




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

SAN SALVADOR, AGOSTO DE 2023.-

SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2023				ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	
UNIDAD ORGANIZATIVA:	SECRETARÍA GENERAL	MES:	JULIO		
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 julio. Se elaboraron las actas administrativas correspondientes.		
2. Elaborar los acuerdos emitidos por los miembros del Pleno.	100% de los acuerdos emitidos	54	Se elaboraron 54 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	6	Se elaboraron 6 informes correspondientes a 6 reuniones jurisdiccionales realizadas, en los cuales constan que se revisaron y firmaron 68 resoluciones de procedimientos administrativos sancionadores.		
4. Elaborar actas de las reuniones de trabajo de los miembros del Pleno, relativas a la depuración de avisos para archivo y avisos para investigación preliminar.	N/A	4	Se realizaron 4 reuniones de trabajo, y se elaboraron las actas jurisdiccionales correspondientes, habiéndose remitido 73 avisos para archivo, y 23 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 julio 2023.		
6. Elaborar las actas de audiencias de recepción de prueba.	N/A	0	No se programaron audiencias de recepción de prueba en el mes de julio.		
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	44	Se elaboraron 44 constancias en el mes de julio.		
8. Gestionar la realización de los actos de juramentación y entrega de credenciales a los miembros de Comisiones de Ética Gubernamental y a los Comisionados de Ética.	N/A	0	No está programado realizar acto de juramentación en el mes de julio.		
9. Realizar las convocatorias a los miembros de Comisiones de Ética Gubernamental y Comisionados de Ética.	N/A	0	No está programado realizar acto de juramentación en el mes de julio. Por tanto, no se elaboraron convocatorias.		
10. Elaborar las credenciales para los miembros de Comisiones de Ética Gubernamental y Comisionados de Ética.	N/A	0	No está programado realizar acto de juramentación en el mes de julio. Por tanto, no se elaboraron credenciales.		
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 en el mes de julio.		
12. Certificar y confrontar documentos.	100% de los documentos a certificar o confrontar	8	Se certificaron 8 documentos en el mes de julio.		

SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2023

**ACTIVIDADES
SUSTANTIVAS**



UNIDAD ORGANIZATIVA:	Unidad de Ética Legal		MES:	JULIO
META SUSTANTIVA		CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL
1. Cantidad de denuncias recibidas.		100%	9	
2. Cantidad de avisos recibidos.		100%	26	
3. Cantidad de procedimientos iniciados de oficio.		100%	0	
4. Cantidad total de casos iniciados.		100%	35	
5. Cantidad de documentos recibidos.		100%	25	
6. Cantidad de peticiones de orientación atendidas.		100%	22	
7. Cantidad total de avisos clasificados		100%	66	
8. Cantidad de avisos clasificados para Investigación Preliminar		100%	16	
9. Cantidad de avisos clasificados para archivo		100%	50	
10. Cantidad de casos asignados		100%	40	
11. Cantidad de proyectos de resolución elaborados		100	52	
12. Cantidad de proyectos de resolución aprobados		75	46	Si bien la meta no se cumplió, la cifra es proporcional a la cantidad de casos activos
13. Cantidad de oficios, citatorios, mandamientos de ingreso y certificaciones elaboradas		100%	31	
14. Cantidad total de informes de instrucción		100%	4	
15. Cantidad de informes de instrucción presentados en fase de Investigación Preliminar.		100%	4	
16. Cantidad de informes de instrucción presentados en fase probatoria o como prueba para mejor proveer		100%	0	
17. Cantidad de entrevistas realizadas		100%	6	
18. Cantidad de interrogatorios practicados		100%	0	
19. Cantidad de propuestas de inicio oficioso remitidas		100%	0	
20. Cantidad de notificaciones efectuadas		100%	44	


