



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

SAN SALVADOR, JULIO DE 2023.-

SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2023

**ACTIVIDADES
SUSTANTIVAS**



UNIDAD ORGANIZATIVA:	SECRETARÍA GENERAL		MES:	JUNIO
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 junio, y 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	8	Se elaboraron 8 informes correspondientes a 8 reuniones jurisdiccionales realizadas, en los cuales constan que se revisaron y firmaron 30 resoluciones de procedimientos administrativos sancionadores en el mes de junio.	
4. Elaborar actas de las reuniones de trabajo de los miembros del Pleno, relativas a la depuración de avisos para archivo y avisos para investigación preliminar.	2	3	Se realizaron 3 reuniones de trabajo, y se elaboraron las actas jurisdiccionales correspondientes, habiéndose remitido 46 avisos para archivo, y 12 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 junio 2023.	
6. Elaborar las actas de audiencias de recepción de prueba.	1	0	No se programaron audiencias de recepción de prueba en el mes de junio.	
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	70	Se elaboraron 70 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 de Ética Gubernamental y a Comisionados de Ética, el día 27 junio de 2023, en modalidad presencial en el Hotel Crowne Plaza.	
9. Realizar las convocatorias a los miembros de Comisiones de Ética Gubernamental y Comisionados de Ética.	100% de las convocatorias	55	Se convocaron a 55 miembros de Comisiones de Ética Gubernamental y Comisionados de Ética, de los cuales asistieron 12 al evento.	
10. Elaborar las credenciales para los miembros de Comisiones de Ética Gubernamental y Comisionados de Ética.	100% de las credenciales	24	Se elaboraron 24 credenciales para los nuevos o reelectos miembros de Comisiones de Ética Gubernamental y Comisionados de Ética, nombrados por el TEG y 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	0	No ingresaron solicitudes de información en el mes de junio.	
12. Certificar y confrontar documentos.	100% de los documentos a certificar o confrontar	6	Se han certificado 5 documentos y se ha confrontado 1 en el mes.	

SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2023

ACTIVIDADES
SUSTANTIVAS

UNIDAD ORGANIZATIVA:	Unidad de Ética Legal		MES:	JUNIO
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL	
1. Cantidad de denuncias recibidas.	100%	14		
2. Cantidad de avisos recibidos.	100%	18		
3. Cantidad de procedimientos iniciados de oficio.	100%	0		
4. Cantidad total de casos iniciados.	100%	32		
5. Cantidad de documentos recibidos.	100%	37		
6. Cantidad de peticiones de orientación atendidas.	100%	22		
7. Cantidad total de avisos clasificados	100%	67		
8. Cantidad de avisos clasificados para Investigación Preliminar	100%	18		
9. Cantidad de avisos clasificados para archivo	100%	49		
10. Cantidad de casos asignados	100%	22		
11. Cantidad de proyectos de resolución elaborados	100	55		
12. Cantidad de proyectos de resolución aprobados	75	45	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%	15		
14. Cantidad total de informes de instrucción	100%	8		
15. Cantidad de informes de instrucción presentados en fase de Investigación Preliminar.	100%	6		
16. Cantidad de informes de instrucción presentados en fase probatoria o como prueba para mejor proveer	100%	2		
17. Cantidad de entrevistas realizadas	100%	7		
18. Cantidad de interrogatorios practicados	100%	0		
19. Cantidad de propuestas de inicio oficioso remitidas	100%	0		

20. Cantidad de notificaciones efectuadas	100%	33	
21. Cantidad de oficios entregados	100%	10	
22. Cantidad de citatorios realizados	100%	0	
23. Cantidad de mandamientos de ingreso entregados	100%	6	
24. Cantidad de documentación física o digital entregada	100%	1	
25. Cantidad de actas de imposibilidad de notificación elaboradas	100%	2	
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%	4	
29. Cantidad de personas sancionadas	100%	4	
30. Cantidad total de resoluciones registradas.	100%	30	
31. Cantidad de resoluciones finales suscritas registradas.	100%	3	
32. Cantidad de resoluciones de terminación anticipada suscritas registradas.	100%	7	
33. Cantidad de resoluciones de trámite suscritas registradas.	100%	20	
34. Cantidad de casos en que se contabiliza el plazo para el pago de la multa	100%	7	
35. Cantidad de casos monitoreados en la DGT	100%	7	
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%	10	
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 :

