



**INFORME CONSOLIDADO DE  
SEGUIMIENTO A RESULTADOS DEL PLAN  
ANUAL OPERATIVO 2023  
(MES DE FEBRERO)**

**SAN SALVADOR, MARZO DE 2023.-**

## SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2023

### ACTIVIDADES SUSTANTIVAS



UNIDAD ORGANIZATIVA:	SECRETARÍA GENERAL	MES:	FEBRERO
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL
1. Elaborar actas administrativas de las sesiones realizadas por los miembros del Pleno.	4	6	Se realizaron <b>6</b> sesiones administrativas del Pleno en el mes de febrero. Se elaboraron las actas administrativas correspondientes.
2. Elaborar los acuerdos emitidos por los miembros del Pleno.	100% de los acuerdos emitidos	57	Se elaboraron <b>57</b> acuerdos emitidos por el Pleno.
3. Elaborar informes de reuniones jurisdiccionales de los miembros del Pleno, relativas a la revisión y firma de resoluciones administrativas sancionatorias.	2	5	Se elaboraron <b>5</b> informes correspondientes a 5 reuniones jurisdiccionales realizadas, en los cuales constan que se revisaron y firmaron 61 resoluciones de procedimientos administrativos sancionadores en febrero.
4. Elaborar actas de las reuniones de trabajo de los miembros del Pleno, relativas a la depuración de avisos para archivo y avisos para investigación preliminar.	2	3	Se realizaron <b>3</b> reuniones de trabajo, y se elaboraron las actas jurisdiccionales correspondientes, habiéndose remitido 17 avisos para archivo, y 13 avisos para inicio de investigación preliminar.
5. Elaborar informes de ejecución de acuerdos del Pleno.	4	4	Se elaboraron <b>4</b> informes de ejecución de acuerdos del Pleno en el mes de febrero 2023.
6. Elaborar las actas de audiencias de recepción de prueba.	1	1	Se suspendió y se reprogramó <b>1</b> audiencia de recepción de prueba en el mes de febrero. Se elaboró el acta correspondiente.
7. Elaborar constancias (o solvencias) sobre la existencia o no de sanciones impuestas, y la tramitación de procedimientos administrativos sancionadores activos (en trámite) o fenecidos.	100% de las constancias	52	Se elaboraron <b>52</b> constancias en el mes.
8. Gestionar la realización de los actos de juramentación y entrega de credenciales a los miembros de Comisiones de Ética Gubernamental y a los Comisionados de Ética.	1	0	El acto de juramentación se reprogramó para el mes de marzo.
9. Realizar las convocatorias a los miembros de Comisiones de Ética Gubernamental y Comisionados de Ética.	100% de las convocatorias	0	No se realizaron convocatorias porque el acto de juramentación se reprogramó para el mes de marzo.
10. Elaborar las credenciales para los miembros de Comisiones de Ética Gubernamental y Comisionados de Ética.	100% de las credenciales	0	No se elaboraron credenciales porque acto de juramentación se reprogramó para el mes de marzo.
11. Dar respuesta a las solicitudes de información que ingresan a Secretaría General mediante la Unidad de Acceso a la Información Pública.	100% de las solicitudes de información ingresadas	3	Se dio respuesta a <b>3</b> solicitudes de información en el mes de febrero.
12. Certificar y confrontar documentos.	100% de los documentos a certificar o confrontar	14	Se han certificado <b>14</b> documentos en el mes.

**SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2023****ACTIVIDADES  
SUSTANTIVAS****UNIDAD ORGANIZATIVA:**

Unidad de Ética Legal

**MES:**

FEBRERO

<b>META SUSTANTIVA</b>	<b>CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO</b>	<b>CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO</b>	<b>JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL</b>
1. Cantidad de denuncias recibidas.	100%	5	
2. Cantidad de avisos recibidos.	100%	8	
3. Cantidad de procedimientos iniciados de oficio.	100%	0	
4. Cantidad total de casos iniciados.	100%	13	
5. Cantidad de documentos recibidos.	100%	51	
6. Cantidad de peticiones de orientación atendidas.	100%	21	
7. Cantidad total de avisos clasificados	100%	50	
8. Cantidad de avisos clasificados para Investigación Preliminar	100%	15	
9. Cantidad de avisos clasificados para archivo	100%	35	
10. Cantidad de casos asignados	100%	24	
11. Cantidad de proyectos de resolución elaborados	100	56	Si bien la meta no se cumplió, la cifra es proporcional a la cantidad de casos activos
12. Cantidad de proyectos de resolución aprobados	75	57	Si bien la meta no se cumplió, la cifra es proporcional a la cantidad de casos activos
13. Cantidad de oficios, citatorios, mandamientos de ingreso y certificaciones elaboradas	100%	31	
14. Cantidad total de informes de instrucción	100%	6	
15. Cantidad de informes de instrucción presentados en fase de Investigación Preliminar.	100%	4	
16. Cantidad de informes de instrucción presentados en fase probatoria o como prueba para mejor proveer	100%	2	
17. Cantidad de entrevistas realizadas	100%	14	
18. Cantidad de interrogatorios practicados	100%	0	
19. Cantidad de propuestas de inicio oficioso remitidas	100%	0	
20. Cantidad de notificaciones efectuadas	100%	54	
21. Cantidad de oficios entregados	100%	21	
22. Cantidad de citatorios realizados	100%	0	
23. Cantidad de mandamientos de ingreso entregados	100%	7	
24. Cantidad de documentación física o digital entregada	100%	0	

