



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

SAN SALVADOR, MAYO DE 2023.-

SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2023

ACTIVIDADES SUSTANTIVAS



UNIDAD ORGANIZATIVA:	SECRETARÍA GENERAL		MES:	ABRIL
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	3	Se realizaron 3 sesiones administrativas del Pleno en el mes de abril. Se elaboraron las actas administrativas correspondientes, debido al período de vacación de Semana Santa (del 3 al 10 de abril)	
2. Elaborar los acuerdos emitidos por los miembros del Pleno.	100% de los acuerdos emitidos	32	Se elaboraron 32 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	4	Se elaboraron 4 informes correspondientes a 4 reuniones jurisdiccionales realizadas, en los cuales constan que se revisaron y firmaron 28 resoluciones de procedimientos administrativos sancionadores en el mes de abril.	
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	4	Se realizaron 4 reuniones de trabajo, y se elaboraron las actas jurisdiccionales correspondientes, habiéndose remitido 30 avisos para archivo, y 14 avisos para inicio de investigación preliminar.	
5. Elaborar informes de ejecución de acuerdos del Pleno.	4	3	Se elaboraron 3 informes de ejecución de acuerdos del Pleno en el mes de abril 2023, debido al período de vacación de Semana Santa (del 3 al 10 de abril)	
6. Elaborar las actas de audiencias de recepción de prueba.	1	0	No se programaron audiencias de recepción de prueba en el mes de abril.	
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	40	Se elaboraron 40 constancias en el mes.	
8. Gestionar la realización de los actos de juramentación y entrega de credenciales a los miembros de Comisiones de Ética Gubernamental y a los Comisionados de Ética.	1	1	Se realizó 1 acto de juramentación y entrega de credenciales a miembros de Comisiones y a Comisionados, el día 28 abril de 2023, en modalidad virtual mediante la plataforma Microsoft Teams.	
9. Realizar las convocatorias a los miembros de Comisiones de Ética Gubernamental y Comisionados de Ética.	100% de las convocatorias	110	Se convocaron a 110 miembros de Comisiones de Ética Gubernamental y Comisionados de Ética, de los cuales asistieron 29 al evento.	
10. Elaborar las credenciales para los miembros de Comisiones de Ética Gubernamental y Comisionados de Ética.	100% de las credenciales	35	Se elaboraron 35 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	1	Se dio respuesta a 1 solicitud de información con Ref. 16-DP-2023 en el mes de abril.	
12. Certificar y confrontar documentos.	100% de los documentos a certificar o confrontar	5	Se han certificado 5 documentos en el mes.	

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

UNIDAD ORGANIZATIVA:

Unidad de Ética Legal

MES:

ABRIL

META SUSTANTIVA**CANTIDAD O
PORCENTAJE
PROGRAMADO****CANTIDAD O
PORCENTAJE
EJECUTADO****JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL**

1. Cantidad de denuncias recibidas.	100%	3	
2. Cantidad de avisos recibidos.	100%	7	
3. Cantidad de procedimientos iniciados de oficio.	100%	0	
4. Cantidad total de casos iniciados.	100%	10	
5. Cantidad de documentos recibidos.	100%	20	
6. Cantidad de peticiones de orientación atendidas.	100%	22	
7. Cantidad total de avisos clasificados	100%	50	
8. Cantidad de avisos clasificados para Investigación Preliminar	100%	19	
9. Cantidad de avisos clasificados para archivo	100%	31	
10. Cantidad de casos asignados	100%	27	
11. Cantidad de proyectos de resolución elaborados	100	30	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	36	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%	12	
14. Cantidad total de informes de instrucción	100%	0	Si bien no se presentaron informes de instrucción, se comisionaron investigaciones para presentarse en el mes de mayo.
15. Cantidad de informes de instrucción presentados en fase de Investigación Preliminar.	100%	0	
16. Cantidad de informes de instrucción presentados en fase probatoria o como prueba para mejor proveer	100%	0	
17. Cantidad de entrevistas realizadas	100%	0	
18. Cantidad de interrogatorios practicados	100%	0	

19. Cantidad de propuestas de inicio oficioso remitidas	100%	0	
20. Cantidad de notificaciones efectuadas	100%	29	
21. Cantidad de oficios entregados	100%	7	
22. Cantidad de citatorios realizados	100%	3	
23. Cantidad de mandamientos de ingreso entregados	100%	1	
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%	7	
29. Cantidad de personas sancionadas	100%	7	
30. Cantidad total de resoluciones registradas.	100%	28	
31. Cantidad de resoluciones finales suscritas registradas.	100%	5	
32. Cantidad de resoluciones de terminación anticipada suscritas registradas.	100%	10	
33. Cantidad de resoluciones de trámite suscritas registradas.	100%	13	
34. Cantidad de casos en que se contabiliza el plazo para el pago de la multa	100%	8	
35. Cantidad de casos monitoreados en la DGT	100%	8	
36. Cantidad de informes sobre falta de pago o incumplimiento de condiciones	100%	1	
37. Cantidad de casos remitidos a la FGR	100%	4	
38. Cantidad de resoluciones escaneadas y remitidas a Oficial de Información	100%	18	
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 :

