




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

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

SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2023				ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	
UNIDAD ORGANIZATIVA:	SECRETARÍA GENERAL	MES:	MARZO		
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	5	Se realizaron 5 sesiones administrativas del Pleno en el mes de marzo. Se elaboraron las actas administrativas correspondientes.		
2. Elaborar los acuerdos emitidos por los miembros del Pleno.	100% de los acuerdos emitidos	51	Se elaboraron 51 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	9	Se elaboraron 9 informes correspondientes a 9 reuniones jurisdiccionales realizadas, en los cuales constan que se revisaron y firmaron 55 resoluciones de procedimientos administrativos sancionadores en marzo.		
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.	N/A	4	Se realizaron 4 reuniones de trabajo, y se elaboraron las actas jurisdiccionales correspondientes, habiéndose remitido 50 avisos para archivo, y 26 avisos para inicio de investigación preliminar.		
5. Elaborar informes de ejecución de acuerdos del Pleno.	4	4	Se elaboraron 4 informes de ejecución de acuerdos del Pleno en el mes de marzo 2023.		
6. Elaborar las actas de audiencias de recepción de prueba.	N/A	0	No se programaron audiencias de recepción de prueba en el mes de marzo.		
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	33	Se elaboraron 33 constancias en el mes de marzo.		
8. Gestionar la realización de los actos de juramentación y entrega de credenciales a los miembros de Comisiones de Ética Gubernamental y a los Comisionados de Ética.	N/A	1	Se realizó 1 acto de juramentación y entrega de credenciales a miembros de Comisiones, el día 10 marzo de 2023, de forma presencial en el Hotel Crowne Plaza.		
9. Realizar las convocatorias a los miembros de Comisiones de Ética Gubernamental y Comisionados de Ética.	N/A	62	Se convocaron a 62 miembros de Comisiones de Ética Gubernamental y Comisionados de Ética, de los cuales, asistieron 28 al evento.		
10. Elaborar las credenciales para los miembros de Comisiones de Ética Gubernamental y Comisionados de Ética.	N/A	70	Se elaboraron 70 credenciales para los nuevos o reelegidos miembros de Comisiones de Ética Gubernamental y Comisionados de Ética, nombrados por el TEG, nombrados por la autoridad y electos por los servidores públicos.		
11. Dar respuesta a 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	7	Se dio respuesta a 7 solicitudes de información en el mes de marzo.		
12. Certificar y confrontar documentos.	100% de los documentos a certificar o confrontar	31	Se certificaron 31 documentos en el mes de marzo.		

## SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2023



UNIDAD ORGANIZATIVA:	Unidad de Ética Legal		MES:	MARZO
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL	
1. Cantidad de denuncias recibidas.	100%	16		
2. Cantidad de avisos recibidos.	100%	28		
3. Cantidad de procedimientos iniciados de oficio.	100%	0		
4. Cantidad total de casos iniciados.	100%	44		
5. Cantidad de documentos recibidos.	100%	42		
6. Cantidad de peticiones de orientación atendidas.	100%	20		
7. Cantidad total de avisos clasificados	100%	65		
8. Cantidad de avisos clasificados para Investigación Preliminar	100%	26		
9. Cantidad de avisos clasificados para archivo	100%	39		
10. Cantidad de casos asignados	100%	25		
11. Cantidad de proyectos de resolución elaborados	100	77	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	65	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%	60		
14. Cantidad total de informes de instrucción	100%	8		
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%	4		
17. Cantidad de entrevistas realizadas	100%	35		
18. Cantidad de interrogatorios practicados	100%	0		
19. Cantidad de propuestas de inicio oficioso remitidas	100%	0		

20. Cantidad de notificaciones efectuadas	100%	<b>67</b>	
21. Cantidad de oficios entregados	100%	<b>26</b>	
22. Cantidad de citatorios realizados	100%	<b>0</b>	
23. Cantidad de mandamientos de ingreso entregados	100%	<b>36</b>	
24. Cantidad de documentación física o digital entregada	100%	<b>3</b>	
25. Cantidad de actas de imposibilidad de notificación elaboradas	100%	<b>0</b>	
26. Cantidad de informes estadísticos elaborados.	100%	<b>1</b>	Informe de indicadores y caducidad
27. Cantidad de expedientes trabajados mediante Convenio GTIAC	100%	<b>0</b>	No se ordenó realizar trabajo vía GTIAC
28. Cantidad de registros realizados en el Registro de Personas Sancionadas	100%	<b>10</b>	
29. Cantidad de personas sancionadas	100%	<b>10</b>	
30. Cantidad total de resoluciones registradas.	100%	<b>54</b>	
31. Cantidad de resoluciones finales suscritas registradas.	100%	<b>4</b>	
32. Cantidad de resoluciones de terminación anticipada suscritas registradas.	100%	<b>18</b>	
33. Cantidad de resoluciones de trámite suscritas registradas.	100%	<b>32</b>	
34. Cantidad de casos en que se contabiliza el plazo para el pago de la multa	100%	<b>2</b>	
35. Cantidad de casos monitoreados en la DGT	100%	<b>4</b>	
36. Cantidad de informes sobre falta de pago o incumplimiento de condiciones	100%	<b>4</b>	
37. Cantidad de casos remitidos a la FGR	100%	<b>0</b>	
38. Cantidad de resoluciones escaneadas y remitidas a Oficial de Información	100%	<b>34</b>	
39. Cantidad de informes remitidos a Pleno sobre buscador de resoluciones	100%	<b>1</b>	

# SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2023

**ACTIVIDADES  
SUSTANTIVAS**



UNIDAD ORGANIZATIVA:

UNIDAD DE DIVULGACION Y CAPACITACIÓN

MES :

MARZO 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)	2	2	Dos INDUCEG semipresencial 01- 2023
✓ Número de participantes (asistidos)	-	41	35, 8
<b>2. Ejecutar el 100% de eventos de capacitación de las CEG de Municipalidades</b>			
✓ Número de eventos (proyectados)	1	1	Curso Básico "Cambio Actitudinal y Cultural"
✓ Número de participantes (asistidos)	-	31	31
<b>3. Que el 50% de CEG conformadas del Gobierno Central presenten Plan de Trabajo al TEG</b>			
✓ Número de planes recibidos	-	6	
✓ Número de reuniones de seguimiento realizadas	-	1	
✓ Número de monitoreo realizados	-	-	
<b>4. Que el 50% de las CEG conformadas en las Municipalidades presenten Plan de Trabajo al TEG</b>			
✓ Número de planes recibidos	-	11	
✓ Número de reuniones de seguimiento realizadas	-	5	
✓ 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)		1	Evento divulgativo con estudiantes en Usulután
✓ Número de participantes (asistidos)		100	Aprox.
<b>6. Realizar actividades de Capacitación con máximas autoridades u otros sectores</b>			
✓ Número de eventos (proyectados)	-	4	Dos a Concejos Municipales Salcoatitán, San Pedro Masahuat y dos a Servidores Públicos: FOSEP, FOVIAL

# SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2023

**ACTIVIDADES  
SUSTANTIVAS**




UNIDAD ORGANIZATIVA:


UNIDAD DE DIVULGACION Y CAPACITACIÓN

MES :

MARZO 2023

META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL
✓ Número de participantes (asistidos)	-	60	9, 17 13 y 21
<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		228	Participantes activos. 171 recibieron certificado.
✓ Número de instituciones que usaron el curso			
<b>8. Materiales distribuido</b>			
✓ Numero de Leyes		101	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	MINED
✓ Apoyo a las CEG en la elaboración de sus planes de trabajo 2023 y revisión de estos		40	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
✓ Curso Conociendo Casos y Resoluciones del TEG, DEFP, DAC		3	Creación y adecuación de nuevos espacios para próximas ediciones
✓ Gestiones administrativas para el DAC			
✓ Apoyo y asesoría sobre sistemas de elecciones para miembros de CEG		2	Santa Cruz Michapa y PDDH
✓ Grabación de videos para MINEDUCYT			

<b>SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2023</b>			<b>PROYECTOS ESTRATÉGICOS</b>	
UNIDAD ORGANIZATIVA:	UNIDAD DE DIVULGACION Y CAPACITACIÓN	MES :	MARZO 2023	
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL	
Coordinación general y administrativa del Diplomado de Prevención y combate sistémico a la corrupción			Se ha participado en la organización, programación, inauguración e inicio del primer módulo	

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

# SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2023

**ACTIVIDADES  
SUSTANTIVAS**



UNIDAD ORGANIZATIVA:

UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (UAIP)

MES :

MARZO 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: 3 solicitudes de información nuevas En trámite mes anterior: - Finalizadas: 3 solicitudes En trámite: - Plazo promedio general de respuesta: 2.3 días
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: 10 solicitudes de información nuevas En trámite mes anterior: - Finalizadas: 10 solicitudes En trámite: 0 solicitudes Plazo promedio de respuesta 3.3 días.
Implementar mecanismos y herramientas y tecnológicas que faciliten los procesos de acceso a la información, participación ciudadana y rendición de cuentas	0%	10%	Se presentó el funcionamiento al Pleno y se dio por implementado el NPE para los costos de reproducción UAIP/UEL. El primer mandamiento de pago bajo este mecanismo fue generado el 27/03/2023, a través de un requerimiento a UEL.
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 para el año 2023, están publicadas 48 resoluciones notificadas y en firme entre los meses de enero y marzo 2023. A la fecha no se encuentran resoluciones pendientes de publicar de las entregadas por recepción de denuncias.</li> <li>✓ El 35.5% de los estándares se encuentran actualizados al mes de febrero y el 55.2% de los estándares se encuentran actualizados al mes de marzo 2023. Es decir, 26/29 estándares cumplen la buena práctica de actualización mensual.</li> <li>✓ El Portal de Transparencia cuenta con 5,930 documentos publicados y a la fecha se han realizado más de 583 mil descargas de los documentos disponibles.</li> <li>✓ Promedio 35 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 marzo, el área de recepción de denuncias trasladó 34 nuevas resoluciones para publicar; y el encargado de registro de sanciones 1 (Que contenía 8 sanciones en total). Ya se encuentran publicadas.</li> <li>✓ Data actualizada con un total de 2,985 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 :