25. Cantidad de actas de imposibilidad de notificación elaboradas	100%	0	
26. Cantidad de informes estadísticos elaborados.	100%	1	Informe de indicadores y caducidad
27. Cantidad de expedientes trabajados mediante Convenio GTIAC	100%	0	No se ordenó realizar trabajo vía GTIAC
28. Cantidad de registros realizados en el Registro de Personas Sancionadas	100%	0	
29. Cantidad de personas sancionadas	100%	0	
30. Cantidad total de resoluciones registradas.	100%	61	
31. Cantidad de resoluciones finales suscritas registradas.	100%	0	
32. Cantidad de resoluciones de terminación anticipada suscritas registradas.	100%	11	
33. Cantidad de resoluciones de trámite suscritas registradas.	100%	50	
34. Cantidad de casos en que se contabiliza el plazo para el pago de la multa	100%	4	
35. Cantidad de casos monitoreados en la DGT	100%	2	
36. Cantidad de informes sobre falta de pago o incumplimiento de condiciones	100%	2	
37. Cantidad de casos remitidos a la FGR	100%	2	
38. Cantidad de resoluciones escaneadas y remitidas a Oficial de Información	100%	15	
39. Cantidad de informes remitidos a Pleno sobre buscador de resoluciones	100%	1	

# SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2023

**ACTIVIDADES  
SUSTANTIVAS**



UNIDAD ORGANIZATIVA:

UNIDAD DE DIVULGACION Y CAPACITACIÓN

MES :

FEBRERO 2023

META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL
<b>1. Ejecutar el 100% de los eventos de capacitación con CEG del Gobierno Central</b>			
✓ Número de eventos (proyectados)	1	1	INDUCEG 01- 2023 3 masterclass
✓ Número de participantes (asistidos)	-	41	41, 47, 42 respectivamente
<b>2. Ejecutar el 100% de eventos de capacitación de las CEG de Municipalidades</b>			
✓ Número de eventos (proyectados)	1	1	INDUCEG 01- 2023 3 masterclass
✓ Número de participantes (asistidos)	-	-	Combinada con la de gobierno central
<b>3. Que el 50% de CEG conformadas del Gobierno Central presenten Plan de Trabajo al TEG</b>			
✓ Número de planes recibidos	-	8	
✓ Número de reuniones de seguimiento realizadas	-	27	
✓ Número de monitoreo realizados	-	-	
<b>4. Que el 50% de las CEG conformadas en las Municipalidades presenten Plan de Trabajo al TEG</b>			
✓ Número de planes recibidos	-	20	
✓ Número de reuniones de seguimiento realizadas	-	24	
✓ Número de monitoreo realizados	-	-	
<b>5. Desarrollar el 60 % de los eventos divulgativos con servidores públicos y Municipales y con otros sectores. (Universidades, Gremios, ONG, etc)</b>			
✓ Número de eventos (proyectados)			
✓ Número de participantes (asistidos)			
<b>6. Realizar actividades de Capacitación con máximas autoridades u otros sectores</b>			
✓ Número de eventos (proyectados)	-		
✓ Número de participantes (asistidos)	-		

**SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2023****ACTIVIDADES SUSTANTIVAS**

UNIDAD ORGANIZATIVA:

UNIDAD DE DIVULGACION Y CAPACITACIÓN

MES :

FEBRERO 2023

META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL
<b>7. Que el 50% de las CEG conformadas del Gobierno Central y Municipalidades capaciten a sus servidores públicos con el curso virtual sobre la LEG del TEG (PBEP)</b>			
✓ Número de ediciones del curso	1		Se reprogramó para marzo
✓ Número de servidores públicos capacitados			
✓ Número de instituciones que usaron el curso			
<b>8. Materiales distribuido</b>			
✓ Numero de Leyes		84	Se entregan según sea requerido
✓ Numero de afiches		0	Se entregan según sea requerido
✓ Numero de dípticos		0	Se entregan según sea requerido
<b>OTRAS ACTIVIDADES</b>			
✓ Observación en proceso de elección		1	MOP
✓ Apoyo a las CEG en la elaboración de sus planes de trabajo 2023 y revisión de estos		59	Comisiones a quienes se les apoyó y se revisó sus planes de trabajo 2023
✓ Informar a las Comisiones de la aprobación del plan de trabajo e iniciar el seguimiento		100%	De CEG con planes aprobados por el pleno han sido notificadas y aprobado en el sistema
✓ Coordinación de trabajo para realizar Curso solicitado por la Secretaría de Innovación			Creación de material a utilizar y modificación a grabaciones realizadas
✓ Proceso de compra para local y alimentación de eventos UDICA			Observaciones subsanadas, envío de recomendación, reunión con otras unidades que participaban en el proceso
✓ Curso Básico I, DEFP, DAC y PBEP		4	Creación y adecuación de nuevos espacios para próximas ediciones
✓ Participación en visita y luego en actividad interinstitucional de ISDEMU. Mercamujer		2	Presencia del TEG en actividad de Santa Ana
✓ Participación en actividades			

## SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2023

**ACT. DE  
GÉNERO E  
INCLUSIÓN**



<b>UNIDAD ORGANIZATIVA:</b>	UNIDAD DE DIVULGACION Y CAPACITACIÓN	<b>MES :</b>	FEBRERO 2023
<b>META SUSTANTIVA</b>	<b>CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO</b>	<b>CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO</b>	<b>JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL</b>
1. Elaboración de registro de asistencia que permitan desagregar estadísticas por sexo.		100%	De los registros de actividades del mes.
2. Incorporación de lenguaje inclusivo en los diferentes documentos que produce la unidad.		100%	De los documentos elaborados en el mes.

# SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2023

**ACTIVIDADES  
SUSTANTIVAS**



UNIDAD ORGANIZATIVA:	UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA	MES:	ENERO
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL
Tramitar procedimientos disciplinarios internos, por posibles faltas cometidas por servidores públicos de la institución.			
Elaborar reportes de las actividades de la Unidad de Asesoría Jurídica para ser incorporado a la Memoria de Labores y en el Informe de Rendición de Cuentas del TEG.			
Gestionar, por delegación del Pleno, convenios de cooperación o cartas de entendimiento con los actores nacionales o internacionales, que puedan apoyar en la labor del Tribunal de Ética Gubernamental.			
Elaborar y gestionar firma de Nota de Prórroga del "Convenio de Prestación de Servicios de Recolección y Distribución de Correspondencia entre Tribunal de Ética Gubernamental y la Dirección General de Correos".	100%	100%	
Representar al TEG ante autoridades judiciales o administrativas, en procesos, procedimientos o recursos iniciados por o en contra de este; así como, intervenir en cualquier calidad y comparecer a todas a las actuaciones, escritas o verbales, en las que fuera requerida su participación.			
Revisar diariamente la Cuenta Única Electrónica del TEG, en el Sistema de Notificación Electrónica de la Corte Suprema de Justicia.	100%	100%	La revisión se realiza dos veces al día.
Informar al Pleno sobre notificación recibida por parte del IAIP, a través de del Memorando N° 11-UAJ-2023, de fecha 14 de febrero de 2023.	100%	100%	
Elaborar contratos de prestación de servicios personales, permanentes o de interinato, de personal del TEG.			
Modificación de la redacción de 71 contratos de prestación de servicios personales de colaborados TEG para el año 2023, por petición del Pleno.	100%	100%	
Revisar el cumplimiento de requisitos de naturaleza legal, por parte de los oferentes en procesos de licitación pública; así como, de los adjudicados, en procesos de contratación pública, previo a la suscripción de los contratos respectivos.			
Revisión de documentos legales correspondientes a los Contratos de: "servicio de control de olores para la oficina central del Tribunal de Ética Gubernamental", "servicios de fumigación y sanitización para la oficina central del Tribunal de Ética Gubernamental" y "servicios de local y alimentación para el Tribunal de Ética Gubernamental".	100%	100%	
Revisar contratos administrativos para la prestación de servicios y suministro de bienes.			
Revisión de los Contratos de: "servicio de control de olores para la oficina central del Tribunal de Ética Gubernamental", "servicios de fumigación y sanitización para la oficina	100%	100%	



central del Tribunal de Ética Gubernamental" y "servicios de local y alimentación para el Tribunal de Ética Gubernamental".			
Revisión del documento de modificación N° 1/2023 al contrato TEG-23/2021, relativo a "Contrato de seguro colectivo médico hospitalario y de vida para el personal del Tribunal de Ética Gubernamental".			
<b>Verificar la comparecencia de las partes en la suscripción de contratos administrativos e innominados, y sus prórrogas o modificaciones. Así como, intervenir como notario en la elaboración del acta notarial respectiva.</b>			
Autenticación de los Contratos N° TEG-5/2023, TEG-9/2023, TEG-10/2023 y TEG-11/2023, relativos a: "suministro de agua envasada para consumo del personal del Tribunal de Ética Gubernamental", "servicio de control de olores para la oficina central del Tribunal de Ética Gubernamental", "servicios de fumigación y sanitización para la oficina central del Tribunal de Ética Gubernamental" y "servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para vehículos propiedad del Tribunal de Ética Gubernamental", respectivamente.	100%	100%	
Autenticación del documento de modificación N° 1/2023 al Contrato TEG-23/2021, relativo a "Contrato de seguro colectivo médico hospitalario y de vida para el personal del Tribunal de Ética Gubernamental".			
<b>Elaborar proyectos de respuestas a consultas efectuadas al TEG, por parte de servidores públicos o particulares, sobre la aplicación de la LEG y su Reglamento.</b>			
Elaboración de proyectos de respuesta a Consultas Legales con referencias 2-2023, 3/2023, 4/2023, 5/2023, 6/2023, 7/2023 y 8/2023, remitidos al Pleno mediante Memorando N° 10-UAJ-2023, de fecha 13 de febrero de 2023.	100%	100%	
<b>Otras actividades.</b>			
Realización de Autoevaluación de los Mecanismos de Control Interno, correspondiente al año 2022.	100%	100%	Remitido a la Unidad de Planificación el día 13 de febrero de 2023, por medio de correo electrónico.
Revisión del correcto funcionamiento del formulario de consultas legales, disponible en el sitio web institucional.	100%	100%	La revisión se realiza cada viernes en conjunto con la Unidad de Informática.
Emisión de Opinión Jurídica sobre suscripción extemporánea del contrato correspondiente al proceso de libre gestión TEG-161/2022, remitida al Pleno mediante memorando 12-UAJ-2022, de fecha 22 de febrero de 2023.	100%	100%	
Actualización de información oficiosa.	100%	100%	Respuesta remitida a la Oficial de Información el día 28 de febrero de 2023, por medio de correo electrónico.

**SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2023****ACTIVIDADES  
SUSTANTIVAS**

UNIDAD ORGANIZATIVA:

COORDINACIÓN DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL

MES :