21. Cantidad de oficios entregados	100%	14	
22. Cantidad de citatorios realizados	100%	0	
23. Cantidad de mandamientos de ingreso entregados	100%	2	
24. Cantidad de documentación física o digital entregada	100%	3	
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%	68	
31. Cantidad de resoluciones finales suscritas registradas.	100%	4	
32. Cantidad de resoluciones de terminación anticipada suscritas registradas.	100%	16	
33. Cantidad de resoluciones de trámite suscritas registradas.	100%	48	
34. Cantidad de casos en que se contabiliza el plazo para el pago de la multa	100%	10	
35. Cantidad de casos monitoreados en la DGT	100%	10	
36. Cantidad de informes sobre falta de pago o incumplimiento de condiciones	100%	1	
37. Cantidad de casos remitidos a la FGR	100%	0	
38. Cantidad de resoluciones escaneadas y remitidas a Oficial de Información	100%	8	
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 :	JULIO 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 días del Módulo IV del DEFP, 4 masterclass del Curso Transversal EDIGI	
✓ Número de participantes (asistidos)	-	57	42 (cada día), 15(en cada MC)	
2. Ejecutar el 100% de eventos de capacitación de las CEG de Municipalidades				
✓ Número de eventos (proyectados)		1	4 masterclass del Curso Transversal EDIGI	
✓ Número de participantes (asistidos)		20	20 (en cada MC)	
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		6	CNJ, ANSP, CCR, FSV, BFA Y PDDH	
✓ Número de monitoreo realizados	-	2	CNR, CNJ	
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	-	42	Alegria, Antiguo Cuscatlán, Atiquizaya, Berlín, Bolivar, Cacaopera, Chilanga, Candelaria de la Frontera, Coatepeque, Cojutepeque, Colón, Comalapa, Concepción de Oriente, El Carrizal, El Congo, El Divisadero, El Paraiso, El Porvenir, El Refugio, El Sauce, Huizúcar, La Libertad, Las Vueltas, Lolotiquillo, Mercedes Umaña, Moncagua Ojos de Agua, Pasaquina, San Antonio Pajonal, San Carlos San Fernando, San Francisco Gotera, San José La Fuente San José Villanueva, San Lorenzo, San Sebastián Salitrillo Santa Rosa de Lima, Santa Tecla, Santiago La Frontera, Turín Yucuaquin, Zaragoza	
✓ 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				

SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2023			ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	
UNIDAD ORGANIZATIVA:	UNIDAD DE DIVULGACION Y CAPACITACIÓN	MES :	JULIO 2023	
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL	
✓ Número de eventos (proyectados)	1	18	Módulo IV del DAC (dos días), 10 capa a Concejos Municipales y jefaturas de: BFA, AM de Cojutepeque, Jayaque, Moncagua, San Miguel, Santiago Nonualco, Ojos de Agua, Arcatao, Coatepeque y 8 capacitaciones a SP de la AM de San Luis La Herradura, Metapán, El Congo, Coatepeque, Capacitaciones en: Hospital Nacional San Juan de Dios de Santa Ana, Escuela de Capacitación Fiscal, Escuela de Capacitación Judicial	
✓ Número de participantes (asistidos)	-	522	44 (cada día), 12, 16, 12, 23, 18, 22, 8, 13, 15, 21, 49, 25, 17, 42, 20, 13 y 130 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		7ma	Sin tutor	
✓ Número de servidores públicos capacitados		727	Activos	
✓ Número de instituciones que usaron el curso		4	AM Santa Ana, CCR, CNC, MINDEL	
8. Materiales distribuido				
✓ Número de Leyes		733	Se entregan según sea requerido	
✓ Número de afiches		43	Se entregan según sea requerido	
✓ Número de dípticos		1800	Se entregan según sea requerido	
OTRAS ACTIVIDADES				
✓ Observación de procesos de elección		1	Salcoatitán	
✓ Gestiones administrativas para el DAC				

SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2023			ACT. DE GÉNERO E INCLUSIÓN	
UNIDAD ORGANIZATIVA:	UNIDAD DE DIVULGACION Y CAPACITACIÓN	MES :	JULIO 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:	JULIO
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.			
Elaboración de informe sobre diligencias preliminares de investigación en el procedimiento con referencia 01-PDA-2023, remitido al Pleno mediante Memorando número 59-UAJ-2023 BIS, de fecha 4 de julio de 2023.	100%	100%	
Elaboración de Auto de Inicio del 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.			
Remitir el primer avance de información para la elaboración del Informe de Rendición de Cuentas 2022-2023.	100%	100%	La información fue remitida según calendarización establecida por la Unidad de Planificación.
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 notificación recibida por parte del Instituto de Acceso a la Información Pública (IAIP), por medio del Memorando número 62-UAJ-2023, de fecha 14 de julio de 2023.	100%	100%	
Representar al TEG en el Proceso Contencioso Administrativo con Número Único de Expediente 00184-22-ST-COPA-4CO.	100%	100%	Se contestó el traslado conferido.
Rendir informe sobre notificaciones recibidas en la Cuenta Única Electrónica del TEG en el Sistema de Notificación Electrónica, por medio de los Memorandos números 64-UAJ-2023, 65-UAJ-2023, 66-UAJ-2023, 67-UAJ-2023, 68-UAJ-203, 69-UAJ-2023 y 70-UAJ-2023, de fechas 19, 20, 25, 27 y 28 de julio 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.			

Elaborar contratos administrativos para la prestación de servicios y suministro de bienes.			
Elaboración del Documento de Modificación número 2/2023 a la Prórroga del Contrato de Seguros en el Ramo de Daño (TEG 24-2021).	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 a la Prórroga del Contrato de Seguros en el Ramo de Daño (TEG 24-2021).	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 22-2023, 23-2023 y 24-2023, remitidos al Pleno mediante Memorandos números 60-UAJ-2023, 61-UAJ-2023 y 71-UAJ-2023 de fechas 10, 13 y 28 de julio de 2023, respectivamente.	100%	100%	
Otras actividades.			
Participación en el Módulo IV 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 II: "Contratación Electrónica" del Diplomado: "Aplicación de las Nuevas Tecnologías al Derecho Privado", impartido por el Consejo Nacional de la Judicatura.	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%	
Participación en evento de capacitación denominado: "Marco General del Proceso del Juicio de Cuentas", impartido por la Corte de Cuentas de la República.	100%	100%	
Participación en charla informativa: "Enfermedades Metabólicas", impartida por el Instituto Salvadoreño del Seguro Social.	100%	100%	
Elaboración de opinión jurídica sobre cadena de custodia de activo fijo no ubicado, remitida al Pleno por medio de Memorando número 63-UAJ-2023 de fecha 17 de julio de 2023.	100%	100%	

SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2023

**ACTIVIDADES
SUSTANTIVAS**



UNIDAD ORGANIZATIVA:

UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
(UAIP)

MES :

JULIO 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: 2 solicitudes de información nuevas En trámite mes anterior: 2 solicitudes Finalizadas: 3 solicitudes En trámite: 1 solicitud Plazo promedio general de respuesta: 4 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: 2 solicitudes En trámite: - Plazo promedio de respuesta 12 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 115 resoluciones notificadas y en firme entre los meses de enero y julio 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 julio, el 41.4% de los estándares al mes de junio 2023. Es decir, 26/29 estándares cumplen la buena práctica de actualización mensual. ✓ El Portal de Transparencia cuenta con 6,141 documentos publicados y a la fecha se han realizado más de 670 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 julio, el área de recepción de denuncias trasladó 16 nuevas resoluciones para publicar; y se publicaron 14 sanciones que ya están en firme para el presente mes. ✓ Data actualizada con un total de 3,052 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"> • A partir de la identificación de la Guía Técnica para garantizar el Derecho a la Protección de los Datos Personales¹, de aplicación a toda la administración pública, la suscrita socializó vía correo electrónico (06/06/2023) esta guía con las diversas unidades administrativas para su conocimiento. • Se confirmó con el IAIP algunos de los criterios de publicación de información oficiosa a través una charla virtual realizada el día 26/07/2023 sobre el Lineamiento 1 de publicación de información oficiosa que entró en vigencia en enero de 2023. • Ajuste de actas de pleno (2023) para verificación de uso correcto de publicación de firmas de servidores públicos del TEG.