ABRIL 2023

META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL
1. Ejecutar el 100% de los eventos de capacitación con CEG del Gobierno Central			
✓ Número de eventos (proyectados)	2	2	Dos Masterclass del Módulo I del DEFP, 2 MC Curso Transversal Conociendo casos y resoluciones del TEG
✓ Número de participantes (asistidos)	-	45	45 en cada una, compartido con municipalidades
2. Ejecutar el 100% de eventos de capacitación de las CEG de Municipalidades			
✓ Número de eventos (proyectados)	2	2	2 MC Curso Transversal Conociendo casos y resoluciones del TEG
✓ Número de participantes (asistidos)	-	50	50 en cada una
3. Que el 50% de CEG conformadas del Gobierno Central presenten Plan de Trabajo al TEG			
✓ Número de planes recibidos	-	2	
✓ Número de reuniones de seguimiento realizadas	-	1	
✓ Número de monitoreo realizados	-	-	
4. Que el 50% de las CEG conformadas en las Municipalidades presenten Plan de Trabajo al TEG			
✓ Número de planes recibidos	-	1	
✓ Número de reuniones de seguimiento realizadas	-	6	
✓ Número de monitoreo realizados	-	-	
5. Desarrollar el 60 % de los eventos divulgativos con servidores públicos y Municipales y con otros sectores. (Universidades, Gremios, ONG, etc)			
✓ Número de eventos (proyectados)			
✓ Número de participantes (asistidos)			
6. Realizar actividades de Capacitación con máximas autoridades u otros sectores			
✓ Número de eventos (proyectados)	2	5	Inauguración y Módulo I del DAC (dos días), 1 capacitación a jefaturas de Chalchuapa y 2 capacitaciones a servidores públicos del Hospital Nacional San Juan de Dios
✓ Número de participantes (asistidos)	-	238	128, 45 (cada día), 25, 20 y 20 respectivamente.

SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2023			ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	
UNIDAD ORGANIZATIVA:	UNIDAD DE DIVULGACION Y CAPACITACIÓN	MES :	ABRIL 2023	
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL	
7. Que el 50% de las CEG conformadas del Gobierno Central y Municipalidades capaciten a sus servidores públicos con el curso virtual sobre la LEG del TEG (PBEP)				
✓ Número de ediciones del curso				
✓ Número de servidores públicos capacitados				
✓ Número de instituciones que usaron el curso				
8. Materiales distribuido				
✓ Numero de Leyes		0	Se entregan según sea requerido	
✓ Numero de afiches		0	Se entregan según sea requerido	
✓ Numero de dípticos		0	Se entregan según sea requerido	
OTRAS ACTIVIDADES				
✓ Observación en proceso de elección		2	PDDH, MINEC	
✓ Apoyo a las CEG en la elaboración de sus planes de trabajo 2023 y revisión de estos		5	Comisiones a quienes se les apoyó y se revisó sus planes de trabajo 2023	
✓ Curso Conociendo Casos y Resoluciones del TEG, DEFP, DAC		3	Creación y adecuación de nuevos espacios para siguientes módulos	
✓ Gestiones administrativas para el DAC				
✓ Reuniones de trabajo para desarrollo de Indicadores UDICA		2	Reuniones realizadas	
✓ Apoyo en juramentación virtual		42	participantes	

SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2023			ACT. DE GÉNERO E INCLUSIÓN	
UNIDAD ORGANIZATIVA:	UNIDAD DE DIVULGACION Y CAPACITACIÓN	MES :	ABRIL 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 ASESORÍA JURÍDICA		MES:	ABRIL
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.				
Participación en Comisión de Servicio Civil como miembro suplente en representación del TEG, para el diligenciamiento del caso número 2-CSC-2022.	100%	100%		
Elaborar reportes de las actividades de la Unidad de Asesoría Jurídica para ser incorporado a la Memoria de Labores y en el Informe de Rendición de Cuentas del TEG.				
Remisión de primer avance de información para la elaboración de la Memoria de Labores 2022-2023.	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.				
Representar al TEG ante autoridades judiciales o administrativas, en procesos, procedimientos o recursos iniciados por o en contra de este; así como, intervenir en cualquier calidad y comparecer a todas a las actuaciones, escritas o verbales, en las que fuera requerida su participación.				
Revisar diariamente la Cuenta Única Electrónica del TEG, en el Sistema de Notificación Electrónica de la Corte Suprema de Justicia.	100%	100%		La revisión se realiza dos veces al día.
Rendir informe sobre notificaciones recibidas en la Cuenta Única Electrónica del TEG, en el Sistema de Notificación Electrónica, por medio de los Memorandos números 24-UAJ-2023 y 25-UAJ-2023, de fecha 13 de abril de 2023.	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 correspondiente al Contrato de "servicios integrales para impartir seis módulos de la Décima Edición del Diplomado de Ética en la Función Pública".	100%	100%		
Revisar contratos administrativos para la prestación de servicios y suministro de bienes.				
Revisión de los documentos de modificación de los contratos: "servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para vehículos", "servicios de local y alimentación", "seguros del ramo de daños" y "seguro colectivo médico hospitalario y de vida para el personal del Tribunal de Ética Gubernamental".	100%	100%		