MARZO 2023

META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL
<p>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.</p>	<p>10%</p>	<p>10%</p>	<p>Publicación de documentos relevantes por temática, formato y periodo de tiempo abordado en el Portal de Transparencia.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Taller de consulta ciudadana para construcción de indicadores con enfoque de género para las dimensiones del MII: Disponible en: <a href="https://bit.ly/43Buuxx">https://bit.ly/43Buuxx</a></li> <li>Como anexo de solicitud de información UAIP 03 SI 2023 se publicó el número de servidores públicos que han aprobado “Principios Básicos de Ética Pública”, por edición, por formato y por institución pública de procedencia. Disponible: <a href="https://bit.ly/41kHBBE">https://bit.ly/41kHBBE</a></li> <li>Se reeditaron 9 actas administrativas para realizar versiones públicas considerando declaratoria de reserva No. DR/001/2023.</li> </ul> <p>Remisión de información estadísticas a la Unidad de Comunicaciones y Unidad de Género para diversos usos, como la difusión de material en redes sociales 20/03/2023.</p>
<p>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.</p>	<p>10%</p>	<p>10%</p>	<p>Durante el mes de marzo 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.</p> <p>Coordinación para actualizar 3/6 módulos del Diplomado en Prevención y Combate Sistémico de la Corrupción en El Salvador, Cuarta Edición:</p> <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> </ul>

# SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2023

ACT. DE GÉNERO  
E INCLUSIÓN



UNIDAD ORGANIZATIVA:	UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (UAIP)	MES :	MARZO 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: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Registro de solicitudes de información (Febrero 2023); se incluye información sobre estadísticas de acuerdo a grupos poblacionales.</li> <li>2. Registro de sanciones (Marzo 2023)</li> <li>3. Registro de Comisiones y Comisionados de la Ética Gubernamental. (Enero 2023)</li> <li>4. Empleados del TEG (Febrero 2023)</li> <li>5. Proveedores del TEG (Marzo 2023)</li> <li>6. Registros de premios y reconocimientos (Septiembre 2022)</li> </ol>
Coordinación de mecanismos de participación ciudadana y establecimiento de alianzas estratégicas que contribuyan a la transparencia y la rendición de cuentas.	10%	10%	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 24/03/2023. <b>Taller de consulta para Indicadores de resultado con enfoque de género en el MII.</b> Participación ciudadana a través de la revisión de los diferentes indicadores del MII con el fin de establecer acciones concretas para la incorporación del principio de igualdad y no discriminación en el quehacer institucional. Se contó con la participación de las siguientes instituciones: FUSADES, FUNDE, UCA, UNIVO/CIDEMO, Universidad Francisco Gavidia; otros referentes de instituciones públicas que trabajan con modelos de integridad (PGR, IAIP y MOP) e integrantes de Comisiones de Ética Gubernamental: BCR, INSAFORP, IAIP, ILP, CEPA, BFA y FOSEP.</li> <li>• Se actualizó el <b>Plan de la Comisión de la Transparencia, Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas</b> considerando las líneas y objetivos estratégicos definidos en el Plan Estratégico 2023-2027, además de las áreas de mejora priorizadas de manera posterior a la evaluación marzo 2022, y los elementos contenidos en la política y las dimensiones de transparencia, participación ciudadana y rendición de cuentas según el MII.</li> </ul>