¹ <https://bit.ly/ProteccionDPIAIP>

SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2023

PROYECTOS Estratégicos



UNIDAD ORGANIZATIVA:

UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (UAIP)

MES :

JULIO 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.	8%	8%	Publicación de documentos relevantes por temática, formato y periodo de tiempo abordado en el Portal de Transparencia. <ul style="list-style-type: none">• Carta de entendimiento entre el TEG y el CNR: https://bit.ly/ConvenioTEGCNR• Actualización del índice de información reservada a junio 2023: https://bit.ly/ÍndiceTEGjunio2023• Información estadística de casos tramitados por el TEG (2018-2023) como anexo de solicitud de información 09-SI-2023 en formato abierto: https://bit.ly/Anexos09SI2023
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%	<ul style="list-style-type: none">– Asistencia a Charla para Oficiales de Información y Equipo Técnico de las Unidades de Acceso a la Información, impartido por el IAIP el 26 de julio de 2023.– Realización de gestiones con el IAIP para que el personal del TEG reciba capacitación en temática de la clasificación de información reservada (Mínimo 20 personas), y en manejo de información confidencial y datos personales (Mínimo 20 personas). De acuerdo con lo informado, ambas capacitaciones (De 2 horas cada una) serán impartidas en el mes de noviembre en las instalaciones del TEG.

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


UNIDAD ORGANIZATIVA:


UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (UAIP)

MES :

JULIO 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 4 bases de datos: 1. Registro de solicitudes de información (Julio 2023); se incluye información sobre estadísticas de acuerdo con grupos poblacionales. 2. Registro de sanciones (Julio 2023) 3. Registro de Comisiones y Comisionados de la Ética Gubernamental. (Mayo 2023) 4. Empleados del TEG (Junio 2023)
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">• Elaboración de apartado correspondiente para informe ejecutivo y presentación para exponer durante la visita in situ del Mecanismo de examen de la aplicación de la Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción (CNUCC): segundo ciclo, del 19 al 21 de julio de 2023, en el artículo 13 "Participación ciudadana".• Incorporación de los indicadores con enfoque de género en la matriz de evaluación del Modelo de Integridad Institucional (MII) en coordinación con la Unidad de Género. Dichos indicadores forman parte del proceso de consultoría brindada a través de ONU Mujeres, que fue autorizada por el Pleno según Acuerdo No.261-TEG-2023.• Se comenzó el proceso de medición del MII, donde se evaluará lo relativo a avances en las dimensiones de transparencia, participación ciudadana y rendición de cuentas.

SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2023			ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	
UNIDAD ORGANIZATIVA:	Comunicaciones	MES :	julio	
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL	
Información de cada una de las redes sociales:				
21 anuncios publicados en cada una de las redes sociales	100%	100%		
18 publicaciones de actividades directas de comisiones sociales	100%	100%		
12 coberturas de eventos	100%	100%		
4 sanciones publicadas	100%	100%		
2 publicaciones especiales (1 esquila, 1 día del periodista)	100%	100%		
2 publicaciones en página web	100%	100%		
9 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%		

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 propuesta de campaña para Comisión de Prevención y Lucha contra la Corrupción.	100%	100%		
Elaboración de material de campaña de la Comisión de Promoción y Fortalecimiento de la Ética Pública				
Apoyo en la elaboración de material para el informe de avance en la implementación de medidas de prevención y jurisdiccionales de la Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción (MESICIC)				

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

UNIDAD ORGANIZATIVA:

GERENCIA GENERAL DE ADMINISTRACION Y
FINANZAS

MES :

JULIO

META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL
GARANTIZAR EL 100% DE FUNCIONAMIENTO ADMINISTRATIVO INSTITUCIONAL	100 %	59.77	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 %	41.07	Asesorar al señor presidentes y pleno en materia administrativa y financiera, coordinación y supervisión de la ejecución del presupuesto institucional. coordinación, supervisión del plan anual operativo y su seguimiento mensual 2023, coordinación y supervisión del plan anual de compras 2023. Se está elaborando el presupuesto 2024, el informe de rendición de cuentas 2022-2023, también daremos inicio al plan de acción para la ejecución de los indicadores de corrupción, así mismo se ha finalizado el sistema de activo fijo.

