



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

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

# SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2023

**ACTIVIDADES  
SUSTANTIVAS**



UNIDAD ORGANIZATIVA:	SECRETARÍA GENERAL	MES:	SEPTIEMBRE
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 <b>5</b> sesiones administrativas del Pleno en el mes de septiembre. Se elaboraron las actas administrativas correspondientes.
2. Elaborar los acuerdos emitidos por los miembros del Pleno.	100% de los acuerdos emitidos	37	Se elaboraron <b>37</b> acuerdos emitidos por el Pleno.
3. Elaborar informes de reuniones jurisdiccionales de los miembros del Pleno, relativas a la revisión y firma de resoluciones administrativas sancionatorias.	2	6	Se elaboraron <b>6</b> informes correspondientes a 6 reuniones jurisdiccionales realizadas, en los cuales constan que se revisaron y firmaron 54 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	2	Se realizaron <b>2</b> reuniones de trabajo, y se elaboraron las actas jurisdiccionales correspondientes, habiéndose remitido 34 avisos para archivo, y 3 avisos para inicio de investigación preliminar.
5. Elaborar informes de ejecución de acuerdos del Pleno.	4	4	Se elaboraron <b>4</b> informes de ejecución de acuerdos del Pleno en el mes de septiembre 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 septiembre.
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	31	Se elaboraron <b>31</b> constancias en el mes de septiembre.
8. Gestionar la realización de los actos de juramentación y entrega de credenciales a los miembros de Comisiones de Ética Gubernamental y a los Comisionados de Ética.	N/A	1	Se realizó <b>1</b> acto de juramentación y entrega de credenciales a miembros de Comisiones y a Comisionados, el día 25 septiembre de 2023, en modalidad virtual mediante la plataforma de videoconferencias Microsoft Teams.
9. Realizar las convocatorias a los miembros de Comisiones de Ética Gubernamental y Comisionados de Ética.	N/A	29	Se convocaron a 29 miembros de Comisiones de Ética Gubernamental y Comisionados de Ética, de los cuales asistieron 9 al evento virtual.
10. Elaborar las credenciales para los miembros de Comisiones de Ética Gubernamental y Comisionados de Ética.	N/A	0	No se elaboraron credenciales este mes, debido a que es segunda convocatoria al acto de juramentación de los miembros de CEG y CE que no asistieron al acto de juramentación realizado en el mes de agosto 2023, cuyas credenciales ya estaban elaboradas.
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	5	Se dio respuesta a 3 solicitudes de información en el mes de septiembre y se encuentran en trámite 2 solicitudes de información.
12. Certificar y confrontar documentos.	100% de los documentos a certificar o confrontar	7	Se han certificado 6 documentos y confrontado 1 en el mes de septiembre.

## SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2023

ACTIVIDADES  
SUSTANTIVAS

UNIDAD ORGANIZATIVA:

Unidad de Ética Legal

MES:

SEPTIEMBRE

META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL
1. Cantidad de denuncias recibidas.	100%	12	
2. Cantidad de avisos recibidos.	100%	12	
3. Cantidad de procedimientos iniciados de oficio.	100%	0	
4. Cantidad total de casos iniciados.	100%	24	
5. Cantidad de documentos recibidos.	100%	61	
6. Cantidad de peticiones de orientación atendidas.	100%	24	
7. Cantidad total de avisos clasificados	100%	81	
8. Cantidad de avisos clasificados para Investigación Preliminar	100%	15	
9. Cantidad de avisos clasificados para archivo	100%	66	
10. Cantidad de casos asignados	100%	16	
11. Cantidad de proyectos de resolución elaborados	100	93	Incluye 19 proyectos elaborados en el mes de agosto
12. Cantidad de proyectos de resolución aprobados	75	48	
13. Cantidad de oficios, citatorios, mandamientos de ingreso y certificaciones elaboradas	100%	12	
14. Cantidad total de informes de instrucción	100%	5	
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%	1	
17. Cantidad de entrevistas realizadas	100%	7	
18. Cantidad de interrogatorios practicados	100%	0	
19. Cantidad de diligencias de investigación (misiones oficiales y requerimientos de información)	100%	28	
20. Cantidad de propuestas de inicio oficioso remitidas	100%	0	
21. Cantidad de notificaciones efectuadas	100%	32	
22. Cantidad de oficios entregados	100%	13	

23. Cantidad de citatorios realizados	100%	0	
24. Cantidad de mandamientos de ingreso entregados	100%	0	
25. Cantidad de documentación física o digital entregada	100%	5	
26. Cantidad de actas de imposibilidad de notificación elaboradas	100%	0	
27. Cantidad de informes estadísticos elaborados.	100%	5	Informe de indicadores y caducidad
28. Cantidad de expedientes trabajados mediante Convenio GTIAC	100%	0	No se ordenó realizar trabajo vía GTIAC
29. Cantidad de registros realizados en el Registro de Personas Sancionadas	100%	3	
30. Cantidad de personas sancionadas	100%	3	
31. Cantidad total de resoluciones registradas.	100%	54	
32. Cantidad de resoluciones finales suscritas registradas.	100%	3	
33. Cantidad de resoluciones de terminación anticipada suscritas registradas.	100%	13	
34. Cantidad de resoluciones de trámite suscritas registradas.	100%	38	
35. Cantidad de casos en que se contabiliza el plazo para el pago de la multa	100%	6	
36. Cantidad de casos monitoreados en la DGT	100%	6	
37. Cantidad de informes sobre falta de pago o incumplimiento de condiciones	100%	1	
38. Cantidad de casos remitidos a la FGR	100%	5	
39. Cantidad de resoluciones escaneadas y remitidas a Oficial de Información	100%	12	
40. 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 :