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

<b>UNIDAD ORGANIZATIVA:</b>	<b>UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA</b>	<b>MES:</b>	<b>MARZO</b>
<b>META SUSTANTIVA</b>	<b>CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO</b>	<b>CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO</b>	<b>JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL</b>
Tramitar procedimientos disciplinarios internos, por posibles faltas cometidas por servidores públicos de la institución.			
Participación en Comisión de Servicio Civil como miembro suplente en representación del TEG, respecto del caso número 04-CSC-2022.			
Elaborar reportes de las actividades de la Unidad de Asesoría Jurídica para ser incorporado a la Memoria de Labores y en el Informe de Rendición de Cuentas del TEG.			
Gestionar, por delegación del Pleno, convenios de cooperación o cartas de entendimiento con los actores nacionales o internacionales, que puedan apoyar en la labor del Tribunal de Ética Gubernamental.			
Representar al TEG ante autoridades judiciales o administrativas, en procesos, procedimientos o recursos iniciados por o en contra de este; así como, intervenir en cualquier calidad y comparecer a todas a las actuaciones, escritas o verbales, en las que fuera requerida su participación.			
Revisar diariamente la Cuenta Única Electrónica del TEG, en el Sistema de Notificación Electrónica de la Corte Suprema de Justicia.	100%	100%	La revisión se realiza dos veces al día.
Rendir informe sobre notificaciones recibidas en la Cuenta Única Electrónica del TEG, en el Sistema de Notificación Electrónica y presencialmente, por medio de los Memorandos números 15-UAJ-2023, 21-UAJ-2023 y 22-UAJ-2023, de fechas 2 y 20 marzo de 2023, respectivamente.	100%	100%	
Elaborar contratos de prestación de servicios personales, permanentes o de interinato, de personal del TEG.			
Revisar el cumplimiento de requisitos de naturaleza legal, por parte de los oferentes en procesos de licitación pública; así como, de los adjudicados, en procesos de contratación pública, previo a la suscripción de los contratos respectivos.			
Revisión de documentos legales correspondientes a los Contratos de: "servicio de mantenimiento preventivo para equipos de aire acondicionado", "servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos multifuncionales (1)" y "servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos multifuncionales (2)".	100%	100%	
Revisar contratos administrativos para la prestación de servicios y suministro de bienes.			
Revisión de los Contratos de: "servicio de mantenimiento preventivo para equipos de aire acondicionado", "servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos multifuncionales (1)" y "servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos multifuncionales (2)".	100%	100%	

<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-12/2023 y TEG-13/2023, relativos a: "servicio de local y alimentación para el Tribunal de Ética Gubernamental" y "servicio de mantenimiento preventivo para equipos de aire acondicionado".	100%	100%	
<b>Elaborar proyectos de respuestas a consultas efectuadas al TEG, por parte de servidores públicos o particulares, sobre la aplicación de la LEG y su Reglamento.</b>			
Elaboración de proyectos de respuesta a Consultas Legales con referencias 9-2023, 10/2023, 11/2023, 12/2023 y 13/2023, remitidos al Pleno mediante Memorandos N° 14-UAJ-2023, 16-UAJ-2023, 18-UAJ-2023 y 20-UAJ-2023, de fechas 1, 7, 14 y 20 de marzo de 2023, respectivamente.	100%	100%	
<b>Otras actividades.</b>			
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.
Participación en curso denominado "Principios Básicos de Ética Pública, versión 2, 5ta Edición", impartido por el TEG.	100%	100%	
Participación en el Módulo I del "Diplomado en Formación de Tutores Virtuales con Enfoque por Competencias", impartido por el Consejo Nacional de la Judicatura.	100%	100%	
Participación en comisión de estandarización, actualización y armonización de la normativa del TEG.	100%	100%	
Atender requerimientos realizados por la Unidad de Auditoría Interna en virtud de la realización del "Examen Especial relacionado con las Actividades de la Unidad de Asesoría Jurídica, correspondiente al período del 1 de enero de 2021 al 31 de diciembre de 2022"	100%	100%	
Emisión de Opinión Jurídica sobre sobre extravío de impresora, remitida al Pleno mediante memorando 19-UAJ-2022, de fecha 15 de marzo de 2023.	100%	100%	
Participación en Taller con asistencia técnica de ONU-MUJERES respecto del proyecto "Indicadores de resultado con enfoque de género en el Modelo de Integridad Institucional".	100%	100%	
Participación en jornada virtual para completar ficha técnica de indicadores de prevención de corrupción en el proceso de consulta de aplicación de la LEG.	100%	100%	
Participación en comisión de análisis de las implicaciones para el TEG, ante la entrada en vigencia de la Ley de Compras Públicas.	100%	100%	
Participación en capacitaciones impartidas por la Dirección Nacional de Compras, sobre distintos de la Ley de Compras Públicas.	100%	100%	

# SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2023

## ACTIVIDADES SUSTANTIVAS



UNIDAD ORGANIZATIVA:

COORDINACIÓN DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL

MES :

MARZO 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.			
Reuniones de coordinación y elaboración de notas de invitación para panelistas y titulares a la inauguración del Diplomado en Prevención y Combate Sistémico de la Corrupción en El Salvador, Cuarta Edición, y seguimiento de elaboración de productos finales.	100%	100%	
Reunión de coordinación para la presentación de conferencia virtual de la Dra. Lourdes Marquina Sánchez, sobre la "experiencia de presupuesto 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". A ser desarrollada en la jornada presencial del Módulo II el 19 de mayo del corriente año, del Diplomado en Prevención y Combate Sistémico de la Corrupción en El Salvador.	100%	100%	
Consolidación de guion técnico y reunión de coordinación con panelistas que participaran en el foro académico a desarrollarse el 14 de abril del corriente año, en la inauguración del DARC 4ª. Ed.	100%	100%	
Elaboración de informe al Pleno mediante el cual se indicó la asignación de cupos por parte de la Escuela de Capacitación Fiscal, para participar en el Curso de Técnicas de Litigación Oral, como resultado se ha seleccionado al equipo de instrucción y 1 colaborador jurídico, para participar en el mismo.	100%	100%	
Reuniones con los Miembros de la Comisión de Eficiencia Pública, para planificar y elaborar plan de trabajo de dicha comisión.	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.			
Gestión administrativa y logística para la suscripción de la Carta de Entendimiento entre la SSF y el TEG, la cual fue firmada por los titulares de ambas entidades, el 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%	
Gestión administrativa y jurídica de ajustes finales 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>			
Revisión de informe de avance del TEG en el mecanismo de seguimiento de la CNUCC para representación en evento programado por la sociedad civil.	100%	100%	
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:

GERENCIA GENERAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

MES :

MARZO

META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL
Garantizar el 100% de funcionamiento administrativo institucional	100 %	24.99	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 %	31.80	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 esta trabajando en una nueva forma de trabajo operativo de la unidad de compras, especialmente en los reprocesos y otros pasos de control que hacen mas engorro el proceso normal de adquisiciones de bienes y servicios en armonía a la nueva ley de compras que esta 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 :

MARZO

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

65

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


65

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 :	MARZO	
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL	
<b>Ejecutar el 7.29 % del Presupuesto Programado</b>				
Presupuesto mensual programado	233,274.00	189,819.03	La diferencia radica, en las economías salariales que suman US\$ 18,757.48, por plazas vacantes. Un monto de US\$ 24,697.49, pendientes de ejecución según lo programado en bienes, servicios y adquisición de activo.	
Porcentaje mensual programado	7.29 %	5.93 %		
<b>Registrar el 100% de transacciones</b>				
Número de partidas contables registradas	135	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 febrero, 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>189,819.03</u> 75	100 %	Se registraron 48 facturas recibidas, por un monto de US\$ 43,547.51; así como planillas del mes por un valor de US\$ 146,271.52.	
Monto de obligaciones pagadas	<u>168,171.09</u> 97	88.56 %	Se han cancelado US\$146,271.52 de la planilla de marzo, facturas por un valor de US\$ 21,898.66. Están pendientes de pago del presente año un monto de US\$40,663.39 y del ejercicio 2022 un monto de US\$77,298.76, los cuales se cancelarán de acuerdo con las asignaciones de fondos que realice el Ministerio de Hacienda.	
<b>Elaborar y gestionar la autorización de modificaciones presupuestarias</b>				
	6	100 %	Se elaboraron seis modificaciones presupuestarias para el registro de contratos, órdenes de compra, Fondo circulante y traslado de fondos de Marzo para Abril.	
<b>Elaborar compromisos presupuestarios de los diferentes contratos, órdenes de Compra, planillas y servicios básicos</b>				
	44	100%	El monto de los compromisos elaborados asciende a US\$ 244,337.82	
<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	


SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2023			ACT. DE GÉNERO E INCLUSIÓN	
UNIDAD ORGANIZATIVA:	UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL	MES :	MARZO	
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL	
<b>Apoyar, en la realización de la conmemoración del día internacional de la mujer.</b>			Participaron dos miembros de la unidad, Licda. Alba Cecilia Santamaria de López, como miembro del comité de Genero y el Licdo. José Fernando Márquez Zelada. Como participante	



<b>SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2023</b>			<b>ACTIVIDADES SUSTANTIVAS</b>	
UNIDAD ORGANIZATIVA:	Talento Humano	MES :	Marzo 2023	
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL	
Se actualizó y aprobó la modificación y actualización del Plan de inducción y el Manual para la inserción de personas de servicio social, pasantías y prácticas jurídicas.	100%	100%	Como parte de las actividades realizadas en coordinación con el Comité de actualización de normativa interna, se realizaron las revisiones y modificaciones correspondientes a la normativa interna de la unidad de Talento Humano.	
Seguimiento a capacitaciones del personal: Curso de Principios básico de la ética pública, Liderazgo femenino y curso de la Ley Crecer Juntos.	70%	70%	Se dio seguimiento a tres grupos de capacitación en modalidad virtual, de los cuales un 70% del personal inscrito finalizó el curso y se remitirá informe correspondiente.	

<b>SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2023</b>			<b>PROYECTOS ESTRATÉGICOS</b>	
UNIDAD ORGANIZATIVA:	Talento Humano	MES :	Marzo 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 reunión de validación de los indicadores, previo a la presentación al Pleno.	
Actualización del plan de trabajo de la Comisión de Fortalecimiento de la Ética Pública.	100%	100%	Se sostuvieron dos reuniones con los integrantes de la Comisión de Fortalecimiento de la Ética Pública, con el fin de revisar y redefinir el plan de trabajo de la comisión, con los lineamientos indicados por la coordinación del CIGA.	