Revisión del documento de modificación a Orden de Compra número 8/2023.	100%	100%	
Verificar la comparecencia de las partes en la suscripción de contratos administrativos e innominados, y sus prórrogas o modificaciones. Así como, intervenir como notario en la elaboración del acta notarial respectiva.			
Autenticación del Contrato número TEG-11/2023, relativo a: "mantenimiento preventivo y correctivo para vehículos propiedad del TEG.			
Autenticación de los Contratos números TEG-14/2023, TEG-15/202 y TEG-16/2023, relativos a: "servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos multifuncionales".	100%	100%	
Autenticación del Documento de Modificación número 2/2023 a la Prórroga del Contrato número TEG-23/2021, relativo a: "seguro médico hospitalario y de vida para el personal del TEG".	100%	100%	
Autenticación del Documento de Modificación a la Orden de Compra número 8/2023.	100%	100%	
Elaborar proyectos de respuestas a consultas efectuadas al TEG, por parte de servidores públicos o particulares, sobre la aplicación de la LEG y su Reglamento.			
Otras actividades.			
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 el Módulo II del "Diplomado en Formación de Tutores Virtuales con Enfoque por Competencias", impartido por el Consejo Nacional de la Judicatura.	100%	100%	
Emisión de Opinión Jurídica sobre escrito presentado por el Secretario de Actas y Acuerdos de SITRATEG, remitida al Pleno mediante Memorando número 23-UAJ-2023, de fecha 12 de abril de 2023, respectivamente	100%	100%	
Participación en capacitaciones impartidas por la Dirección Nacional de Compras (DINAC), sobre distintos temas de la Ley de Compras Públicas.	100%	100%	
Participación en jornada ambiental: limpieza de playas.	100%	100%	Actividad coordinada por el MARN y MITUR.
Participación en webinar impartido por la Defensoría del Consumidor, sobre el tema: "Sobreendeudamiento y las gestiones de cobro".	100%	100%	
Actualizar información para dar respuesta al Mecanismo de Examen de la Convención de Naciones Unidas Contra la Corrupción.	100%	100%	Requerimiento realizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores.


SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2023

ACTIVIDADES SUSTANTIVAS



UNIDAD ORGANIZATIVA:	UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (UAIP)	MES :	ABRIL 2023
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL
Implementar mecanismos y herramientas y tecnologías que faciliten los procesos de acceso a la información, participación ciudadana y rendición de cuentas.	0%	20%	<ul style="list-style-type: none"> - Actualización de formularios en línea y en físico con la información de costos de reproducción. - Adición de datos de oficial de información al sitio web del TEG: https://teg.gob.sv/contact/ - Identificación de plugin compatible con <i>wordpress</i> para realizar consulta de documentos considerando la consulta ciudadana de las reformas de la LEG a realizarse en los próximos meses.
Elaboración de carta de derechos respecto a los servicios que presta la UAIP a la ciudadanía	0%	50%	Elaboración de la carta de servicios de la UAIP en coordinación con la Unidad de Planificación y las personas servidoras públicas del TEG convocadas para tal fin: Definición de estructura, selección y validación de la información contenida, aprobación de los formatos a utilizar, edición de texto para ser adoptado a los formatos anteriores.
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: 1 solicitud de información nueva En trámite mes anterior: - Finalizadas: - En trámite: 1 solicitud 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: 1 solicitud de información nueva En trámite mes anterior: - Finalizadas: 1 solicitud En trámite: 0 solicitudes Plazo promedio de respuesta 5 días.
Recabar y difundir la información oficiosa del TEG – correspondiente al año 2023 -, a través del Portal de Transparencia, de acuerdo con los lineamientos emitidos por el IAIP.	10%	10%	<ul style="list-style-type: none"> ✓ En total para el año 2023, están publicadas 66 resoluciones notificadas y en firme entre los meses de enero y abril 2023. A la fecha no se encuentran resoluciones pendientes de publicar de las entregadas por recepción de denuncias. ✓ El 48.3% de los estándares se encuentran actualizados al mes de marzo y el 38% de los estándares se encuentran actualizados al mes de abril 2023. Es decir, 25/29 estándares cumplen la buena práctica de actualización mensual. ✓ El Portal de Transparencia cuenta con 5,981 documentos publicados y a la fecha se han realizado más de 600 mil descargas de los documentos disponibles. ✓ Promedio 28 visitas diarias, de acuerdo con los datos del portal de Transparencia del TEG de los últimos 8 días.
Actualización del tesoro institucional del TEG a través de la publicación de resoluciones.	10%	10%	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Durante el mes de abril, el área de recepción de denuncias trasladó 18 nuevas resoluciones para publicar el 28/04/2023 (Publicadas el 02/05/2023); y el encargado de registro de sanciones 6 que aún no están en firme. ✓ Data actualizada con un total de 3,003 disponibles en Excel; (Compartido con encargado de registro de sanciones y disponible al público).
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 E TRATÉGICOS	
UNIDAD ORGANIZATIVA:	UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (UAIP)	MES :		ABRIL 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%	<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"> Actualización del índice de información reservada de acuerdo con la declaratoria de reserva No. DR/001/2023, además de la actualización de 9 actas administrativas relacionadas. Carta de entendimiento entre el SSF y el TEG. Disponible en: https://bit.ly/44ohl8 Actualización de los costos de reproducción en el Portal de Transparencia. Recolección de información en relación con las dimensiones de transparencia, participación ciudadana, rendición de cuentas y otros para la actualización de información en Lista de Verificación del Mecanismo de Autoevaluación para la aplicación de la Convención de las Naciones Unidas Contra la Corrupción, en lo relativo al TEG. <p>Coordinación con la Unidad de Comunicaciones de actualización de los costos de reproducción en diferentes medios: Sitio web, redes sociales y afiches disponibles en las instalaciones del TEG.</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.	10%	10%	<p>Durante el mes de abril 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>		

SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2023				ACT. DE GÉNERO E INCLUSIÓN	
UNIDAD ORGANIZATIVA:	UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (UAIP)	MES :		ABRIL 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%	<p>Actualización y publicación de 6 bases de datos:</p> <ol style="list-style-type: none"> Registro de solicitudes de información (Abril 2023); se incluye información sobre estadísticas de acuerdo a grupos poblacionales. Registro de sanciones (Marzo 2023) Registro de Comisiones y Comisionados de la Ética Gubernamental. (Enero 2023) Empleados del TEG (Marzo 2023) Proveedores del TEG (Abril 2023) 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%	<ul style="list-style-type: none"> Presentación y aprobación del Plan de la Comisión de la Transparencia, Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas 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 MIL. 		

SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2023**ACTIVIDADES
SUSTANTIVAS****UNIDAD ORGANIZATIVA:**COORDINACIÓN DE COOPERACIÓN
INTERINSTITUCIONAL**MES :****ABRIL 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 Taller Preparatorio para Dar Cumplimiento al Mecanismo de Examen de la Convención de las Naciones Unidas Contra la Corrupción, realizados los días 12 y 13 de abril de 2023, en el MRREE	100%	100%	
Apoyo en la coordinación de las diferentes actividades académicas a realizar en el acto de inauguración y en el Módulo I del Diplomado en Prevención y Combate Sistémico de la Corrupción en El Salvador, 4ª. Edición.	100%	100%	
Reuniones de coordinación los días 17 y 26 de abril de 2023 con el Instituto de Acceso a la Información Pública, en torno a la participación del TEG en feria promocional del quehacer institucional y conversatorio a realizarse en centro universitario de estudios, el 4 de mayo de 2023.	100%	100%	
Participación en evento por invitación recibida de la FUNDE, para el explicar el quehacer del del TEG y el cumplimiento al mecanismo de examen de la CNUCC, ante la exposición a la sociedad civil y cuerpos diplomáticos del informe paralelo elaborado por la FUNDE del estado de cumplimiento de El Salvador de la CNUCC, el 19 de abril 2023.	100%	100%	
Reunión de coordinación convocada por el punto focal del Ministerio de Justicia y Seguridad Pública, en torno al mecanismo de coordinación en la aplicación de la Convención de las Naciones Unidas Contra la Delincuencia Organizada Transnacional, el 20 de abril de 2023	100%	100%	
Reuniones con los Miembros de la Comisión de Eficiencia Pública, para planificar y elaborar plan de trabajo de dicha comisión, diferentes fechas del mes de abril 2023.	100%	100%	
Gestiones de apertura y contacto con el Consulado de España en El Salvador y la Oficina Técnica de Cooperación Española (AECI), se acordó y ya se tiene agenda para primeros contactos.	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.			
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%	
Se realizó el análisis y elaboración del Informe ejecutivo sobre propuesta de incorporación al programa de Financiamiento de la MYPE y suscripción de "Convenio de Cooperación entre el FIDEICOMISO FECAMYPE y Entidad Estatal, recibida del Presidente de CONAMYPE	100%	100%	
Convocatoria a reunión de seguimiento a los enlaces institucionales del IAIP, CNJ y SSF, para verificar actividades conjuntas para el cumplimiento de las cartas de entendimiento suscritas entre el TEG y dichas entidades.	100%	100%	
Elaboración de notas y memorandos informativos dirigidos al Pleno, a requerimiento de respuestas en actividades delegadas.	100%	100%	
Elaboración de informes sobre los Mecanismos de Seguimiento de las Convenciones y Tratados Internacionales y otros requerimientos en materia anticorrupción efectuados al TEG.			
Gestiones y comunicación con las diferentes jefaturas del TEG, para la recopilación de información complementaria del TEG, para la elaboración de informe de respuesta al mecanismo de autoexamen de la CNUCC	100%	100%	
Recopilación de información complementaria para elaboración del informe país para dar cumplimiento al mecanismo de examen de la CNUCC, sobre las competencias del TEG, correspondiente al período del 2015 a marzo 2023.	100%	100%	
Intervención como Asesora en el proceso de revisión y elaboración de documentos relacionados con el proceso de arbitraje del proyecto de Contrato Colectivo de Trabajo del TEG	100%	100%	

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

UNIDAD ORGANIZATIVA:

GERENCIA GENERAL DE ADMINISTRACION Y
FINANZAS

MES :

ABRIL

META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL
Garantizar el 100% de funcionamiento administrativo institucional	100 %	33.21	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 %	35.80	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 superviso y cuadro el nuevo plan de compras derivado de la nueva ley de compras pública.