FEBRERO 2023

META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL
Comparecer, por delegación del Pleno, a actividades de formación o representación ante autoridades administrativas u organismos de cooperación internacional.			
Participación en 3 talleres de actualización de Cartas y Materiales Didácticos para el Desarrollo del Diplomado en Prevención y Combate Sistemico de la Corrupción en El Salvador, Cuarta Edición, y seguimiento de elaboración de productos finales.	100%	100%	
Gestión de cooperación internacional para presentación de conferencia virtual por parte de la dra. Lourdes Marquina Sánchez, sobre la “experiencia de prepuesto participativo y su contribución al ODS 16 (relacionado con la prevención de la corrupción); con énfasis en la relación de participación ciudadana como elemento de los modelos de integridad, y su relación con la prevención contra la corrupción”. Dicha conferencia se realizaría en la jornada presencial del Módulo II el 19 de mayo del corriente año, del Diplomado en Prevención y Combate Sistemico de la Corrupción en El Salvador.	100%	100%	
Consolidación de registros de coordinadores, facilitadores, estudiantes y enlaces que participaron en el DAC. 4ª. Ed.	100%	100%	
Coordinación con la Escuela de Capacitación Fiscal para la asignación de cupos para personal del TEG, en el Curso de Técnicas de Litigación Oral.	100%	100%	
Asistencia en capacitación sobre nueva Ley de Compras Públicas	100%	100%	
Reunión con Miembros del CIGA para verificar el plan de capacitación institucional e identificar las área de apoyo de cooperación interinstitucional e internacional	100%	100%	
Gestionar, por delegación del Pleno, convenios de cooperación o cartas de entendimiento con los actores nacionales o internacionales, que puedan apoyar en la labor del Tribunal de Ética Gubernamental.			
Reuniones (2) de seguimiento de revisión técnica de instrumento y preparación logística, para la suscripción de la Carta de Entendimiento entre la SSF y el TEG, lo cual se concluirá con el acto de suscripción de dicha Carta, programado para el próximo 14 de marzo de 2023.	100%	100%	
Seguimiento y proceso de revisión del Convenio de Cooperación Interinstitucional entre el RNPN y el TEG	100%	100%	

Proceso de revisión y ajustes del proyecto de Convenio de Cooperación Interinstitucional entre el CNR y el TEG	100%	100%	
Elaborar informes ejecutivos y memorandos informativos dirigidos al Pleno, sobre el avance de actividades delegadas.	100%	100%	
<b>Elaboración de informes sobre los Mecanismos de Seguimiento de las Convenciones y Tratados Internacionales y otros requerimientos en materia anticorrupción efectuados al TEG.</b>			
Elaboración de informe (mediante formato estándar) de los avances realizados por el TEG, durante el periodo comprendido del 14 de marzo 2022 al 14 de febrero 2023, del Mecanismo de Seguimiento de Convención Interamericana Contra la Corrupción MESICIC	100%	100%	
Compilación de información y consolidación de informe requerido al TEG en materia de Género-Corrupción como respuesta del MESICIC	100%	100%	
Respuestas al cuestionario preparado por la Oficina de Naciones Unidas contra la Droga y el Delito (UNODC por sus siglas en inglés), sobre los comentarios del TEG sobre el mapa estadístico para medir la corrupción.	100%	100%	
Elaboración de respuesta de informe relacionada con el mecanismo de revisión de la Convención de las Naciones Unidas contra el Crimen Organizado Transnacional, (UNTOC, por sus siglas en inglés), sobre los indicadores seleccionados de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS); Del Estudio de las Naciones Unidas sobre tendencias delictivas y funcionamiento de los sistemas de justicia penal.	100%	100%	
<b>Otras actividades</b>			
Intervención como Asesora en el proceso de revisión y elaboración de documentos relacionados con el proyecto de Contrato Colectivo de Trabajo del TEG	100%	100%	
Asesorías técnicas requeridas en asuntos varios por los señores Miembros del Pleno	100%	100%	

# SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2023

## ACTIVIDADES SUSTANTIVAS



UNIDAD ORGANIZATIVA:	UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (UAIP)	MES :	FEBRERO 2023
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL
Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información de los particulares dirigidas al Tribunal en el plazo establecido por la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP)	100%	100%	Recibidas: - En trámite mes anterior: - Finalizadas: - En trámite: - Plazo promedio general de respuesta N/A.
Recibir y dar trámite a las solicitudes referentes a datos personales de los particulares dirigidas al Tribunal en el plazo establecido por la LAIP.	100%	100%	Recibidas: 3 solicitudes de información nuevas En trámite mes anterior: - Finalizadas: 3 solicitudes En trámite: 0 solicitudes Plazo promedio de respuesta 6 días.
Implementar mecanismos y herramientas y tecnológicas que faciliten los procesos de acceso a la información, participación ciudadana y rendición de cuentas	40%	40%	Se finalizaron las pruebas con el Ministerio de Hacienda en relación al funcionamiento del NPE para el pago de los costos de reproducción; se presentó al Pleno el 17/02/2023, junto con una propuesta de nueva redacción de costos de reproducción.
Recabar y difundir la información oficiosa del TEG – correspondiente al año 2023 -, a través del Portal de Transparencia, de acuerdo a los lineamientos emitidos por el IAIP.	10%	10%	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ En total están publicadas 380 resoluciones notificadas y en firme entre los meses de enero y diciembre de 2022; 12 del año 2023. A la fecha no se encuentran resoluciones pendientes de publicar de las entregadas por recepción de denuncias.</li> <li>✓ El 24.1% de los estándares se encuentran actualizados al mes de enero y el 72.4% de los estándares se encuentran actualizados al mes de febrero 2023. Es decir, 28/29 estándares cumplen la buena práctica de actualización mensual.</li> <li>✓ El Portal de Transparencia cuenta con 5,856 documentos publicados y a la fecha se han realizado más de 567 mil descargas de los documentos disponibles.</li> <li>✓ Promedio 30 visitas diarias, de acuerdo a los datos del portal de Transparencia del TEG de los últimos 8 días.</li> </ul>
Actualización del tesoro institucional del TEG a través de la publicación de resoluciones.	10%	10%	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Durante el mes de febrero, el área de recepción de denuncias trasladó 15 nuevas resoluciones para publicar; y el encargado de registro de sanciones 9. Ya se encuentran publicadas.</li> <li>✓ Data actualizada con un total de 2,932 disponibles en Excel; (Compartido con encargado de registro de sanciones y disponible al público).</li> </ul>
Adecuación en forma y contenido de la información oficiosa del TEG, a través del Portal de Transparencia, de acuerdo a los lineamientos emitidos por el IAIP considerando el criterio dictado por la sala en resolución 21-20-RA-SCA.	12%	0%	Se continúa a la espera de conocer los formatos modelo de acta de inexistencia, acta de incompetencia y notas aclaratorias sugeridos por el IAIP para saber si es necesario realizar algunos cambios; así como la socialización del lineamiento No.2 de publicación de información oficiosa.

# SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2023

## PROYECTOS ETRATÉGICOS



UNIDAD ORGANIZATIVA:		UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (UAIP)		MES :	FEBRERO 2023
META SUSTANTIVA		CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL	
Compartir contenido relevante del qué hacer institucional incluyendo estadísticas de interés común a la población destacando datos relativos a las sanciones y a las actividades de capacitación que realiza el TEG con el fin de dar a conocer los resultados.		10%	10%	Publicación de documentos relevantes por temática, formato y periodo de tiempo abordado en el Portal de Transparencia. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Publicación del Plan Estratégico Anual (2023-2027) <a href="https://bit.ly/3ZOIdPT">https://bit.ly/3ZOIdPT</a></li> <li>• Plan Operativo Anual 2023 <a href="https://bit.ly/3F0dYMC">https://bit.ly/3F0dYMC</a></li> <li>• Actualización de consentimientos de difusión de nombres a jefaturas del TEG para estándares “directorio” y “organigrama”</li> <li>• Actualización y verificación de 86 archivos de normativa interna publica en Portal de Transparencia: <a href="https://www.transparencia.gob.sv/institutions/teg/documents/manuales-basicos-de-organizacion">https://www.transparencia.gob.sv/institutions/teg/documents/manuales-basicos-de-organizacion</a></li> </ul>	
Sensibilizar y capacitar a los servidores públicos en materia del derecho de acceso a la información pública, el ejercicio del derecho a la protección de datos personales, participación ciudadana y rendición de cuentas.		10%	10%	Durante el mes de enero no se ha capacitado, sin embargo, desde las redes institucionales se han difundido material relacionado con el ejercicio del derecho de acceso a la información pública y protección de datos personales, que tienen como base contenido educativo remitido por esta unidad a la Unidad de Comunicaciones.  Coordinación para actualizar 3/6 módulos del Diplomado en Prevención y Combate Sistémico de la Corrupción en El Salvador, Cuarta Edición: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisión y rediseño del módulo VI: “Gobierno Abierto en el combate contra la corrupción”, junto con el coordinador y facilitadora del IAIP.</li> <li>• Revisión y rediseño del módulo II: “Ética e integridad en la gestión pública”, junto con la coordinadora y facilitadores del módulo II.</li> <li>• Revisión y rediseño del módulo I: “Comunicación, coordinación y colaboración interinstitucional para el combate a la corrupción”, junto con la coordinadora y facilitadores del módulo I.</li> </ul>	

**SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2023****ACT. DE GÉNERO  
E INCLUSIÓN**


UNIDAD ORGANIZATIVA:


UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (UAIP)


MES :

FEBRERO 2023

META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL
Recolección de información, actualización y publicación e información estadística desagregada por sexo.	10%	10%	Actualización y publicación de 6 bases de datos: 1. Registro de solicitudes de información (Febrero 2023); se incluye información sobre estadísticas de acuerdo a grupos poblacionales. 2. Registro de sanciones (Febrero 2023) 3. Registro de Comisiones y Comisionados de la Ética Gubernamental. (Enero 2023) 4. Empleados del TEG (Febrero 2023) 5. Proveedores del TEG (Febrero 2023) 6. Registros de premios y reconocimientos (Septiembre 2022)
Coordinación de mecanismos de participación ciudadana y establecimiento de alianzas estratégicas que contribuyan a la transparencia y la rendición de cuentas.	10%	10%	Dentro de las propuestas de reestructura del CIGA y de las Comisiones de la PIGA se optó por incluir la jefatura de género en la Comisión de Transparencia, Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas, para garantizar la transversalización en los planes y proyectos implementados por la Comisión y el MII.

<b>SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2023</b>			<b>ACTIVIDADES SUSTANTIVAS</b>	
UNIDAD ORGANIZATIVA:	Comunicaciones	MES :	Febrero	
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL	
28 publicaciones en redes sociales	100%	100%	Se tuvo que recomendar la no adjudicación del servicio debido a que la disponibilidad era menor que la ofertada.	
9 eventos asistidos, cubiertos y publicados en medios	100%	100%		
7 actividades de comisiones de ética recibidas y publicadas	100%	100%		
1 publicación de página web	100%	100%		
Diseño y requerimiento para la elaboración de trípticos y afiches.	100%	50%		
Envío de métricas de redes sociales del mes de enero a Oficial de Información para su publicación	100%	100%		
7 avisos recibidos por redes sociales y enviados a la UEL	100%	100%		

<b>SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2023</b>			<b>PROYECTOS ETRATÉGICOS</b>	
UNIDAD ORGANIZATIVA:		MES :		
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL	
Tour a medios de comunicación, 5 medios asistidos	100%	100%		

<b>SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2023</b>			<b>ACT. DE GÉNERO E INCLUSIÓN</b>	
UNIDAD ORGANIZATIVA:		MES :		
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL	
1 feria MERCA MUJER asistida y difundida en redes sociales.	100%	100%		

**SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2023****ACTIVIDADES  
SUSTANTIVAS**

UNIDAD ORGANIZATIVA:

GERENCIA GENERAL DE  
ADMINISTRACION Y FINANZAS

MES :

FEBRERO

META SUSTANTIVA

CANTIDAD O PORCENTAJE  
PROGRAMADOCANTIDAD O  
PORCENTAJE  
EJECUTADO

JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL

Garantizar el 100% de funcionamiento administrativo institucional

100 %

16.66

Seguimiento a los contratos de mantenimiento de mobiliario y equipo, depuración del sistema de activo fijo, control de suministro de bodega, seguimiento a contratos de limpieza y vigilancia, contrato de mantenimiento de vehículos, control de misiones oficiales y control de combustible, mantenimiento de aires acondicionados, coordinación de planillas, autorización de gastos para diferentes actividades de orden administrativos para el funcionamiento eficiente del TEG.

