; con intenciones de mejora del desempeño personal y colectivo. Además, debe ser participativa e incluyente, acorde a los niveles de desarrollo técnico y humano del grupo al cual se esté capacitando. Esto permitirá mayor asimilación y comprensión de los conocimientos.

Su diseño estará basado en el *desarrollo de competencias clave* sin situarse únicamente en el desarrollo de un programa de competencias conceptuales, sino más bien en el desarrollo de aquellas que sean conceptuales, procedimentales y actitudinales, que son clave para llevar a las personas a cambiar conductas o a impulsar cambios éticos en sus instituciones que representan.

2

Opciones de Costos por año	Opción A COSTO APROXIMADO (\$) Si se considera la ubicación fuera de estas instalaciones	Opción B COSTO APROXIMADO (\$) Si se ejecuta desde las instalaciones actuales.	
	11,000.00 Aula		
	\$ 55,000 Contrataciones (expertos)	\$ 7,000 Reforzamiento, licencias y programas del aula	
	\$80,000 alquiler local	\$ 55,000 Contrataciones (expertos)	
	\$8,000 Equipo para video y equipo para streaming	\$ 8,000 Equipo para video y equipo para streaming	
	\$ 90,000 Salarios (técnicos nuevos)	\$ 90,000 Salarios (técnicos nuevos)	
	\$15,000 sonido tres salones	\$160,000	
	\$5,000 cañones y laptops para proyección		
	\$12,000 mobiliario y estaciones de café	\$ 200,000 (salarios de técnicos actuales)	
	\$30,000 Internet y conectividad	\$ 360,000	
	\$306,000.00		
	\$200,000 Salarios de técnicos actuales		
	\$506,000,00		

PROYECTO ESTRATÉGICO No.13

NOMBRE DEL PROYECTO	Renovación del diseño y uso del portal buscador de resoluciones: https://resoluciones.teg.gob.sv/		UNIDAD EJECUTORA		Unidad de Acceso a la Información Pública, UAIP
OBJETIVO DEL PROYECTO	Mejorar el portal para divulgar información producida por el TEG, en cumplimiento de lo establecido en la LAIP y lo contemplado en la Política de Integridad y Datos Abiertos.		FECHA INICIO	Agosto 2023	FECHA FINAL Febrero 2024
RESULTADO ESPERADO:	<p>Optimizar el funcionamiento del portal "buscador de resoluciones" enfocado en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mayor difusión de resoluciones sancionatorias • Mayor difusión del registro de personas sancionadas • Publicación de criterios de interpretación adoptados en aplicación de la LEG. • Reutilización de resultados de consultas realizadas sobre la aplicación de la LEG. • Formación sobre el procedimiento administrativo sancionador • Fomento de la cultura de denuncia 				
INDICADOR (1):	Número de visitas e interacciones	INDICADOR(2):	Número de documentos actualizados	INDICADOR(3):	Número de publicaciones en las redes sociales para difundir el sitio web.
DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO:	<p>Las mejoras al portal incluyen lo siguiente: Nuevo: Incorporación de herramientas de análisis y seguimiento al sitio Ajuste: Revisión del funcionamiento actual del apartado "tesauro" Ajuste: Rediseño de la vista principal, donde se destaque: Explicación gráfica del funcionamiento del procedimiento administrativo sancionador, estadísticas y registro de personas sancionadas. Nuevo: Otros botones destacados: Consultas, sitio de comisiones de ética, portal de transparencia y formularios de denuncias y avisos. Nuevo: Vinculación con estadísticas generadas por el sistema de gestión de casos (Incluir la generación de reportes) Nuevos usos previstos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • A través del portal y del sistema de comunicación con las CEG, cumplir lo establecido en el artículo 98 del RELEG relacionado con el seguimiento a las resoluciones sancionatorias por parte de las instituciones públicas a las que pertenece el servidor público sancionado. • Incorporar formato interactivo para el registro de personas sancionadas establecido en el artículo 50 LEG, que sea fácil ubicación al público, además que cumpla con las características de los datos abiertos. • Publicación dinámica de los resultados de las consultas realizadas sobre la LEG. • Creación de apartado de estadísticas generadas en el que hacer del TEG, de acuerdo al artículo 10 numeral 23 LAIP, a la política de integridad y Gobierno Abierto y la política institucional de igualdad y no discriminación. 				
UNIDADES PARTICIPANTES:	<ul style="list-style-type: none"> • Unidad de Acceso a la Información Pública, UAIP • Técnico programador analista • Unidad de Ética Legal • Unidad de Asesoría Jurídica 		COSTO APROXIMADO (\$)	*Depende	

*Si es con recursos propios no tiene costos; pero, si se realiza con asistencia técnica externa el costo aproximado \$25,000.00