JUNIO 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)	3	3	Tres Masterclass del Módulo III del DEFP
✓ Número de participantes (asistidos)	-	43	43(cada día)
2. Ejecutar el 100% de eventos de capacitación de las CEG de Municipalidades			
✓ Número de eventos (proyectados)			
✓ Número de participantes (asistidos)			
3. Que el 50% de CEG conformadas del Gobierno Central presenten Plan de Trabajo al TEG			
✓ Número de planes recibidos	-		
✓ Número de reuniones de seguimiento realizadas		10	AAC, ANDA, BFA, CNR, CEL, CEPA, FGR, INSAFORP, LNB, MARN
✓ 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	-	0	
✓ Número de reuniones de seguimiento realizadas	-	47	Anamorós, Arambala, Ayutuxtepeque, Cuscatancingo Cuyultitán, Ilopango, Jayaque, Juayúa, Nahuizalco, Nueva Esparta, Nuevo Cuscatlán, Olocuilta, Polorós, Sacacoyo Salcoatitán, San Esteban Catarina, San José Guayabal San Juan Opico, San Lorenzo, San Luis La Herradura San Luis Talpa, San Martín, San Matías, San Pablo Tacachico Santa Clara, Santo Domingo, Santo Tomás, Suchitoto Tepecoyo, Apastepeque, El Congo, Joateca, San Marcos San Vicente, Santiago Texacuangos, Tecoluca, Chalchuapa

SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2023

**ACTIVIDADES
SUSTANTIVAS**




UNIDAD ORGANIZATIVA:


UNIDAD DE DIVULGACION Y CAPACITACIÓN

MES :

JUNIO 2023

META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL
			Santa Ana, Tejutla, Cabañas, Sensuntepeque, Victoria Cinquera, San Isidro, Jiquilisco, Puerto El Triunfo, Concepción Quezaltepeque
✓ 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)	4	10	Módulo II del DAC (dos días), 3 webinar para máximas autoridades, concejos municipales y gerentes, 1 capa a jefaturas de San Vicente, 8 capa a servidores públicos: Nueva Guadalupe, Chinameca, Zacatecoluca, Cuyultitán, San Rafael Obrajuelo, San Juan Nonualco, Apastepeque, San Luis La Herradura
✓ Número de participantes (asistidos)	-	839	44 (cada día), 289, 110, 176, 25, 25, 31, 30, 14, 17, 18, 39 y 21 respectivamente.
7. Que el 50% de las CEG conformadas del Gobierno Central y Municipalidades capaciten a sus servidores públicos con el curso virtual sobre la LEG del TEG (PBEP)			
✓ Número de ediciones del curso		6ta	Sin tutor (Continuación del mes anterior)
✓ Número de servidores públicos capacitados		174	Activos
✓ Número de instituciones que usaron el curso		3	MINDEL, TEG, CCR
8. Materiales distribuido			
✓ Numero de Leyes		730	Se entregan según sea requerido

SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2023			ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	
UNIDAD ORGANIZATIVA:	UNIDAD DE DIVULGACION Y CAPACITACIÓN	MES :	JUNIO 2023	
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL	
✓ Numero de afiches		536	Se entregan según sea requerido	
✓ Numero de dípticos		2090	Se entregan según sea requerido	
OTRAS ACTIVIDADES				
✓ Seguimiento de planes de trabajo de las CEG				
✓ Gestiones administrativas para el DAC				
✓ Apoyo a unidad de Gestión Documental con curso virtual.				

SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2023			ACT. DE GÉNERO E INCLUSIÓN	
UNIDAD ORGANIZATIVA:	UNIDAD DE DIVULGACION Y CAPACITACIÓN	MES :	JUNIO 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:	JUNIO
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.			
Realización de diligencias preliminares de investigación en el procedimiento con referencia 01-PDA-2023.	100%	100%	
Elaborar reportes de las actividades de la Unidad de Asesoría Jurídica para ser incorporado a la Memoria de Labores y en el Informe de Rendición de Cuentas del TEG.			
Gestionar, por delegación del Pleno, convenios de cooperación o cartas de entendimiento con los actores nacionales o internacionales, que puedan apoyar en la labor del Tribunal de Ética Gubernamental.			
Representar al TEG ante autoridades judiciales o administrativas, en procesos, procedimientos o recursos iniciados por o en contra de este; así como, intervenir en cualquier calidad y comparecer a todas a las actuaciones, escritas o verbales, en las que fuera requerida su participación.			
Revisar diariamente la Cuenta Única Electrónica del TEG, en el Sistema de Notificación Electrónica de la Corte Suprema de Justicia.	100%	100%	La revisión se realiza dos veces al día.
Representar al TEG en los procesos contenciosos administrativos con Número Únicos de Expediente: 00120-22-ST-COPA-1CO, 00087-22-ST-COPA-4CO y 00184-22-ST-COPA-4CO.	100%	100%	Se contestaron los traslados conferidos respecto de las medidas cautelares solicitadas por los demandantes, se remitieron los expedientes administrativos requeridos y se contestaron las demandas respectivas
Elaborar contratos de prestación de servicios personales, permanentes o de interinato, de personal del TEG.			
Elaboración de 1 contrato de prestación de servicios personales por interinato para Encargada de Recepción de Denuncias.	100%	100%	
Revisar el cumplimiento de requisitos de naturaleza legal, por parte de los oferentes en procesos de licitación pública; así como, de los adjudicados, en procesos de contratación pública, previo a la suscripción de los contratos respectivos.			
Elaborar contratos administrativos para la prestación de servicios y suministro de bienes.			
Elaboración del documento de modificación del contrato de "servicios de local y alimentación para el Tribunal de Ética Gubernamental".	100%	100%	
Verificar la comparecencia de las partes en la suscripción de contratos administrativos e innominados, y sus prórrogas o modificaciones. Así			

como, intervenir como notario en la elaboración del acta notarial respectiva.			
Autenticación del Documento de Modificación número 2/2023 al Contrato número TEG-12/2023, relativo a: "servicios de local y alimentación para el Tribunal de Ética Gubernamental".	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.			
Elaboración de proyectos de respuesta a Consultas Legales con referencias 20-2023 y 21-2023, remitidos al Pleno mediante Memorandos números 47-UAJ-2023, 52-UAJ-2023, de fechas 14 y 21 de junio de 2023, respectivamente.	100%	100%	
Otras actividades.			
Participación en el Módulo III del "Diplomado en Formación de Tutores Virtuales con Enfoque por Competencias", impartido por el Consejo Nacional de la Judicatura.	100%	100%	
Participación en el Módulo I: "Introducción de las Nuevas Tecnologías, Gobierno Electrónico y Contrato Electrónico" del Diplomado: "Aplicación de las Nuevas Tecnologías al Derecho Privado", impartido por el Consejo Nacional de la Judicatura.	100%	100%	
Participación en actividad formativa: "Actividad Probatoria y Excepciones reguladas en el Código Procesal Civil y Mercantil", impartido por el Consejo Nacional de la Judicatura.	100%	100%	
Participación en curso: "Gestión Documental y Archivo", impartido por el TEG.	100%	100%	
Participación en charlas informativas impartidas por la Defensoría del Consumidor.	100%	100%	
Participación en capacitaciones sobre distintos temas de la Ley de Compras Públicas, impartidas por la Dirección Nacional de Compras Públicas.	100%	100%	
Elaboración de proyecto de respuesta a queja ciudadana con referencia 19-bqs-2023, remitida al Pleno mediante Memorando número 49-UAJ-2023 de fecha 15 de junio de 2023.	100%	100%	
Elaboración de opinión jurídica sobre activo fijo no ubicado, remitida al Pleno por medio de Memorando número 51-UAJ-2023 de fecha 21 de junio de 2023.	100%	100%	

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


UNIDAD ORGANIZATIVA:


Comunicaciones

MES :

junio

META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL
30 anuncios publicados en cada una de las redes sociales	100%	100%	
5 publicaciones de actividades directas de comisiones	100%	100%	
6 coberturas de eventos	100%	100%	
34 post de eventos asistidos, cubiertos y publicados en redes	100%	100%	
34 actividades de comisiones de ética recibidas y publicadas	100%	100%	
4 sanciones publicadas	100%	100%	
4 avisos recibidos por redes sociales y enviados a la UEL	100%	100%	
1 actualización de cartelera informativa	100%	100%	
1 Envío de métricas de redes sociales a UAIP	100%	100%	
Diagramación y diseño de memoria de labores	100%	100%	
1 Juramentación	100%	100%	

SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2023			PROYECTOS ETRATÉGICOS	
UNIDAD ORGANIZATIVA:	COMUNICACIONES	MES :	junio	
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL	
En apoyo a las Comisiones del CIGA: Elaboración de sondeo interno sobre conocimiento de PIGA y CIGA Diseño de contenido para página web sobre Modelo de Integridad Institucional Cobertura y publicación de entrega de KPI Reunión con comisiones del CIGA Elaboración de invitación para día del Empleado TEG	100%	100%		

SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2023			ACT. DE GÉNERO E INCLUSIÓN	
UNIDAD ORGANIZATIVA:	COMUNICACIONES	MES :	junio	
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL	
Apoyo en evento Merca Mujer en Colón	100%	100%		

SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2023

**ACTIVIDADES
SUSTANTIVAS**



UNIDAD ORGANIZATIVA:

UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
(UAIP)

MES :

JUNIO 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: 1 solicitud Finalizadas: 2 solicitudes En trámite: 2 solicitudes Plazo promedio general de respuesta: 5.5 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: 2 solicitudes de información nuevas En trámite mes anterior: - Finalizadas: - En trámite: 2 solicitudes Plazo promedio de respuesta N/A.
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 94 resoluciones notificadas y en firme entre los meses de enero y junio 2023. A la fecha no se encuentran resoluciones pendientes de publicar de las entregadas por recepción de denuncias. ✓ El 20.7% de los estándares se encuentran actualizados al mes de julio, el 58.6% de los estándares al mes de junio 2023, y el 20.7% al mes de mayo 2023. Es decir, 23/29 estándares cumplen la buena práctica de actualización mensual. ✓ El Portal de Transparencia cuenta con 6,083 documentos publicados y a la fecha se han realizado más de 652 mil descargas de los documentos disponibles. ✓ Promedio 27 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 junio, el área de recepción de denuncias trasladó 10 nuevas resoluciones para publicar; y el encargado de registro de sanciones 3 que aún no están en firme. ✓ Data actualizada con un total de 3,031 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 con los lineamientos emitidos por el IAIP considerando el criterio dictado por la sala en resolución 21-20-RA-SCA.	12%	12%	<ul style="list-style-type: none"> • Se identificó la publicación de una Guía Técnica para garantizar el Derecho a la Protección de los Datos Personales¹, de aplicación a toda la administración pública. Al respecto, la suscrita comunicó al pleno (Memorando 99-UAIP-2023) que esta será revisada para verificar que los procedimientos internos de la UAIP del TEG se apegan a la misma, e informará de los resultados de dicha revisión. • Se confirmó con el IAIP el manejo del nombre y firma de los siguientes servidores públicos: Funcionarios Públicos (Información Pública), Secretaria General (Información Pública), Oficial de Información (Información Pública), Notario (Información Pública), los demás empleados públicos e privados información confidencial. En el caso de los servidores públicos se debe dejar el cargo. Referencias de consultas: 119-2022, 130-20222 y 168-2022.

¹ <https://bit.ly/ProteccionDPIAIP>

SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2023

PROYECTOS ETRATÉGICOS



UNIDAD ORGANIZATIVA:

UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (UAIP)

MES :

JUNIO 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>8%</p>	<p>8%</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"> • Creación de apartado del Modelo de Integridad Institucional en el Portal de Transparencia: https://bit.ly/InfoMIITEG • Publicación de la Memoria de Labores junio 2022 – mayo 2023: https://bit.ly/MemoriaTEG2223 • Actualización del mecanismo de participación ciudadana – Ética Móvil. https://bit.ly/MPCEticamovil <p>Coordinación con la Unidad de Comunicación la creación del espacio del Modelo de Integridad Institucional en el sitio web del TEG: https://teg.gob.sv/modelo-de-integridad-institucional/</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>	<ul style="list-style-type: none"> – Finalización de curso "Integridad Pública y prevención de la corrupción para el Buen Gobierno y una efectiva Gestión Pública", impartido por la OEA de mayo a junio 2023. – Asistencia a Seminario Especializado para Oficiales de Información y Equipo Técnico de las Unidades de Acceso a la Información, impartido por el IAIP el 26 y 28 de junio 2023.

SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2023

ACT. DE GÉNERO
E INCLUSIÓN



UNIDAD ORGANIZATIVA:

UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (UAIP)

MES :

JUNIO 2023

META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL
Recolección de información, actualización y publicación e información estadística desagregada por sexo.	10%	10%	Actualización y publicación de 6 bases de datos: 1. Registro de solicitudes de información (Junio 2023); se incluye información sobre estadísticas de acuerdo a grupos poblacionales. 2. Registro de sanciones (Mayo 2023) 3. Registro de Comisiones y Comisionados de la Ética Gubernamental. (Mayo 2023) 4. Empleados del TEG (Junio 2023) 5. Proveedores del TEG (Junio 2023) 6. Registros de premios y reconocimientos (Septiembre 2022)
Coordinación de mecanismos de participación ciudadana y establecimiento de alianzas estratégicas que contribuyan a la transparencia y la rendición de cuentas.	10%	10%	Gestiones con el ICAP para concluir la nota conceptual de la propuesta de Webinar sobre Ética pública para la transformación de la gestión pública en Centroamérica . <ul style="list-style-type: none">• Fecha: 17 de Julio de 2023• Modalidad: Virtual• Horario: 2:00pm hora Panamá; y 3:00 p.m. el resto de Centroamérica Los países que participarán en el webinar: El Salvador, Panamá y Costa Rica. <ul style="list-style-type: none">• En Costa Rica confirmó participación el Procurador Director del Área de la Ética Pública de la Procuraduría de Ética Pública de la Procuraduría General de la República de Costa Rica.• En Panamá confirmó participación la Directora de Transparencia de la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información (ANTA).

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

UNIDAD ORGANIZATIVA:

GERENCIA GENERAL DE ADMINISTRACION Y
FINANZAS

MES :

JUNIO

META SUSTANTIVA

CANTIDAD O
PORCENTAJE
PROGRAMADOCANTIDAD O
PORCENTAJE
EJECUTADO

JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL

Garantizar el 100% de funcionamiento administrativo institucional

100 %

49.81

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. También se han hecho las gestiones ante la DINAC, para que funcione el sistema de compras y con ello poder realizar los procesos de compra institucional.

Ejecutar el 100 % del presupuesto institucional

100 %

35.17

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 ha elaborado la memoria de labores 2022-2023, la fue finalizada. Se ha llegado al 90% del sistema de activo fijo, el cual lo finalizaremos en la segunda semana de julio 2023

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

UNIDAD ORGANIZATIVA:

GERENCIA GENERAL DE ADMINISTRACION Y
FINANZAS

MES :

JUNIO

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

90

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

100

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

ELABORAR EL PROYECTO DE INNOVACION
INSTITUCIONAL DE MEDIANO Y LARGO PLAZO

50%

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

SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2023

ACTIVIDADES SUSTANTIVAS



UNIDAD ORGANIZATIVA:	UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL	MES:	junio
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL
Ejecutar el 7.01 % del Presupuesto Programado			.
Presupuesto mensual programado	345,052.00	195,942.40	La diferencia radica, en las economías salariales que suman US\$ 23,932.58, por plazas vacantes. Un monto de US\$ 125,177.02, pendientes de ejecución según lo programado en bienes, servicios y adquisición de activo.
Porcentaje mensual programado	10.78 %	6.12 %	
Registrar el 100% de transacciones			
Número de partidas contables registradas	130	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 mayo, 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>195,942.40</u> 72	100 %	Se registraron 48 facturas recibidas, por un monto de US\$ 53,439.98; así como planillas del mes por un valor de US\$ 142,502.42.
Monto de obligaciones pagadas	<u>198,918.30</u> 135	101.52 %	Se han cancelado US\$142,918.67 de la planilla de junio, facturas de mayo y junio por un valor de US\$ 55,999.63. Están pendientes de pago del presente año un monto de US\$ 24,777.38, 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 dos modificaciones presupuestarias para el registro de Fondo circulante y traslado de fondos de junio para julio.
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\$ 169,445.46
Elaborar proyecto de presupuesto del año siguiente			
Proyecto de presupuesto elaborado y presentado al Pleno	1	5%	Se solicitó información de las necesidades en bienes y servicios para el ejercicio 2024, con fecha de presentación 18 de julio
Proyecto de presupuesto presentado al Ministerio de Hacienda	1	0 %	Se presenta en el mes de septiembre

SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2023

**ACTIVIDADES
SUSTANTIVAS**




UNIDAD ORGANIZATIVA:	U C P	MES :	junio
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 métodos de contratación establecidas en la LCP.			
1	Procesos recibidos y/o iniciados en el mes inmediato anterior al mes reportado	1	1	El requerimiento recibido no fue posible gestionarlo, por cambios-actualizaciones en sistema COMPRASAL (Que no permite ingresar procesos, hasta que se complete la información que le corresponde ingresar a la UFI y unidades solicitantes),siendo factible darle continuidad al proceso, hasta el mes de junio de 2023
	Suministro de bienes de uso y consumo diversos			
2	Requerimientos ingresados en el mes de junio de 2023	4	4	los cuatro requerimientos recibidos se concluiran en el mes de julio de 2023, Lo anterior por actualizaciones en el sistema COMPRASAL, fecha de recepción de los requerimientos, Nota: Es importante subrayar que en el mes de junio, algunas unidades organizativas, no remitieron sus requerimientos programados en la PAC, quienes a su vez solicitaron reprogramarlas para los meses subsiguientes otros que se eliminaran; siendo necesario realizar modificación a la PAC.
1	Suministro de un vehículo tipo microbus			
2	Suministro de productos alimenticios para personas			
3	Sumistro de papel y carton			
4	Suministro, instalacion y configuración de cuatro escaneres de alto rendimiento			
3	Elaboración de documentos de solicitud			
3.1	Número de solicitudes de cotizaciones	4	4	

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	3	3	
4.2	Número de resultado en COMPRASAL	_____	_____	
5	Elaborar y revisar cuadros comparativos de ofertas técnicas y económicas y recomendación de adjudicaciones/declaratorias de desierta.	_____	_____	
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	_____	_____	
6.2	Total de órdenes de compras editadas y colocadas en COMPRASAL	_____	_____	
7	Inicios, adjudicaciones y /o desiertos de procesos por parte del Pleno	_____	_____	
7.1	Inicios	1	1	
7.2	Adjudicaciones	_____	_____	
8	Inicios, adjudicaciones y /o desiertos de procesos por parte del Presidente			
8.1	Inicios	2	2	
8.2	Adjudicaciones			
9	Inicios, adjudicaciones y /o desiertos de procesos por parte del Gerente	_____	_____	
9.1	Inicios	1	1	
9.2	Adjudicaciones			
10	Revisión de contratos y modificaciones a contratos	_____	_____	
11	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.			

11.1	Revisar e ingresar en excel las garantías solicitadas en los diferentes procesos de adquisición de obras, bienes y servicios y remitirlas a Tesorería.	_____	_____	
11.2	Devolver la(s) garantía(s) original(es) al(os) contratista(s) cuya vigencia ha concluido y actualizar el registro que se lleva en excel.	1	1	
12	Actas de recepción de bienes y servicios			
12.1	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.	34	34	
13	Ordenes de inicio de procesos			
13.1	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.	_____	_____	
14	Recepción, revisión y validación de solvencias			
14.1	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).	_____	_____	
15	Elaboración de la primera y segunda modificación a la PAC	2	2	
16	Ejecución de la PAAC 2023			
	Monto de la PAAC-2023 original \$ 769,356.00 , según presupuesto 2023 aprobado			
	Monto relativo a la PAAC, según primera modificativa primer trimestre 2023: \$ 769,256.56			
	Monto relativo a la PAC-LCP según segunda modificativa 2023 \$367,694.62			
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)			

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-primera 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-primera 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			
5	Mayo de 2023 Monto contratado del 1 al 31 de mayo de 2023: \$ 2,094.00 Monto total ejecutado del 1 al 31 de mayo de 2023 \$ (0.27% ejecutado de la PAAC-primera modificativa). 1 contrato elaborado y suscrito en mayo de 2023, por un monto de \$2,094.00 2 Modificativas a contratos (contrato TEG-12/2023 y TEG-23/2021). No generan incremento, ni decremento al monto contractual.			
6	Junio de 2023 Monto contratado del 1 al 30 de junio de 2023: \$9,872.46 (Compras por método baja cuantía) Porcentaje ejecutado del 1 al 30 de junio de 2023 \$ 2,68% ejecutado de la PAC-segunda modificativa).			
17	Actividades relacionadas a la gestión de compras y quehacer de la unidad	Varias	Varias	Entre las actividades efectuadas en el mes de junio esta el acompañamiento técnico a las unidades solicitantes sobre a la aplicación de la ley, lineamientos, uso del sistema Comprasal, cómo subir necesidades de bienes y servicios a dicho sistema, revisar factores de evaluación, y otras actividades variadas sobre el quehacer de la unidad

SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2023			ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	
UNIDAD ORGANIZATIVA:	Talento Humano	MES :	Junio 2023	
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL	
Dar cumplimiento al Plan de formación del personal.	100%	100%	Seguimiento a Temas de formación impartidos por CNJ; trámite para tema de gestión de fondos para cooperación internacional, para Coordinadora de Cooperación; coordinación de primera charla de salud ocupacional “Tema de la hipertensión”; seguimiento a finalización en temas impartidos por Ministerio de Hacienda.	
Coordinación de las actividades para el día del “Empleado del TEG”	100%	100%	Se coordinó la presentación teatral, refrigerio y montaje del evento.	
Proceso inicial para solicitud de uniformes del personal	20%	20%	Elaboración de especificaciones técnicas, requerimiento y solicitud de cotizaciones para actualización de PAAC en el sistema COMPRASAL, conforme a los nuevos lineamientos de la Ley.	

SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2023			PROYECTOS ETRATÉGICOS	
UNIDAD ORGANIZATIVA:	Talento Humano	MES :	Junio 2023	
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL	
Reunión de trabajo con Comisión de Fortalecimiento de la ética pública.	100%	100%	Se sostuvieron dos reuniones para definir las líneas de acción y trabajo de la Comisión, ya se presentaron los primeros diseños para los elementos estratégicos.	
Reunión de trabajo con la Comisión de Lucha y Prevención de la Corrupción.	100%	100%	Se sostuvieron dos reuniones y se redactaron dos informes solicitados por la comisión, para brindar insumos para establecer las actividades que se ejecutarán en el tema de anticorrupción.	

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

UNIDAD ORGANIZATIVA:	UNIDAD DE GÉNERO	MES :	JUNIO/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 depuración del activo fijo institucional como apoyo a la Gerencia General. *Se verificaron los listados de bienes en desuso tanto informáticos como otros. *Elaboración de actas de entrega, traslados y devoluciones de bienes.
		2	Capacitación de Derechos de las personas consumidoras de la Defensoría del Consumidor.
		2	Capacitación de la DINAC
Participación en diferentes Comités, tanto internos como externos de la institución.		1	Participación en charla sobre seguro médico y de vida
		1	Reunión con comisión de Eficiencia Pública del CIGA.
		1	Elaboración de 6 informes de la Gerencia General a solicitud de la Comisión de Prevención y Lucha contra la corrupción del CIGA.
		1	Participación en evento del día del profesional del TEG.

SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2023

ACT. DE GÉNERO



UNIDAD ORGANIZATIVA:

UNIDAD DE GÉNERO

MES :

DE JUNIO 2023


META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL
<p>Transversalizar el principio de igualdad, equidad y no discriminación en el quehacer institucional.</p>		<p>1</p> <p>1</p> <p>1</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Apoyo a UDICA en la revisión del lenguaje inclusivo no sexista en el documento del módulo III Y IV, del Diplomado de Ética Pública. - Participación del Ética Móvil en MERCAMUJER en ciudad Mujer Colón el 26 de junio de 2023, en el cual se orientó a la población visitante sobre los servicios que se brindan en el TEG. - Entrega al CIGA del documento final de la asistencia técnica brindada por ONU-MUJERES “Indicadores de resultado con enfoque de género en el Modelo de Integridad”
<p>Conmemoración de fechas en el marco de la igualdad de género y los derechos humanos de las mujeres</p>		<p>----</p>	<p>-----</p>
<p>Procesos de sensibilización y formación para el personal institucional en temas de género</p>		<p>-----</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Coordinación de participación del Ética Móvil en MERCAMUJER de Colón
<p>Monitoreo de la Política Institucional de Igualdad y No Discriminación.</p>		<p>-----</p>	
<p>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.</p>		<p>----</p>	<p>----</p>
<p>Proceso de estudio de borrador de la Política Tolerancia Cero y su Protocolo de Prevención, Atención y Actuación</p> <p>Procesos de sensibilización y formación en temas relacionados a Derechos Humanos de las Mujeres</p>		<p>-----</p>	<p>-----</p>


SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2023

**ACTIVIDADES
SUSTANTIVAS**



UNIDAD ORGANIZATIVA:	PLANIFICACIÓN	MES:	JUNIO 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 mayo 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 mayo 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 mayo de 2023. (Informe de Resultados del PAO)
3. Elaboración de Memoria de Labores 2022-2023	100%	100%	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Se solicitó último avance a unidades. ✓ Elaboración de borrador preliminar de memoria de labores. ✓ Colaboración para revisión y elaboración de borrador final de Memoria de labores.
4. Elaboración de propuesta de proyecto de fortalecimiento de la comunicación interna del Tribunal	100%	100%	✓ Documento elaborado en versión borrados al Sr. GGAF
Otras actividades:			
5. Participación en curso de Archivos Tribunal.	100%	100%	✓ Curso finalizado y aprobado
6. Apoyo a la Gestión Financiera del TEG (2023)	100%	100%	✓ 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)
<ul style="list-style-type: none"> Número de cheques firmados y docs. Relacionados. 	(20)	(20)	
<ul style="list-style-type: none"> Número de autorizaciones electrónicas realizadas 	(15)	(15)	
<ul style="list-style-type: none"> Revisión de movimientos en cuentas institucionales a solicitud UFI (impresiones) 	(4)	(4)	

SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2023			PROYECTOS ETRATÉGICOS	
UNIDAD ORGANIZATIVA:	PLANIFICACIÓN	MES :	MAYO 2023	
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL	
Elaboración de documentos e informes estratégicos: Memoria de Labores y Proyecto de fortalecimiento a la comunicación interna del Tribunal.	2 documentos	2 documentos	✓ Documentos presentados a Sr. GGAF y al Peno respectivamente	

SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2023			ACT. DE GÉNERO E INCLUSIÓN	
UNIDAD ORGANIZATIVA:	PLANIFICACIÓN	MES :	MAYO 2023	
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL	
Los documentos e informes se elaboraron con enfoque de género e inclusión,	N/A	N/A	✓ Los documentos se elaboraron tratando de respetar lineamientos generales obre lenguaje no sexista y desagregación estadística, para visualizar grupos vulnerables	

SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2023

ACTIVIDADES SUSTANTIVAS



UNIDAD ORGANIZATIVA:

UNIDAD DE INFORMÁTICA

MES :

JUNIO 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.	N A	N A	<ul style="list-style-type: none"> No aplicaba este mes
2. Ejecutar rutinas de mantenimiento preventivo y correctivo de computadoras tipo PC y Laptops	100%	100%	<ul style="list-style-type: none"> Se ejecutó el plan de mantenimiento de la forma prevista.
3. Ejecutar rutinas de mantenimiento preventivo y correctivo de servidores.	N A	NA	<ul style="list-style-type: none"> No aplica para este mes.
4. Ejecutar rutinas de mantenimiento preventivo y correctivo de UPS.	N A	N A	<ul style="list-style-type: none"> No aplica este mes.
5. Efectuar rutinas de mantenimiento preventivo y correctivo de enlace ubicado en Oficina Regional de San Miguel.	N A	N A	<ul style="list-style-type: none"> No aplica este mes.
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 Oficina Regional en San Miguel)
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. Seguimiento al funcionamiento del plan de contingencia con replicación en la nube.	100%	100%	<ul style="list-style-type: none"> Actualmente se encuentra en funcionamiento.

SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2023

ACTIVIDADES SUSTANTIVAS



UNIDAD ORGANIZATIVA:	Unidad de Gestión Documental y Archivo		MES :	Junio
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 revisa el llenado correcto del formulario de las transferencias. ✓ Transferencias de documentos: <ul style="list-style-type: none"> • UACI (proceso desierto) 	1	1	Una transferencia recibida según nueva Ley de Compras Públicas.	
<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"> ✓ Desarrollo de las capacitaciones personalizadas. ✓ Seguimiento a unidades sobre lo expuesto en capacitaciones. ✓ Instrucción y supervisión a personal motorista en la organización de documentos. 	6	6	6 personas capacitadas	
<p>Curso virtual sobre Gestión Documental y archivo en las oficinas del TEG, tercera edición.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Revisión de tareas y retroalimentación ✓ Asistencia a las consultas 	15	13	Curso finalizado por 13 participantes	

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

UNIDAD ORGANIZATIVA:	Unidad Ambiental	MES :	Junio
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL
Gestión para participar en jornada de reforestación en el marco del Día Mundial del Medio Ambiente (5 de junio) <ul style="list-style-type: none">✓ Elaboración y envío de propuesta a Pleno✓ Coordinación con el MARN✓ Coordinación con el responsable del Área Natural Protegida Santa Clara	**	**	Jornada pendiente de realizar
Envío de información relacionada al Día Mundial del Medio Ambiente. ((5 de junio). <ul style="list-style-type: none">✓ Búsqueda, selección y envío de información.	**	**	Envío de información por correo a todo el personal
Monitoreo de los recipientes color rojo para verificar el uso correcto de los desechos bioinfecciosos, RAEE y reciclados. <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