Ejecutar el 100 % del presupuesto institucional

100 %

21.2

Asesorar al señor presidentes y pleno en materia administrativa y financiera, coordinación y supervisión de la ejecución del presupuesto institucional. coordinación, supervisión del plan anual operativo y su seguimiento mensual 2023, coordinación y supervisión del plan anual de compras 2023.

Se está trabajando en una nueva forma de trabajo operativo de la unidad de compras, especialmente en los reprocesos y otros pasos de control que hacen más engorroso el proceso normal de adquisiciones de bienes y servicios en armonía a la nueva ley de compras que está orientada a ser más eficiente en tiempo y calidad, así mismo con las unidades administradoras de contrato de forma integral.



**SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2023****PROYECTOS  
ETRATÉGICOS**

UNIDAD ORGANIZATIVA:

GERENCIA GENERAL DE ADMINISTRACION Y  
FINANZAS

MES :

FEBRERO

META SUSTANTIVA

CANTIDAD O  
PORCENTAJE  
PROGRAMADOCANTIDAD O  
PORCENTAJE  
EJECUTADO

JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL

PROYECTO DESARROLLO ORGANIZACIONAL

100

40

En análisis todas las propuestas de mejora

PROYECTO DESARROLLO DEL SISTEMA DE  
ADMINISTRACION, ACTIVO FIJO, BODEGA, TRANSPORTE

100

33

Con recursos propios estamos desarrollando un nuevo sistema que nos permita tener mejor control de las actividades administrativas, se espera finalizarlo en mayo 2023

PROYECTO DE FORTALECIMIENTO A LA COMUNICACIÓN  
INTERNA

100

60

Esta en la etapa de entrevista a todas las jefaturas del TEG, y elaboración de procesos de cada unidad

ELABORAR EL PROYECTO DE INNOVACION  
INSTITUCIONAL DE MEDIANO Y LARGO PLAZO

50%


La unidad de planificación en conjunto con la GGAF, han elaborado un proyecto inicial para la elaboración del plan de innovación institucional.


# SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2023


## ACTIVIDADES SUSTANTIVAS




UNIDAD ORGANIZATIVA:	UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL	MES :	FEBRERO
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL
<b>Ejecutar el 6.35 % del Presupuesto Programado</b>			
Presupuesto mensual programado	203,126.00	195,385.02	La diferencia radica, en las economías salariales que suman US\$ 18,538.59, por plazas vacantes. Un monto de US\$ 10,797.61, ejecutado por sobre lo programado en bienes, servicios y adquisición de activo.
Porcentaje mensual programado	6.35 %	6.10 %	
<b>Registrar el 100% de transacciones</b>			
Número de partidas contables registradas	109	100 %	Se elaboraron, los registros contables de todas las facturas digitadas en tesorería, y planilla de sueldo; así también, los registros de los pagos realizados a los proveedores y descuentos de planillas y otros registros no asociados a tesorería como, amortizaciones, consumos entre otros.
Cierre contable mes anterior	1	1 100%	Se realizaron los cierres contables del mes de enero, se presentaron los estados financieros en las fechas estipuladas por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental.
<b>Pagar el 100% de las obligaciones registradas</b>			
Monto de obligaciones registradas	<u>195,385.02</u> 59	100 %	Se registraron 17 facturas recibidas, por un monto de US\$ 49,194.61; así como planillas del mes por un valor de US\$ 146,190.41.
Monto de obligaciones pagadas	<u>293,479.59</u> 137	150.21 %	Se han cancelado 146,190.41 de la planilla de febrero y planilla del mes enero por US\$ 12,638.47, facturas por un valor de US\$ 30,200.20 y de la deuda de 2022, se pagó un monto de US\$ 104,450.51. Están pendientes de pago del presente año 18,994.41 y del ejercicio 2022 un monto de US\$ 77,298.76, los cuales se cancelarán de acuerdo a las asignaciones de fondos que realice el Ministerio de Hacienda.
<b>Elaborar y gestionar la autorización de modificaciones presupuestarias</b>	1	100 %	Se elaboró una modificación presupuestaria para el registro de contratos, órdenes de compra.
<b>Elaborar compromisos presupuestarios de los diferentes contratos, órdenes de Compra, planillas y servicios básicos</b>	52	100%	El monto de los compromisos elaborados asciende a US\$ 241,678.40
<b>Elaborar proyecto de presupuesto del año siguiente</b>			
Proyecto de presupuesto elaborado y presentado al Pleno	1	0%	Se comienza a elaborar en el mes de junio
Proyecto de presupuesto presentado al Ministerio de Hacienda	1	0 %	Se presenta en el mes de septiembre

<b>SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2023</b>			<b>ACTIVIDADES SUSTANTIVAS</b>	
UNIDAD ORGANIZATIVA:	Talento Humano	MES :	Febrero 2023	
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL	
Plan de capacitación aprobado	100%	100%	Se elaboró el plan de capacitación con los insumos brindados por las jefaturas y se sometió a revisión por parte del Círculo de integridad, el cual ya fue presentado y aprobado por el Pleno.	
Elaboración de borrador de Plan de bienestar laboral	100%	100%	Se presentó a la Gerencia General el primer borrador del Plan de bienestar laboral, para que pueda ser presentado al Pleno.	
Elaboración de términos de referencia e inicio de proceso de contratación de facilitador para impartir tema de “Conformación de equipos”	100%	100%	Se elaboraron, aprobaron y remitieron a UACI, los términos de referencia para iniciar con el plan de formación, con el tema de “Conformación de equipos” el cual se orientará a todo el personal que conforma la Gerencia general de administración y finanzas.	