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

UNIDAD ORGANIZATIVA:

GERENCIA GENERAL DE ADMINISTRACION Y
FINANZAS

MES :

ABRIL

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 :	Abril
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL
Ejecutar el 6.80 % del Presupuesto Programado			
Presupuesto mensual programado	217,800.00	182,895.73	La diferencia radica, en las economías salariales que suman US\$ 18451.65, por plazas vacantes. Un monto de US\$ 16,452.55, pendientes de ejecución según lo programado en bienes, servicios y adquisición de activo.
Porcentaje mensual programado	6.80 %	5.71 %	
Registrar el 100% de transacciones			
Número de partidas contables registradas	103	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 marzo, se presentaron los estados financieros en las fechas estipuladas por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental.
Pagar el 100% de las obligaciones registradas			
Monto de obligaciones registradas	<u>182,895.73</u> 57	100 %	Se registraron 31 facturas recibidas, por un monto de US\$ 36,182.38; así como planillas del mes por un valor de US\$ 146,713.35.
Monto de obligaciones pagadas	<u>263,640.01</u> 114	144.15 %	Se han cancelado US\$146,713.35 de la planilla de abril, facturas por un valor de US\$ 116,926.66. Están pendientes de pago del presente año un monto de US\$10,069.27 y del ejercicio 2022 un monto de US\$27,189.03, los cuales se cancelarán de acuerdo con las asignaciones de fondos que realice el Ministerio de Hacienda.
Elaborar y gestionar la autorización de modificaciones presupuestarias	2	100 %	Se elaboraron seis modificaciones presupuestarias para el registro de contratos, órdenes de compra, Fondo circulante y traslado de fondos de abril para mayo.
Elaborar compromisos presupuestarios de los diferentes contratos, órdenes de Compra, planillas y servicios básicos	34	100%	El monto de los compromisos elaborados asciende a US\$ 166,333.13
Elaborar proyecto de presupuesto del año siguiente			
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

**PROYECTOS
ETRATÉGICOS**



UNIDAD ORGANIZATIVA:	UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS	MES :	ABRIL 2023
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL

	Ejecutar los procesos de adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios, bajo las diferentes modalidades de contratación establecidas en la LACAP y su Reglamento, realizando los procedimientos de conformidad con el Manual de Procedimientos para el Ciclo de Gestión de Adquisiciones y Contrataciones de las Instituciones de la Administración Pública emitido por la UNAC y políticas internas del TEG.			
1	Procesos recibidos y/o iniciados en el mes inmediato anterior al mes reportado	5	5	De los cinco requerimientos cuatro fueron finalizados, y uno está pendiente de concluir (Proceso de mantenimiento preventivo de plantas eléctricas), debido a que el proveedor adjudicado no completó las solvencias solicitadas, ya que le hizo falta la de hacienda, para la respectiva suscripción del contrato. Se encuentra pendiente la autorización por parte del pleno para la suscripción del contrato extemporaneamente, de conformidad con la opinión jurídica brindada por la Unidad de Asesoría Jurídica.
2	Requerimientos ingresados en el mes de Abril de 2023			En el mes de abril solo se recibió un requerimiento (servicio de instalación de equipos de aire acondicionado en la UDICA), requerimiento que será gestionado por fondo circulante, a razón del monto estimado de la contratación.
3	Elaboración de documentos de solicitud			
3.1	Número de solicitudes de cotizaciones	1	1	Se realizó un documento de solicitud para un requerimiento de la Unidad de Informática, sin embargo dicho requerimiento se realizará por fondo circulante, a razón del monto contractual.
4	Ingresar y actualizar toda la información relativa a las convocatorias y resultados de todas las adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios que se realizan por las diferentes formas de contratación, ya sea por orden de compra y/o contrato en el sistema electrónico de compras públicas (COMPRASAL) del Ministerio de Hacienda.			
4.1	Número de convocatorias en COMPRASAL	_____	_____	
4.2	Número de resultado en COMPRASAL	7	7	
5	Elaborar y revisar cuadros comparativos de ofertas técnicas y económicas y recomendación de adjudicaciones	1	1	