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

UNIDAD ORGANIZATIVA:

GERENCIA GENERAL DE ADMINISTRACION Y
FINANZAS

MES :

JULIO

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

100.

Se ha finalizado el sistema de activo fijo con la base de datos cuadrada, así como el desarrollo de un nuevo sistema que nos permita tener mejor control de las actividades administrativas,

PROYECTO DE FORTALECIMIENTO A LA
COMUNICACIÓN INTERNA

10

100

Se está haciendo un manual de esta comunicación derivado de todo el estudio conceptual en la materia hecha por la unidad de planificación.

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 :	justo
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL
Ejecutar el 8.14 % del Presupuesto Programado			
Presupuesto mensual programado	260,628.00	188,500.36	La diferencia radica, en las economías salariales que suman US\$ 24,064.23, por plazas vacantes. Un monto de US\$ 48,063.41, pendientes de ejecución según lo programado en bienes, servicios y adquisición de activo.
Porcentaje mensual programado	8.14 %	5.89 %	
Registrar el 100% de transacciones			
Número de partidas contables registradas	109	100 %	Se elaboraron, los registros contables de todas las facturas digitadas en tesorería, y planilla de sueldo; así también, los registros de los pagos realizados a los proveedores y descuentos de planillas y otros registros no asociados a tesorería como, amortizaciones, consumos entre otros.
Cierre contable mes anterior	1	1 100%	Se realizaron los cierres contables del mes de junio, se presentaron los estados financieros y notas explicativas en las fechas estipuladas por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental.
Pagar el 100% de las obligaciones registradas			
Monto de obligaciones registradas	<u>188,500.36</u> 67	100 %	Se registraron 42 facturas recibidas, por un monto de US\$ 46,529.59; así como planillas del mes por un valor de US\$ 141,970.77.
Monto de obligaciones pagadas	<u>152,661.36</u> 79	80.99 %	Se han cancelado US\$ 141,970.77 de la planilla de julio, facturas de junio y julio por un valor de US\$ 10,552.32. Están pendientes de pago del presente año un monto de US\$ 60,754.65, 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	3	100 %	Se elaboraron tres modificaciones presupuestarias para el registro de Fondo circulante y traslado de fondos de julio para agosto.
Elaborar compromisos presupuestarios de los diferentes contratos, órdenes de Compra, planillas y servicios básicos	36	100%	El monto de los compromisos elaborados asciende a US\$ 160,178.38
Elaborar proyecto de presupuesto del año siguiente			
Proyecto de presupuesto elaborado y presentado al Pleno	1	85%	Se consolido la información, y se presentó a la Gerencia demanda preliminar, también 1ra modificación a demanda ajustada al presupuesto actual.
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**



JULIO 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA:	UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS	MES:	
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	Requerimientos concluidos en el mes de julio de 2023, a excepción de los requerimientos 4 y 5 que se concluirán en el mes de agosto de 2023, a razón de la recepción de los requerimientos en la UCP (Finales de junio de 2023)
1	Suministro de un vehículo tipo microbús			
2	Suministro de productos alimenticios para personas			
3	Suministro de bienes de uso y consumo diversos			
4	Suministro de papel y cartón			
5	Suministro, instalación y configuración de cuatro escáneres de alto rendimiento			
2	Requerimientos ingresados en el mes de julio de 2023	5	5	Los seis requerimientos recibidos se concluirán en el mes de agosto de 2023. Lo anterior a razón de la fecha de recepción de los requerimientos y plazo que conlleva el método de contratación de los bienes y servicios, en todas sus fases. En el caso del requerimiento 6 por problemas de la unidad solicitante al ingresar sus necesidades al sistema COMPRASAL, y no tener solución por el momento por parte de la DINAC, a pesar de todas las gestiones y seguimiento por escrito y verbales realizadas. Nota: Es importante subrayar que en el mes de julio de 2023, algunas unidades organizativas, no remitieron sus requerimientos programados en la PAC, quienes a su vez solicitaron reprogramarlas para los meses subsiguientes.
1	Suministro de un vehículo tipo microbús (Segundo proceso).			
2	Servicio de consultoría para la continuidad del taller denominado "Fortalecer y actualizar el proceso de formación continua a los técnicos de la Unidad de Divulgación y Capacitación del TEG.			