<b>SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2023</b>			<b>PROYECTOS ETRATÉGICOS</b>	
UNIDAD ORGANIZATIVA:	Talento Humano	MES :	Febrero 2023	
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL	
Participación en proyecto de elaboración de KPI's con apoyo de UNODC	100%	100%	Se participó en una jornada de validación para finalizar el proyecto de elaboración de KPI's	

SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2023				ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	
UNIDAD ORGANIZATIVA:	UNIDAD DE GÉNERO	MES :	FEBRERO/2023		
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL		
Apoyo a otras unidades organizativas de acuerdo a disposición del Pleno o la Gerencia General de Administración y Finanzas.		1 1 1	Apoyo en la incorporación de recomendaciones en las Normas Técnicas de Control Interno Específicas del TEG. Verificación de activo fijo institucional en cada puesto de trabajo, así como verificación con controles contables. Verificación de vigencia de normativa de la Gerencia General ubicada en el portal de transparencia del TEG.		
Participación en diferentes Comités, tanto internos como externos de la institución.		1	Reunión CIGA 16-2-2023		

SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2023				ACT. DE GÉNERO E INCLUSIÓN	
UNIDAD ORGANIZATIVA:	UNIDAD DE GÉNERO	MES :	DE FEBRERO 2023		
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL		
<b>Transversalizar el principio de igualdad, equidad y no discriminación en el quehacer institucional.</b>		1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reuniones preparatorias para el desarrollo del Ética Móvil en Ciudad Mujer Santa Ana con ISDEMU</li> <li>- Visita previa a Ciudad Mujer Santa Ana</li> <li>- Desarrollo del Ética Móvil en Ciudad Mujer de Santa Ana.</li> <li>- Reuniones con ONU-MUJERES</li> </ul>		
Conmemoración de fechas en el marco de la igualdad de género y los derechos humanos de las mujeres		1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestión interna para el desarrollo de la conmemoración del 8 de marzo.</li> <li>- Gestión con Ministerio de Cultura para cooperación interinstitucional.</li> </ul>		
Procesos de sensibilización y formación para el personal institucional en temas de género		1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestión de jornada de sensibilización de igualdad y equidad, a desarrollarse el 8 de marzo.</li> </ul>		
Monitoreo de la Política Institucional de Igualdad y No Discriminación.		1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Asesoría en guía de organización del archivo institucional del TEG de la Unidad de Gestión Ambiental.</li> </ul>		
<b>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.</b>					
Proceso de estudio de borrador de la Política Tolerancia Cero y su Protocolo de Prevención, Atención y Actuación					
Procesos de sensibilización y formación en temas relacionados a Derechos Humanos de las Mujeres					

## SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2023

## ACTIVIDADES SUSTANTIVAS



UNIDAD ORGANIZATIVA:

UNIDAD DE INFORMÁTICA

MES :

FEBRERO 2023

META SUSTANTIVA

CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO

CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO

JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL

1. Ejecutar rutinas de mantenimiento preventivo y correctivo de escáner, impresoras, computadoras tipo PC y Laptops

100%

100%

- No aplica esta actividad (Según Plan de Mantenimiento se ejecutará en marzo)

2. Ejecutar rutinas de mantenimiento preventivo y correctivo de servidores y UPS.

100%

100%

- No aplica esta actividad. (Según Plan de Mantenimiento se ejecutará en marzo)

3. Efectuar rutinas de mantenimiento preventivo y correctivo a equipos informáticos y enlace ubicado en Oficina Regional de San Miguel.

100%

100%

- No aplica esta actividad. (Esta actividad se reprogramará para próximos meses)

4. Acciones para fortalecer las actividades institucionales que se desarrollan por medio de la nube, a través del software secretarial (Office 365).

100%

100%

- Seguimiento al funcionamiento del licenciamiento de Office 365 en su versión estándar para cada usuario.

5. Seguimiento y respuesta a reportes de usuarios con problemas de mal funcionamiento por virus, malware y gusanos.

100%

100%

- Respuestas concluidas efectivamente.

6. Verificación de conectividad de equipos informáticos de la infraestructura del Tribunal de Ética Gubernamental. (Incluye Of. Regional de San Miguel)

100%

100%

- El seguimiento y verificación de forma diaria se hace sin inconvenientes.
- (Se realizó visita a San Miguel el día 17/Feb/ 2023)

7. Verificación de aplicativos propios y externos del Tribunal de Ética Gubernamental.

100%

100%

- La verificación se hace a diario y sin inconvenientes hasta el momento.

8. Se implementó plan de contingencia con replicación en la nube.

100%

100%


- Actualmente se encuentra en funcionamiento.


# SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2023

## ACTIVIDADES SUSTANTIVAS



UNIDAD ORGANIZATIVA:	PLANIFICACIÓN	MES:	FEBRERO 2023
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL
<b>1. Seguimiento al Plan Anual Operativo 2023.</b>	100%	100%	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborar e integrar "Informe Consolidado de Resultados de PAO (Mes de enero 2023)</li> </ul>	1	1	✓ Informe consolidado y remitido al Sr. Gerente General.
<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborar y remitir al Gerente Administrativo y Financiero Informe Resumen de Resultados de PAO (Mes de enero de 2023).</li> </ul>	1	1	✓ Resumen elaborado y remitido a Sr. Gerente General.
<b>2. Actualización oficiosa de Información para UAIP.</b>	100%	100%	✓ Se remitió lo correspondiente al mes de enero de 2023.
<b>3. Elaboración de Plan Anual Operativo 2023</b>	100%	100%	<ul style="list-style-type: none"> <li>Plan Anual Operativo elaborado y remitido al Sr. Gerente General para revisión previa del Pleno.</li> <li>Plan Anual Operativo 2023 (Aprobado por el Pleno)</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>3 reuniones con unidades y jefaturas</li> </ul>	100%	100%	
<b>4. Trabajo de Monitoreo de Informes de Indicadores</b>	100%	100%	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se recibe y se procesa información de indicadores UEL.</li> <li>Se inicia proceso de selección y creación de indicadores UDICA</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Seguimiento de Indicadores UEL</li> <li>Inicio de Indicadores UDICA</li> </ul>	100%	100%	
<b>5. Elaboración de Informe de Autoevaluación de Mecanismos de Control Interno 2023</b>			<ul style="list-style-type: none"> <li>Informes elaborados y presentados al Sr. Gerente General, previo aprobación del Pleno</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaboración de informe de la Unidad de Planificación</li> <li>Integración de Informe Consolidado 2023 de todas las unidades organizativas del Tribunal</li> </ul>			
<b>Otras actividades:</b>	100%	100%	
<b>6. Apoyo a la Gestión Financiera del TEG (2023)</b>			<ul style="list-style-type: none"> <li>Esta actividad se realiza por designación mediante acuerdo del Pleno se realiza esta actividad como refrendario de las cuentas institucionales. <b>(No todos son cheques, ya que hay solicitud de chequera y certificaciones)</b></li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Número de cheques firmados y docs. Relacionados.</li> <li>Número de autorizaciones electrónicas realizadas</li> <li>Revisión de movimientos en cuentas institucionales a solicitud UFI (impresiones)</li> </ul>	(15) (12) (2)	(15) (12) (2)	