PROYECTO ESTRATÉGICO No.14

NOMBRE DEL PROYECTO	Programa de bienestar laboral		UNIDAD EJECUTORA	Talento Humano		
OBJETIVO DEL PROYECTO	Generar espacios con sana convivencia, salud física, mental y bienestar para el personal y su familia		FECHA INICIO	2023	FECHA FINAL	2027
RESULTADO ESPERADO:	Mejorar el clima laboral Identificación con la institución Ambiente de convivencia armónica que permita generar confianza entre las personas y equipos de trabajo					
INDICADOR (1):	Participación de al menos el 100% del personal	INDICADOR(2):	Mejora en los indicadores de clima laboral			
INDICADOR (3):	Programa de asistencia psicológica funcionando	INDICADOR(4):	Participación del personal / Asistencia de personal en sesiones de descargo de estrés.			
DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO:	Se realizará una actividad de convivencia, trabajo en equipo y liderazgo en el año, fuera de la institución como una actividad lúdica para desarrollo de habilidades blandas. Se realizará una actividad de esparcimiento como fiesta navideña infantil, donde participaran los padres de niños entre 0 y 14 años de edad. Actividad de bienestar y salud mental-Talleres participativos de manejo de estrés y emociones que contribuya al mejoramiento de la salud mental. Para complementar y fortalecer la salud mental del personal del Tribunal de Ética Gubernamental, se creará programa de asistencia psicológica consistente en la disposición de un psicólogo para que promueva sesiones de descargo de estrés.					
UNIDADES PARTICIPANTES:	GGAF-Talento Humano		COSTO APROXIMADO (\$)	\$8000.00		

2

PROYECTO ESTRATÉGICO No.15

NOMBRE DEL PROYECTO	Programa de proyección de la ética pública en la niñez y adolescencia, para promover una transformación cultural desde las nuevas generaciones.		UNIDAD EJECUTORA	UDICA
OBJETIVO DEL PROYECTO	Identificar y gestionar con aliados estratégicos la inclusión de la materia de la ética en el servicio público en la niñez y la adolescencia	FECHA INICIO	2024	FECHA FINAL 2025
RESULTADO ESPERADO:	Instituciones rectoras de educación, infancia y adolescencia trabajando coordinadamente con Tribunal de Ética Gubernamental, para promover la materia de la ética en el servicio público.			
INDICADOR (1):	2 Alianzas estratégicas suscritas y en funcionamiento	INDICADOR(2):	Proyectos implementados con las instituciones con las que se suscribe alianzas	
INDICADOR (3):	Personal capacitado	INDICADOR(4):	Alumnos beneficiados con el proyecto	
DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO:	<p>El proyecto consiste en la gestión de alianzas estratégicas en los 2 años de ejecución previstos en el proyecto, para que el Tribunal de Ética Gubernamental realice y/o coordine 2 programas formativos para personal seleccionado de ambas instituciones, con el fin de convertirlos en multiplicadores y formadores en sus instituciones; y, para que se replique en el segundo año, en los niños y adolescentes a cargo de ambas instituciones.</p> <p>La idea es penetrar en instituciones que puedan transmitir conocimientos de la ética pública y transformar para fortalecer la cultura de la ética entre la niñez y la adolescencia, como un cambio de paradigma generacional.</p> <p>Es importante reconocer que esta labor no la puede hacer solo en Tribunal de Ética Gubernamental, sino que deben participar al menos 2 actores estratégicos relacionados e impulsar la institucionalización permanente del tema ético desde sus plataformas y con los recursos de las instituciones participantes.</p>			
UNIDADES PARTICIPANTES:	Talento Humano	COSTO APROXIMADO (\$)	\$10,000.00**	

**Los costos son para iniciar con proyectos piloto formativos el año 2024 y 2025 (capital semilla)

Capítulo VI

Seguimiento del Plan Estratégico

Con el objeto de completar el ciclo de la planificación, el plan estratégico del Tribunal de Ética Gubernamental será sometido a un proceso de seguimiento anual, en el cual se solicitarán los documentos pertinentes a las unidades organizativas, para que éstas demuestren los avances en las actividades programadas dentro del plan.

A pesar de todo esto, el plan estratégico es el referente de donde se derivan los planes operativos, los cuales se siguen y se analizan mensualmente.

Con los insumos del seguimiento mensual y el seguimiento anual, si existe la necesidad, bajo el principio de flexibilidad, se podría ajustar el plan estratégico; y por ende, el plan anual operativo de cada año.

El seguimiento es un proceso recurrente que ayuda a conocer los avances y los niveles de cumplimiento de los objetivos planteados.

Oficialmente, este plan cierra ciclos anuales, y se producirá un resumen con información de los resultados o logros alcanzados.

Capítulo VII

Vigencia y Aprobación

El siguiente documento entrará en vigencia a partir de su aprobación y estará por un período de 5 años.

Aprobado por:



Dr. José Néstor Mauricio Castaneda Soto
Presidente

Lic. Laura del Carmen Hurtado Cuéllar
Miembro del Pleno

Lic. Moris Edgardo Landaverde Hernández
Miembro del Pleno



Lic. Higinio Osmin Marroquin Merino
Miembro del Pleno

San salvador, 18 de enero de 2023