<b>SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2023</b>			<b>ACT. DE GÉNERO E INCLUSIÓN</b>	
UNIDAD ORGANIZATIVA:	Talento Humano	MES :	Marzo 2023	
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL	
Se participó en taller de elaboración de indicadores con enfoque de género para el modelo de integridad institucional.	100%	100%	Como parte del proyecto aprobado con ONU Mujeres, se participó en un taller de creación de indicadores con enfoque de género para ser incluidos en el modelo de integridad institucional y la política de integridad y gobierno abierto.	

<b>SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2023</b>			<b>ACTIVIDADES SUSTANTIVAS</b>	
UNIDAD ORGANIZATIVA:	UNIDAD DE GÉNERO	MES :	MARZO/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	Se continuado con la verificación del activo fijo institucional como apoyo a la Gerencia General.	
		1	Verificación de vigencia de normativa de la Gerencia General ubicada en el portal de transparencia del TEG.	
		1 2	Curso virtual "Liderazgo femenino" Capacitaciones sobre la Ley de Compras Públicas	
Participación en diferentes Comités, tanto internos como externos de la institución.		1	Reunión CIGA 6-3-2023	
		2	Reunión con comisión de transparencia, participación ciudadana y rendición de cuentas.	

# SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2023

**ACT. DE GÉNERO  
E INCLUSIÓN**




UNIDAD ORGANIZATIVA:	UNIDAD DE GÉNERO	MES :	DE MARZO 2023
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL
Transversalizar el principio de igualdad, equidad y no discriminación en el quehacer institucional.		1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Armonización de la normativa institucional, revisión de normativa de la Unidad de Talento Humano.</li> <li>- Reuniones preparativas para talleres (interno y externo) a desarrollar con ONU-MUJERES</li> <li>- Desarrollo de Taller con personal interno - asistencia técnica de ONU-MUJERES “Indicadores de resultado con enfoque de género en el Modelo de Integridad Institucional”</li> <li>- Desarrollo de taller con personas externas al TEG – asistencia técnica de ONU-MUJERES, (previamente se coordinó la participación a dicho taller).</li> </ul>
Conmemoración de fechas en el marco de la igualdad de género y los derechos humanos de las mujeres		1  1  1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestión y coordinación interna para el desarrollo de la conmemoración del 8 de marzo.</li> <li>- Desarrollo de evento del 8 de marzo denominado “Igualdad y Equidad, desde la perspectiva del arte” con el apoyo interinstitucional del Ministerio de Cultura.</li> <li>- Participación en actividad de la Unidad Técnica Ejecutiva del Sector Justicia “cápsulas de reflexión”, en el que se desarrolló el respectivo material para un video reflexivo sobre justicia, paz y desarrollo de cara a los avances en el tema de igualdad de género en cumplimiento de los Objetivos de Desarrollo Sostenible de la agenda 2030, con el fin de potenciar a las mujeres.</li> </ul>
Procesos de sensibilización y formación para el personal institucional en temas de género		1  1  1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conmemoración del día internacional de la mujer y día nacional de los derechos de las mujeres denominado “Igualdad y Equidad, desde la perspectiva del arte” con el apoyo interinstitucional del Ministerio de Cultura.</li> <li>- Participación en jornada de capacitación de la Ley Crecer Juntos (09-03-2023)</li> <li>- Participación en jornada de la Unidad Técnica Ejecutiva del Sector de justicia, denominada “Las nuevas formas de conciliación con corresponsabilidad hacia la agenda global para la igualdad de género”</li> </ul>
Monitoreo de la Política Institucional de Igualdad y No Discriminación.			
<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:	PLANIFICACIÓN	MES:	MARZO 2023
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL
<b>1. Seguimiento al Plan Anual Operativo 2023.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborar e integrar "Informe Consolidado de Resultados de PAO (Mes de febrero 2023)</li> <li>Elaborar y remitir al Gerente Administrativo y Financiero Informe Resumen de Resultados de PAO (Mes de febrero de 2023).</li> </ul>	100%	100%	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Informe consolidado y remitido al Sr. Gerente General.</li> <li>✓ Resumen elaborado y remitido a Sr. Gerente General.</li> </ul>
<b>2. Actualización oficiosa de Información para UAIP.</b>	100%	100%	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Se remitió lo correspondiente al mes de febrero de 2023.</li> </ul>
<b>3. Trabajo de Monitoreo de Informes de Indicadores</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Seguimiento de Indicadores UEL</li> <li>Reunión de trabajo para formular indicadores UDICA</li> </ul>	100%	100%	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Se recibe y se procesa información de indicadores UEL.</li> <li>✓ Se elabora presentación para Pleno y se solicita permiso para presentarla.</li> <li>✓ Reunión de desarrollo de indicadores UDICA.</li> </ul>
<b>4. Actualización y revisión normativa interna Tribunal de Ética Gubernamental:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Revisión de normativa interna UGDA.</li> <li>Revisión de normativa TTHH.</li> </ul>	90%	90%	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Se revisó y se dio visto bueno para que las jefaturas de las 2 unidades organizativas presentaran al Pleno sus instructivos para aprobación.</li> <li>✓ Se está a la espera del acuerdo del Pleno en que se acredite la aprobación de 2 de 3 instrumentos.</li> </ul>
<b>Otras actividades:</b>			
<b>5. Apoyo a la Gestión Financiera del TEG (2023)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Número de cheques firmados y docs. Relacionados.</li> <li>Número de autorizaciones electrónicas realizadas</li> <li>Revisión de movimientos en cuentas institucionales a solicitud UFI (impresiones)</li> </ul>	100%	100%	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 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>