<b>SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2023</b>			<b>PROYECTOS ETRATÉGICOS</b>	
UNIDAD ORGANIZATIVA:	PLANIFICACIÓN	MES :	FEBRERO 2023	
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL	
<b>1. Reuniones estratégicas institucionales:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reuniones KPI con UNODC</li> </ul>	100%	100%	✓ Participación en 2 reuniones tipo taller. (Una jornada fue de 8 horas)	
<b>2. Consolidación y Elaboración de Resumen de Informes Autoevaluación de Mecanismos de Control Interno 2023.</b>	100%	100%	✓ Informe presentado al Sr. Gerente, como insumo para revisión del Pleno.	
<b>3. Indicadores UDICA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Inicio de Proceso de Identificación de Indicadores</li> </ul>	<b>En Ejecución</b>	<b>En Ejecución</b>	✓ Reunión de trabajo con equipo UDICA (Jefatura y 3 Técnicos UDICA)	

<b>SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2023</b>			<b>ACT. DE GÉNERO E INCLUSIÓN</b>	
UNIDAD ORGANIZATIVA:	PLANIFICACIÓN	MES :	FEBRERO 2023	
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL	
<b>1. Diseño de lineamientos para PAO 2023 con enfoque de género.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• PAO 2023 Aprobado e incluye Enfoque de Género</li> </ul>	100%	100%	✓ El Plan Anual Operativo 2023 (Aprobado por el Pleno e incluye enfoque de género). ✓ En el seguimiento de enero se constata que hay actividades de las unidades en donde se realizan actividades con enfoque de género.	

# SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2023

## ACTIVIDADES SUSTANTIVAS



UNIDAD ORGANIZATIVA:	Unidad de Gestión Documental y Archivo		MES :	Febrero
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL	
<p><b>Organización de la información que conforman el fondo documental del TEG: ordenación, clasificación, inventario, descarte, conservación, utilizando normativas archivísticas.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Organización del fondo documental acumulado:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Selección de documentos (UEL)</li> <li>• Proceso de organización de los documentos.</li> </ul> </li> </ul>	5%	5%		
<p><b>Transferencia de documentos de las unidades organizativas al Archivo Central siguiendo lineamientos de la UGDA.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Se verifica que los documentos remitidos tengan las características de valoración exigidas para realizar la transferencia.</li> <li>✓ Se revisa el llenado correcto del formulario de las transferencias.</li> <li>✓ Transferencias de documentos:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Recepción de Denuncias San Salvador</li> <li>• Recepción de Denuncias San Miguel.</li> </ul> </li> </ul>	2	2	Dos transferencias realizadas al archivo central	
<p><b>Capacitar e Instruir al personal del TEG que estará involucrado en la organización de los Archivos de Gestión (archivos de las unidades).</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Capacitación e instrucción al personal motorista en la organización de los documentos.</li> </ul>	-	-		
<p><b>Elaboración, revisión, actualización y aprobación de manuales, instructivos, guías y actas relacionados a la gestión documental y archivo.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Guía institucional de archivo 2023</li> </ul>	100%	100%	Guía aprobada y publicada en el portal de transparencia.	
<p>Actualización de información oficiosa.</p>	-	-	Información enviada a la UAIP	
<p>Elaboración de informe de autoevaluación de Los Mecanismos de Control Interno 2022</p>	-	-	Informe enviado a Gerencia y Planificación	



## SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2023

### ACTIVIDADES SUSTANTIVAS



UNIDAD ORGANIZATIVA:

Unidad Ambiental

MES :

Febrero

META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL
<p>Monitoreo de los recipientes color rojo para verificar el uso correcto de los desechos de mascarillas y guantes.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Recorrido por las instalaciones para verificar que no haya desechos bioinfecciosos en el piso u otro lugar.</li> </ul>	4	4	1 monitoreo y recorrido por semana
<p>Coordinar y supervisar el retiro y manejo ambientalmente adecuado de desechos peligrosos (cartuchos de tinta vacíos) y otros materiales reciclables:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Gestión con empresas para el descargo de cartuchos de tóner</li> </ul>	-	-	Se coordinó con dos empresas para el descargo de cartuchos usados, quedando pendiente solo el retiro o envío.
<p>Participación en reunión de trabajo con el SINAMA en el MARN</p>	-	-	Reunión de trabajo en el MARN
<p>Actualización de información oficiosa relacionada a normativa de la Unidad Ambiental.</p>	-	-	Información enviada a la UAIP
<p>Elaboración de informe de autoevaluación de Los Mecanismos de Control Interno 2022</p>	-	-	Informe enviado a Gerencia y Planificación