3	Suministro de libretas para la promoción de la Ley de Ética Gubernamental y la Ética Pública, entre servidores públicos y la población en general.			
4	Suministro de lapiceros y lápices para apoyo en las labores de divulgación de la LEG.			
5	Suministro de cajas de cartón troqueladas, para la conservación de los documentos que se resguardan en el Archivo General del Tribunal.			
6	Suministro de materiales de oficina para uso de las distintas unidades organizativas del TEG (Primer proceso).			
3	Elaboración de documentos de solicitud de ofertas			
3.1	Número de solicitudes de documentos de solicitud de ofertas	7	7	
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	8	8	
4.2	Número de resultado en COMPRASAL	6	6	
5	Elaborar cuadros comparativos de ofertas técnicas y económicas y actas de adjudicaciones/declaratorias de desierta.	4	4	
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	5	5	
6.2	Total de órdenes de compras editadas y colocadas en COMPRASAL	_____	_____	No existe opción para ingresar en el sistema
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	3	3	

9	Inicios, adjudicaciones y /o desiertos de procesos por parte del Gerente			
9.1	Inicios	4	4	
9.2	Adjudicaciones	2	2	
10	Revisión de contratos y modificaciones a contratos			
10.1	Modificación a contrato TEG-24/2021	1	1	
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.	_____	_____	
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.	22	22	
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 informe de contrataciones realizadas correspondientes al segundo trimestre de 2023	1	1	
16	Ejecución de la PAAC 2023			
	Monto de la PAAC-2023 original \$ 769,356.00 , según presupuesto 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	<p>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 Órdenes de compra \$ 1,583.76 1 Modificativa a contrato TEG-23/2021, la genero una disminución (\$1,583.08)</p>			
2	<p>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.</p>			
3	<p>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 órdenes de compra elaboradas \$7,255.66 3 Modificativas a contratos \$751.69 (Solo uno genera incremento -Contrato TEG-24/2021)</p>			

4	<p>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</p>			
5	<p>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.</p>			
6	<p>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).</p>			
7	<p>Julio de 2023 Monto contratado del 1 al 31 de julio de 2023: \$9,368.52 Monto total ejecutado del 1 al 31 de julio de 2023 \$9,368.52 (2.54%) ejecutado de la PAC). 5 ordenes de compra por un monto de \$9,367.14 (Compras por método comparación de precios). 1 Modificativa al contrato TEG-24/2021 incorporación de una persona a la póliza de fianza de fidelidad \$1.38.</p>			
17	<p>Actividades relacionadas a la gestión de compras y quehacer de la unidad</p>	Varias	Varias	<p>Entre las actividades efectuadas en el mes de julio está 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, gestiones de problemas a la DINAC, y otras actividades variadas sobre el quehacer de la unidad, las cuales se realizan por correo electrónico, memorando o por teléfono.</p>

SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2023

ACTIVIDADES SUSTANTIVAS



UNIDAD ORGANIZATIVA:		UNIDAD DE GÉNERO		MES :	JULIO/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 el apoyo a la Gerencia General sobre el activo fijo *se incorporaron elementos identificativos a reportes de bienes. *Se apoyó en la migración de datos al nuevo sistema informático, corrigiendo ciertos campos. *Elaboración de formularios de traslados, asignaciones de equipos de Activo Fijo. *Corrección en base de datos de hojas electrónicas del A.F. por incorporación de valores en artículos.	
			1	Elaboración de propuesta de modificación del Manual de Control de Activo Fijo.	
			2	Capacitación de la Defensoría del Consumidor, sobre seguros-	
			3	Capacitación de la DINAC.	
			1	Participación en clase abierta del CLAD	
			1	Elaboración de informe preliminar de rendición de cuentas 2022-2023 de la Unidad de Género.	
Participación en diferentes Comités, tanto internos como externos de la institución.					

SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2023

ACT. DE GÉNERO



UNIDAD ORGANIZATIVA: UNIDAD DE GÉNERO

MES : DE JULIO 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	Se incorporaron los “Indicadores de resultado con enfoque de género en el Modelo de Integridad” propuestos por ONU-MUJERES al Modelo de Integridad Institucional.
		1	Se presentó propuesta de 8 indicadores, 18 criterios y en 128 preguntas de validación de cambios con en el texto con lenguaje inclusivo no sexista en la medición del Modelo de Integridad Institucional.
		1	Revisión del lenguaje inclusivo no sexista al módulo VI del "X Diplomado en Ética en la Función Pública"
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	Taller de ONU-MUJERES “Compras sostenibles: cómo promover la igualdad en la cadena de suministros”
		1	Webinar: El impacto de la Iniciativa Spotlight para poner fin a la violencia contra las mujeres y las niñas en América Latina: Interseccionalidad, Innovación e Institucionalización.
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:

UNIDAD DE INFORMÁTICA

MES :

JULIO 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 realizo de conformidad al Plan de Mantenimiento Preventivo.
2. Ejecutar rutinas de mantenimiento preventivo y correctivo de computadoras tipo PC y Laptops	100%	100%	<ul style="list-style-type: none"> Se realizo de conformidad al Plan de Mantenimiento Preventivo.
3. Ejecutar rutinas de mantenimiento preventivo y correctivo de servidores.	100%	100%	<ul style="list-style-type: none"> Se realizo de conformidad al Plan de Mantenimiento Preventivo.
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 del 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, por Encargada de Soporte Técnico).
9. Verificación del funcionamiento 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.
11. Se finalizo proceso en Sistema COMPRASAL, para el suministro de 4 escáner de alto rendimiento.	100%	100%	<ul style="list-style-type: none"> Apoyo a la Gerencia General de Administración y Finanzas.


SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2023

ACTIVIDADES SUSTANTIVAS



UNIDAD ORGANIZATIVA:	PLANIFICACIÓN	MES:	JULIO 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 junio 2023) Elaborar y remitir al Gerente Administrativo y Financiero Informe Resumen de Resultados de PAO (Mes de junio de 2023). 	1	1	✓ Informe consolidado y remitido al Sr. Gerente General.
	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. Informe de Rendición de Cuentas	100%	100%	<ul style="list-style-type: none"> Elaboración y remisión de guía metodológica a unidades por parte de Planificación y Sr. GGAF Elaboración y remisión de primer avance informativo de informe presentado a Sr. GGAF.
4. Coordinación de actividad de reforestación con MARN como parte del Comité de Medio Ambiente	100%	100%	<ul style="list-style-type: none"> Actividad de reforestación coordinada y ejecutada con personal del TEG (13 de julio en San Luis Talpa , Departamento de La Paz) Reunión con personal del MARN, para recolección de datos de consumo energético institucional. (20 de julio 2023)
Otras actividades:			
5. Participación en curso de Archivos Tribunal.			
6. Apoyo a la Gestión Financiera del TEG (2023)	100%	100%	✓ Curso finalizado y aprobado
<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) 	100%	100%	<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)
	(15)	(15)	
	(10)	(10)	
	(3)	(3)	
7. Capacitación de Corte de Cuentas de la República sobre el juicio de cuentas			✓ Capacitación recibida (13 y 14 de julio 2023)

SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2023			PROYECTOS ETRATÉGICOS	
UNIDAD ORGANIZATIVA:	PLANIFICACIÓN	MES :	JULIO 2023	
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL	
Reunión de Circulo de Integridad Institucional	1 reunión	1reunión	✓ La reunión se realizó para elaborar calendario de evaluación intermedia del Modelo de Integridad Institucional.	

SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2023			ACT. DE GÉNERO E INCLUSIÓN	
UNIDAD ORGANIZATIVA:	PLANIFICACIÓN	MES :	JULIO 2023	
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL	
El Informe de Rendición de Cuentas del Tribunal de Ética Gubernamental, se prepara, con lineamientos en los que se desagreguen los datos y servicios con enfoque de género, destacando al menos las estadísticas desagregadas por sexo y/o grupo etario.				