6	Elaborar, revisar y suscribir órdenes de compra de las adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios para ser remitidas al titular responsable de su autorización.			
6.1	Total de órdenes de compra elaboradas y suscritas	2	2	
6.2	Total de órdenes de compras editadas y colocadas en COMPRASAL	2	2	
7	Inicios, adjudicaciones y /o desiertos de procesos por parte del Pleno			
7.1	Inicios	_____	_____	
7.2	Adjudicaciones	_____	_____	
8	adjudicaciones de procesos por parte del Presidente	1	1	
9	adjudicaciones de procesos por parte del Gerente General de Admón. y Finanzas	_____	_____	
10	Elaboración y suscripción de contratos	1	1	Contrato de diplomado de ética en la función pública.
11	Elaboración de modificaciones a órdenes de compra o contratos	3	3	1 (Orden de compra 8/2023) 2 (Contratos 11/2023 y 12/2023)
12	Recibir, revisar, registrar y/o devolver las garantías requeridas a los oferentes y contratistas en los diferentes procesos de contratación, de conformidad con los términos de referencia, LACAP y su Reglamento.			
12.1	Revisar e ingresar en excel las garantías solicitadas en los diferentes procesos de adquisición de obras, bienes y servicios y remitirlas a Tesorería.	4	4	
12.2	Devolver la(s) garantía(s) original(es) al(los) contratista(s) cuya vigencia ha concluido y actualizar el registro que se lleva en excel.	_____	_____	
13	Actas de recepción de bienes y servicios			
13.1	Recibir y revisar el 100% de las actas de recepción y actualizar el registro que se lleva en excel de acuerdo con la remisión que hagan los administradores de órdenes de compra y contratos.	19	19	
14	Ordenes de inicio de procesos			
14.1	Recibir y revisar el 100% de las órdenes de inicio de los servicios contratados y actualizar el registro que se lleva en excel de acuerdo con la remisión que hagan los administradores de órdenes de compra y contratos.	_____	_____	
15	Recepción, revisión y validación de solvencias			
15.1	Revisión y/o validación del 100% de solvencias de previsión social y fiscal presentadas, en los sistemas diseñados por las diferentes entidades emisoras de éstas (AFP, IPSFA, ISSS y Ministerio de Hacienda).	6	6	
16	Elaboración de informe de contrataciones realizadas correspondientes al primer trimestre de 2023	1	1	

17	Elaboración y publicación en comprasal, de la modificación de la PAC correspondiente al primer trimestre de 2023	1	1	
18	Ejecución de la PAAC 2023			
	Monto de la PAAC-2023 original \$ 769,356.00 , según presupuesto 2023aprobado			
	Monto relativo a la PAAC, según primera modificativa primer trimestre 2023: \$ 769,256.56			
1	Enero de 2023 Monto contratado del 1 al 31 de enero de 2023: \$147,640.08 Monto total ejecutado del 1 al 31 /1/2023 de \$147,640.08 (19.19%) ejecutado de la PAAC). 7 contratos elaborados y suscritos en enero de 2023, por un monto de \$131,776.32 1 Prórroga de contrato (Internet) \$ 14,280.00 2 Ordenes de compra \$ 1,583.76 1 Modificativa a contrato TEG-23/2021, la genero una disminución (\$1,583.08)			Nota: Modificado (Se excluyo el monto de dos prórrogas de contratos (TEG-23/2021 y TEG-24/2023), debido a que fueron reportadas en diciembre de 2022.
2	Febrero de 2023 Monto contratado del 1 al 28 de febrero de 2023: \$22,874.68 Monto total ejecutado del 1 al 28 de febrero de 2023 \$22,874.68 (2.97 % ejecutado de la PAAC). 3 contratos elaborados y suscritos en febrero de 2023, por un monto de \$22,874.68			
3	Marzo de 2023 Monto contratado del 1 al 31 de marzo de 2023: \$83,248.16 Monto total ejecutado del 1 al 31 de marzo de 2023 \$83,248.16 (10.82 % ejecutado de la PAAC-primer modificativa). 5 contratos elaborados y suscritos en marzo de 2023, por un monto de \$75,240.81 10 ordenes de compra elaboradas \$7,255.66 3 Modificativas a contratos \$751.69 (Solo uno genera incremento -Contrato TEG-24/2021)			
4	Abril de 2023 Monto contratado del 1 al 30 de abril de 2023: \$23,181.78 Monto total ejecutado del 1 al 30 de abril de 2023 \$23,181.78 (3.01 % ejecutado de la PAAC-primer modificativa). 2 ordenes de compra\$ 5,396.58 1 contrato elaborado y suscrito en abril de 2023, por un monto de \$17,785.20 3 Modificativas a contratos (contrato TEG-12/2023, TEG/11/2023 y O/C 8). No generan incremento al monto			

SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2023

ACTIVIDADES SUSTANTIVAS




UNIDAD ORGANIZATIVA:	UNIDAD DE GÉNERO	MES :	ABRIL/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 continúa con la validación y verificación del activo fijo institucional como apoyo a la Gerencia General. Revisión de códigos, adecuación de base de datos. Revisión de listado de bienes menores a \$ 900.00.
		2	Capacitaciones sobre la Ley de Compras Públicas
		1	Apoyo a Coordinadora de Cooperación Interinstitucional en información del TEG.
		1	Participación en capacitación institucional en parque bicentenario.
Participación en diferentes Comités, tanto internos como externos de la institución.			


SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2023

ACT. DE GÉNERO E INCLUSIÓN



UNIDAD ORGANIZATIVA:	UNIDAD DE GÉNERO	MES :	DE ABRIL 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	- Armonización de la normativa institucional, Carta de servicios de la Unidad de Acceso a la Información Pública.
		1	- Acompañamiento a Coordinadora de Cooperación Interinstitucional en participación del TEG en feria del IAIP.
		1	- Reuniones preparativas para desarrollo de Ética Móvil en MERCAMUJER.
		1	- Participación de Ética Móvil, en MERCAMUJER desarrollada en Ciudad Mujer San Martín. Población atendida 100 mujeres.
		1	- Revisión de borrador de resultados para validación de la asistencia técnica de ONU-MUJERES "indicadores de resultado con enfoque de género en el Modelo de Integridad Institucional".
Conmemoración de fechas en el marco de la igualdad de género y los derechos humanos de las mujeres			
Procesos de sensibilización y formación para el personal institucional en temas de género		1	- Participación en taller virtual "estereotipos y sesgos de género en la gestión empresarial".
Monitoreo de la Política Institucional de Igualdad y No Discriminación.			
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.			
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:	Talento Humano	MES :	Abril 2023	
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL	
Ejecución de taller “El despertar del guerrero”, team building de trabajo en equipo para el personal de la GGAF.	100%	100%	Se ha desarrollado en el mes de abril la actividad de team building donde se desarrollaron tema de trabajo en equipos, comunicación y liderazgo para el personal que integra la GGAF.	


SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2023			PROYECTOS ETRATÉGICOS	
UNIDAD ORGANIZATIVA:	Talento Humano	MES :	Abril 2023	
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL	
Reuniones para la elaboración de plan de trabajo de la Comisión de Promoción de la Ética Pública	100%	100%	Se participó en dos reuniones de trabajo para la modificación del plan de trabajo proyectado a dos años, para la Comisión de Promoción de la Ética Pública.	
Participación en reunión de trabajo para la evaluación de planes de las Comisiones del CIGA y propuesta de metodología de valuación 2023.	100%	100%	Se participó en dos reuniones de trabajo para la evaluación de planes de las Comisiones del CIGA y valoración de la metodología de evaluación del modelo para el 2023.	


SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2023

**ACTIVIDADES
SUSTANTIVAS**



UNIDAD ORGANIZATIVA:	PLANIFICACIÓN	MES:	ABRIL 2023
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL
1. Seguimiento al Plan Anual Operativo 2023.	100%	100%	
<ul style="list-style-type: none"> Elaborar e integrar "Informe Consolidado de Resultados de PAO (Mes de marzo 2023) 	1	1	✓ Informe consolidado y remitido al Sr. Gerente General.
<ul style="list-style-type: none"> Elaborar y remitir al Gerente Administrativo y Financiero Informe Resumen de Resultados de PAO (Mes de marzo de 2023). 	1	1	✓ Resumen elaborado y remitido a Sr. Gerente General.
2. Actualización oficiosa de Información para UAIP.	100%	100%	✓ Se remitió lo correspondiente al mes de marzo de 2023. (Informe de Resultados del PAO)
3. Trabajo de Monitoreo de Informes de Indicadores	100%	90%	
<ul style="list-style-type: none"> Seguimiento de Indicadores UEL Reunión de trabajo para formular indicadores UDICA 			<ul style="list-style-type: none"> ✓ Se recibe y se procesa información de indicadores UEL (Mes de marzo) ✓ La presentación se remitirá hasta primera semana a jefatura y coordinación UEL en mayo 2023). ✓ 2 reuniones de desarrollo de indicadores UDICA.
4. Elaboración de guía para presentar memoria de Labores 2022-2023	100%	100%	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Se dio inicio a proceso de elaboración de memoria de labores. ✓ Se elabora remite guía y cronograma de memoria de labores 2022-2023
Otras actividades:			
5. Apoyo a la Gestión Financiera del TEG (2023)	100%	100%	
<ul style="list-style-type: none"> Número de cheques firmados y docs. Relacionados. Número de autorizaciones electrónicas realizadas Revisión de movimientos en cuentas institucionales a solicitud UFI (impresiones) 	(18) (15) (5)	(18) (15) (5)	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Esta actividad se realiza por designación mediante acuerdo del Pleno se realiza esta actividad como refrendario de las cuentas institucionales. (No todos son cheques, ya que hay solicitud de chequera y certificaciones)

SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2023			PROYECTOS ETRATÉGICOS	
UNIDAD ORGANIZATIVA:	PLANIFICACIÓN	MES :	ABRIL 2023	
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL	
1. Reuniones estratégicas institucionales: <ul style="list-style-type: none"> • 1 Taller de validación KPI's con UNODC 	100%	100%	✓ Participación en 2 reuniones tipo taller. (Una jornada fue de 8 horas y la otra fue virtual)	
2. Elaboración de Indicadores <ul style="list-style-type: none"> • Continuación de Proceso de Identificación de Indicadores UDICA • Elaboración de informe mensual de indicadores UEL 	En Ejecución	En Ejecución (90%)	✓ Reunión de trabajo con equipo UDICA (Jefatura y 3 Técnicos UDICA) ✓ Elaboración de presentación UEL	
3. Taller para elaboración de la Carta de Servicios de la UAIP*	100%	En ejecución 60%	✓ Se realizó taller con grupo focal. ✓ Se finalizó borrador de carta genérica de Servicios UAIP. ✓ Está pendiente la elaboración diseño y elaboración de 3 opciones de la carta de servicios, para pasarlos a la aprobación del Pleno.)	

SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2023			ACT. DE GÉNERO E INCLUSIÓN	
UNIDAD ORGANIZATIVA:	PLANIFICACIÓN	MES :	ABRIL 2023	
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL	
1. Los documentos de cartas de servicios se hacen bajo la implementación del enfoque de género e inclusión.*	100%	25%	✓ La jefatura de la Unidad de Género es parte de los grupos focales que elaborarán las cartas de servicios. (Solo se ha realizado la Carta de Servicios de la UAIP y falta su ilustración.)	

* 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



TRIBUNAL DE ÉTICA GUBERNAMENTAL

UNIDAD ORGANIZATIVA:

UNIDAD DE INFORMÁTICA

MES :

ABRIL 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"> Se ejecutó efectivamente el mantenimiento de los equipos. (Según plan de mantenimiento)
2. Ejecutar rutinas de mantenimiento preventivo y correctivo de computadoras tipo PC y Laptops	--	--	<ul style="list-style-type: none"> No aplica para este mes, sino hasta mayo 2023.
3. Ejecutar rutinas de mantenimiento preventivo y correctivo de servidores.	--	--	<ul style="list-style-type: none"> No aplica para este mes.
4. Ejecutar rutinas de mantenimiento preventivo y correctivo de UPS.	--	--	<ul style="list-style-type: none"> No aplica esta actividad este mes; sin embargo, está para mayo 2023.
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"> Se realizó de acuerdo a lo planificado.
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"> Seguimiento a licenciamiento.
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"> Respuestas concluidas efectivamente.
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"> El seguimiento y verificación de forma diaria se hace sin inconvenientes. (Se realizó visita a San Miguel el día 20 de abril de 2023)
9. Verificación de aplicativos propios y externos del Tribunal de Ética Gubernamental.	100%	100%	<ul style="list-style-type: none"> La verificación se hace a diario y sin inconvenientes hasta el momento.
10. Se implementó plan de contingencia con replicación en la nube.	100%	100%	<ul style="list-style-type: none"> Actualmente se encuentra en funcionamiento.
11. Otros: Configuración de equipo informático (laptop e impresoras donadas por USAID)	100%	75%	<ul style="list-style-type: none"> Instalando antivirus, revisando aplicativos y funcionamiento.

SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2023

**ACTIVIDADES
SUSTANTIVAS**



UNIDAD ORGANIZATIVA:	Unidad de Gestión Documental y Archivo	MES :	Abril
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL
<p>Organización de la información que conforman el fondo documental del TEG: ordenación, clasificación, inventario, descarte, conservación, utilizando normativas archivísticas.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Organización del fondo documental acumulado: <ul style="list-style-type: none"> • Selección de documentos (UEL) • Proceso de organización de los documentos. 	5%	5%	
<p>Transferencia de documentos de las unidades organizativas al Archivo Central siguiendo lineamientos de la UGDA.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Se verifica que los documentos remitidos tengan las características de valoración exigidas para realizar la transferencia. ✓ Se revisa el llenado correcto del formulario de las transferencias. ✓ Transferencias de documentos: <ul style="list-style-type: none"> • Secretaría General 	1	1	Una transferencia recibida
<p>Capacitar e Instruir al personal del TEG que estará involucrado en la organización de los Archivos de Gestión (archivos de las unidades).</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Elaboración de material para el desarrollo de las capacitaciones presenciales. ✓ Instrucción y supervisión a personal motorista en la organización de documentos. 	-	-	
<p>Desarrollo del curso virtual sobre Gestión Documental y archivo en las oficinas del TEG, tercera edición.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Reunión con tutor virtual para diseño del curso. ✓ Ajustes y actualización del curso en la plataforma. ✓ Envío de listado de participantes. 	-	-	El curso será desarrollado a mediados de mayo y será dirigido al personal nuevo y a los que aun no lo han recibido.
<p>Dinámica sobre el Día Internacional del Libro (23 de abril) con el fin de motivar el hábito por la lectura y la consulta de la biblioteca en el personal. Se entregaron premios a las tres personas que contestaron más rápido el correo en una trivía de preguntas.</p>	-	-	

SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2023

ACTIVIDADES SUSTANTIVAS



UNIDAD ORGANIZATIVA:		MES :	
Unidad Ambiental		Abril	
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL
<p>Monitoreo de los recipientes color rojo para verificar el uso correcto de los desechos de mascarillas y guantes.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Recorrido por las instalaciones para verificar que no haya desechos bioinfecciosos en el piso u otro lugar. 	3	3	1 monitoreo y recorrido por semana
<p>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"> ✓ Gestión con empresas para el descargo de cartuchos de tóner 	-	-	<p>Descargo de 47 cartuchos de tóner.</p> <p>Reunión de trabajo en el MARN</p>
<p>Envío de información relacionada al Día Mundial de la Madre Tierra. (22 de abril).</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Se realizó dinámica entre el personal obsequiando una planta decorativa a la primera persona que respondiera una trivía de preguntas. 	-	-	Envío de información por correo a todo el personal
<p>Participación en jornada de limpieza en la playa Barra de Santiago.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Asistencia del personal (8) del TEG con el fin de concientizarlos en la cuidado de las playas. ✓ Se envió informe sobre la actividad a la Gerencia. 	-	-	
<p>Instalación de recipiente para desechos RAEE (Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos). Se envió información por correo sobre cómo hacer uso correcto del recipiente.</p>	-	-	