<b>SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2023</b>			<b>PROYECTOS ETRATÉGICOS</b>	
<b>UNIDAD ORGANIZATIVA:</b>	<b>PLANIFICACIÓN</b>	<b>MES :</b>	<b>MARZO 2023</b>	
<b>META SUSTANTIVA</b>	<b>CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO</b>	<b>CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO</b>	<b>JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL</b>	
<b>1. Reuniones estratégicas institucionales:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Taller de validación KPI's con UNODC</li> <li>Reunión virtual KPI's con UNODC</li> </ul>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Participación en 2 reuniones tipo taller. (Una jornada fue de 8 horas y la otra fue virtual)</li> <li>✓ Documento validado y listo para presentar al Pleno.</li> </ul>	
<b>2. Elaboración de Indicadores</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Continuación de Proceso de Identificación de Indicadores UDICA</li> <li>Elaboración de informe trimestral de indicadores UEL</li> <li>Taller de Indicadores de Género con ONU-MUJER (Como parte del CIGA)*</li> </ul>	<b>En Ejecución</b>	<b>En Ejecución</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Reunión de trabajo con equipo UDICA (Jefatura y 3 Técnicos UDICA)</li> <li>✓ Elaboración de presentación UEL y reunión con Coordinadora UEL y Responsable de Seguimiento de Indicadores)</li> </ul>	

<b>SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2023</b>			<b>ACT. DE GÉNERO E INCLUSIÓN</b>	
<b>UNIDAD ORGANIZATIVA:</b>	<b>PLANIFICACIÓN</b>	<b>MES :</b>	<b>MARZO 2023</b>	
<b>META SUSTANTIVA</b>	<b>CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO</b>	<b>CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO</b>	<b>JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>Participación en evento 8 M</li> <li>Participación en taller Indicadores de Género con ONU-MUJER. (Como Miembro Comité de Género)</li> </ol>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Actividades relacionadas con Plan Estratégico y Enfoque de Género e Inclusión</li> </ul>	

\* Esta actividad se ejecuta con 2 visiones de participación (Enfoque de Modelo de Integridad Institucional y Transversalización del Enfoque de Género en el Tribunal de Ética Gubernamental).

## SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2023

## ACTIVIDADES SUSTANTIVAS



UNIDAD ORGANIZATIVA:	UNIDAD DE INFORMÁTICA	MES :	MARZO 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 e impresoras.	100%	100%	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se ejecutó efectivamente el mantenimiento de los equipos. (Según plan de mantenimiento)</li> </ul>
2. Ejecutar rutinas de mantenimiento preventivo y correctivo de computadoras tipo PC y Laptops	--	--	<ul style="list-style-type: none"> <li>No aplica para este mes, sino hasta mayo 2023.</li> </ul>
3. Ejecutar rutinas de mantenimiento preventivo y correctivo de servidores.	100%	100%	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se realizó efectivamente, de acuerdo a lo planificado</li> </ul>
4. Ejecutar rutinas de mantenimiento preventivo y correctivo de UPS.	--	--	<ul style="list-style-type: none"> <li>No aplica esta actividad. (Esta actividad se reprogramará para próximos meses)</li> </ul>
5. Efectuar rutinas de mantenimiento preventivo y correctivo de enlace ubicado en Oficina Regional de San Miguel.	100%	100%	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se realizó de acuerdo a lo planificado.</li> </ul>
6. Acciones para fortalecer las actividades institucionales que se desarrollan por medio de la nube, a través del software secretarial (Office 365).	100%	100%	<ul style="list-style-type: none"> <li>Seguimiento a licenciamiento.</li> </ul>
7. Seguimiento y respuesta a reportes de usuarios con problemas de mal funcionamiento por virus, malware y gusanos.	100%	100%	<ul style="list-style-type: none"> <li>Respuestas concluidas efectivamente.</li> </ul>
8. Verificación de conectividad de equipos informáticos de la infraestructura del Tribunal de Ética Gubernamental. (Incluye Of. Regional de San Miguel)	100%	100%	<ul style="list-style-type: none"> <li>El seguimiento y verificación de forma diaria se hace sin inconvenientes.</li> <li>(Se realizó visita a San Miguel el día 31 de marzo de 2023)</li> </ul>
9. Verificación de aplicativos propios y externos del Tribunal de Ética Gubernamental.	100%	100%	<ul style="list-style-type: none"> <li>La verificación se hace a diario y sin inconvenientes hasta el momento.</li> </ul>
10. Se implementó plan de contingencia con replicación en la nube.	100%	100%	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actualmente se encuentra en funcionamiento.</li> </ul>
11. Otros: Recepción y verificación de equipo informático (laptop e impresoras donadas por USAID)	100%	50%	<ul style="list-style-type: none"> <li>Instalando antivirus y revisando aplicativos y funcionamiento.</li> </ul>

# SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2023

## ACTIVIDADES SUSTANTIVAS



UNIDAD ORGANIZATIVA:

Unidad de Gestión Documental y Archivo

MES :

Marzo

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 Miguel.</li> </ul> </li> </ul>	1	1	Una transferencia recibida
<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>✓ Elaboración de propuesta presentada al Pleno para la capacitación del personal de las oficinas.</li> <li>✓ Instrucción y supervisión a personal motorista en la organización de documentos.</li> </ul>	-	-	Propuesta de capacitación aprobada por el Pleno
<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>✓ Manual para la valoración, selección y eliminación de documentos.</li> </ul>	-	-	Documento en desarrollo con la revisión de la Comisión de revisión de normativa.
<p><b>Desarrollo del curso virtual sobre Gestión Documental y archivo en las oficinas del TEG, tercera edición.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Elaboración de propuesta presentada al Pleno el desarrollo de la tercera edición del curso.</li> </ul>	-	-	Aprobado por el Pleno
<p>Participación del Oficial de Gestión Documental y Archivo en curso-taller virtual: valoración y selección documental, de la teoría a la práctica. Impartido por Entrenamiento GDA.</p>	100%	100%	Curso finalizado, quedando pendiente la entrega del certificado.
<p>Desarrollo del curso virtual: Principios básico de la Ley de Ética Pública. Elaboración y envío de matriz de riesgos 2022-2024.</p>	100%	100%	Curso finalizado.
<p>Elaboración y envío de matriz de riesgos 2022-2024</p>	-	-	


# SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2023


## ACTIVIDADES SUSTANTIVAS




UNIDAD ORGANIZATIVA:	Unidad Ambiental	MES :	Marzo
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL
Monitoreo de los recipientes color rojo para verificar el uso correcto de los desechos de mascarillas y guantes.  ✓ Recorrido por las instalaciones para verificar que no haya desechos bioinfecciosos en el piso u otro lugar.	3	3	1 monitoreo y recorrido por semana
Coordinar y supervisar el retiro y manejo ambientalmente adecuado de desechos peligrosos (cartuchos de tinta vacíos) y otros materiales reciclables:  ✓ Gestión con empresas para el descargo de cartuchos de tóner	-	-	Descargo de 26 cartuchos de tóner con 2 empresas.
Participación en reunión de trabajo con el SINAMA en el MARN	-	-	Reunión de trabajo en el MARN
Envío de información relacionada al Día Mundial del Agua (22 de marzo)	100%	100%	Envío de información por correo a todo el personal
Colocación de viñetas de ahorro de energía en salas de reuniones y capacitaciones.	-	-	
Participación en jornada de trabajo para implementación del Sistema de Indicadores de Desempeño de Gestión Ambiental- SINAMA.	-	-	Participación del Comité de Gestión Ambiental en el MARN.



<b>SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2023</b>				<b>ACTIVIDADES SUSTANTIVAS</b>	
UNIDAD ORGANIZATIVA:	Comunicaciones		MES :	Marzo	
META SUSTANTIVA		CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL	
26 anuncios publicados en cada una de las redes sociales		100%	100%		
26 post de eventos asistidos, cubiertos y publicados en redes		100%	100%		
3 actividades de comisiones de ética recibidas y publicadas		100%	100%		
1 publicación de página web		100%	100%		
6 reels publicados		100%	100%		
12 sanciones publicadas		100%	100%		
Diseño de materiales físicos y virtuales para Inauguración de diplomado anti corrupción		100%	100%		
10 avisos recibidos por redes sociales y enviados a la UEL		100%	100%		
Coordinación de reunión del Presidente del TEG con ALAC-FUNDE		100%	100%		
Coordinación de firma de convenio con SSF		100%	100%		
Participación de la Unidad de Comunicaciones en reuniones de KPI		100%	100%		

<b>SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2023</b>				<b>PROYECTOS ETRATÉGICOS</b>	
UNIDAD ORGANIZATIVA:	COMUNICACIONES		MES :	MARZO	
META SUSTANTIVA		CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL	
Tour a medios de comunicación, 7 medios asistidos		100%	100%		

<b>SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2023</b>				<b>ACT. DE GÉNERO E INCLUSIÓN</b>	
UNIDAD ORGANIZATIVA:	COMUNICACIONES		MES :	MARZO	
META SUSTANTIVA		CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL	
Publicación de logo institucional alusivo al día de la Mujer		100%	100%		
Apoyo protocolario y cobertura en el desarrollo del Día de la Mujer		100%	100%		