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

UNIDAD ORGANIZATIVA:

Talento Humano

MES :

Julio 2023

META SUSTANTIVA

CANTIDAD O
PORCENTAJE
PROGRAMADOCANTIDAD O
PORCENTAJE
EJECUTADO

JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL

Dar cumplimiento al Plan de formación del personal.

100%

100%

Charla del programa complementario de salud: Enfermedades metabólicas.
Trámite para capacitación de dos servidores públicos en Guatemala.
Coordinación de webinars y talleres virtuales con la DPC y CNJ.

Proceso inicial para solicitud de uniformes del personal

100%

100%

Se remitió requerimiento y solicitud de modificación de la PAAC.

Coordinación para el desarrollo de charla de seguro médico y de vida.

100%

100%

Se coordinó el desarrollo y asistencia del personal a la charla del seguro médico y de vida.

Inicio de proceso de selección para la plaza de motorista de San Miguel.

50%

50%

Se remitió a la bolsa de trabajo del Ministerio de Trabajo de San Miguel, la solicitud de candidatos para la plaza de motorista, se realizaron las entrevistas y evaluaciones técnicas, está en proceso la realización de pruebas psicológicas y entrevista con la jefatura inmediata.

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

UNIDAD ORGANIZATIVA:

Talento Humano

MES :

Junio 2023

META SUSTANTIVA

CANTIDAD O
PORCENTAJE
PROGRAMADOCANTIDAD O
PORCENTAJE
EJECUTADO

JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL

Reunión de trabajo con Comisión de Fortalecimiento de la ética pública.

100%

100%

Se trabajaron los artes para los elementos estratégicos institucionales y ya fueron colocados en la pizarra del pasillo y en las pantallas de recepción y pasillo principal. Se está trabajando el arte para los acrílicos y para los calendarios. Se dio inicio al concurso de valores con la invitación y bases del mismo.

Reunión de trabajo del CIGA

100%

100%

Se recibió la información sobre la evaluación de medio término que se realizará en el mes de agosto y los objetivos principales a ser evaluados.

SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2023

ACTIVIDADES SUSTANTIVAS



UNIDAD ORGANIZATIVA:		MES :	
Unidad de Gestión Documental y Archivo		Julio	
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL
Organización de la información que conforman el fondo documental del TEG: ordenación, clasificación, inventario, descarte, conservación, utilizando normativas archivísticas. ✓ Organización del fondo documental acumulado: <ul style="list-style-type: none"> • Selección de documentos (UEL) • Proceso de organización de los documentos. 	5%	5%	
Transferencia de documentos de las unidades organizativas al Archivo Central siguiendo lineamientos de la UGDA. ✓ Se revisa el llenado correcto del formulario de las transferencias. ✓ Transferencias de documentos: <ul style="list-style-type: none"> • UCP • Recepción de Denuncias-UEL • Secretaría General 	3	3	
Proceso de adquisición de material para archivo (cajas de cartón troqueladas)	**	**	En desarrollo
Elaboración y envío de informe de rendición de cuentas.	**	**	Se elaboró y envió un avance del informe
Elaboración de un diagnóstico sobre la implementación del Sistema Institucional de Gestión Documental y Archivos y una propuesta para la elaboración de un plan de emergencia para los archivos, solicitado por la Comisión de Eficiencia del CIGA.	**	**	

SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2023

ACTIVIDADES SUSTANTIVAS



UNIDAD ORGANIZATIVA:	Unidad Ambiental		MES :	Julio
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 (13 de julio) <ul style="list-style-type: none"> ✓ Gestión para realizar la jornada ✓ Visita al Área Natural Protegida Santa Clara, San Luis Talpa ✓ Envío de informe a Gerencia 	**	**	7 empleados participaron en jornada. 150 árboles sembrados.	
Envío de información relacionada al Día Mundial para la Conservación del Ecosistema de los Manglares. (26 de julio). <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	
Elaboración y envío de informe de rendición de cuentas.	**	**	Se elaboró y envió un avance del informe.	
Participación en reunión SINAMA: jornada de trabajo sobre el sistema de indicadores de gestión ambiental.	**	**		