SEPTIEMBRE 2023


META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL
<b>1. Ejecutar el 100% de los eventos de capacitación con CEG del Gobierno Central</b>			
✓ Número de eventos (proyectados)	2	3	2 días del Módulo VI del DEFP, Ponencia del CLAD, Inducción semipresencial
✓ Número de participantes (asistidos)	-	133	42 (cada día), 68, 23
<b>2. Ejecutar el 100% de eventos de capacitación de las CEG de Municipalidades</b>			
✓ Número de eventos (proyectados)		3	1 día del Curso Básico II, Ponencia del CLAD, Inducción semipresencial
✓ Número de participantes (asistidos)		60	24,16, 20
<b>3. Que el 50% de CEG conformadas del Gobierno Central presenten Plan de Trabajo al TEG</b>			
✓ Número de planes recibidos	-		
✓ Número de reuniones de seguimiento realizadas		1	ANSP
✓ Número de monitoreo realizados	-		
<b>4. Que el 50% de las CEG conformadas en las Municipalidades presenten Plan de Trabajo al TEG</b>			
✓ Número de planes recibidos	-	0	
✓ Número de reuniones de seguimiento realizadas	-	60	
✓ Número de monitoreo realizados	-		
<b>5. Desarrollar el 60 % de los eventos divulgativos con servidores públicos y Municipales y con otros sectores. (Universidades, Gremios, ONG, etc)</b>			
✓ Número de eventos (proyectados)			
✓ Número de participantes (asistidos)			


# SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2023

## ACTIVIDADES SUSTANTIVAS



UNIDAD ORGANIZATIVA:	UNIDAD DE DIVULGACION Y CAPACITACIÓN	MES :	SEPTIEMBRE 2023
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL
<b>6. Realizar actividades de Capacitación con máximas autoridades u otros sectores</b>			
✓ Número de eventos (proyectados)	1	15	Módulo VI del DAC (dos días), 1 Capacitación a subsecretaría de cumplimiento, 13 Capacitación a CM de San Antonio Los Ranchos, Ilobasco, Estanzuelas, Arcatao, Yamabal, El Rosario Morazán, Nahulingo, Lolotiquillo, La Libertad, Santiago Nonualco, Apastepeque, Quelepa, Yamabal
✓ Número de participantes (asistidos)	-	219	44 (cada día), 10, 15, 16, 13, 18, 7, 9, 12, 8, 12, 12, 25 y 6 respectivamente.
<b>7. Que el 50% de las CEG conformadas del Gobierno Central y Municipalidades capaciten a sus servidores públicos con el curso virtual sobre la LEG del TEG (PBEP)</b>			
✓ Número de ediciones del curso		8va	Sin tutor
✓ Número de servidores públicos capacitados		299	Activos, (192 aprobados)
✓ Número de instituciones que usaron el curso		1	CCR
<b>8. Materiales distribuido</b>			
✓ Numero de Leyes		245	Se entregan según sea requerido
✓ Numero de afiches			Se entregan según sea requerido
✓ Numero de dípticos			Se entregan según sea requerido
<b>OTRAS ACTIVIDADES</b>			
✓ Reuniones para preparar taller con CNR			
✓ Reuniones con áreas de capacitación de CSJ			
✓ Conferencia sobre valores impartida al CNR		75	Personas en la conferencia
✓ Gestiones administrativas para el DAC			

<b>SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2023</b>			<b>ACTIVIDADES SUSTANTIVAS</b>	
UNIDAD ORGANIZATIVA:	UNIDAD DE DIVULGACION Y CAPACITACIÓN	MES :	SEPTIEMBRE 2023	
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL	
✓ Diseño de nueva versión del CODETEG				
✓ Reuniones de trabajo para diseño de indicadores UDICA				
✓ Apoyo en juramentación virtual de nuevos miembros de CEG				
✓ Elaboración, entrega de informe y participación en Rendición de Cuentas 2022-2023				

<b>SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2023</b>			<b>ACT. DE GÉNERO E INCLUSIÓN</b>	
UNIDAD ORGANIZATIVA:	UNIDAD DE DIVULGACION Y CAPACITACIÓN	MES :	SEPTIEMBRE 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:	SEPTIEMBRE
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL
<b>Tramitar procedimientos disciplinarios internos, por posibles faltas cometidas por servidores públicos de la institución.</b>			
Apertura a pruebas de los procedimientos con referencias 01-PDA-2023, 02-PDA-2023 y 03-PDA-2023.	100%	100%	
<b>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.</b>			
<b>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.</b>			
<b>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.</b>			
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 la Audiencia de Apelación en el Proceso Contencioso Administrativo con Número Único de Expediente 00018-23-ST-COAP-1CAM.	100%	100%	
Representar al TEG en el Proceso Contencioso Administrativo con Número Único de Expediente 00015-21-ST-COPA-2CO.	100%	100%	Se contestó el traslado conferido respecto de la celebración de la audiencia única en modalidad virtual.
Rendir informe sobre notificaciones recibidas en la Cuenta Única Electrónica del TEG en el Sistema de Notificación Electrónica y de manera presencial, por medio de los Memorandos números 91-UAJ-2023, 92-UAJ-2023, 95-UAJ-2023, 97-UAJ-2023, 98-UAJ-2023 y 100-UAJ-2023, de fechas 13, 20, 22 y 26 de septiembre de 2023.	100%	100%	
<b>Elaborar contratos de prestación de servicios personales, permanentes o de interinato, de personal del TEG.</b>			
Elaboración de 1 contrato de prestación de servicios personales para Jefatura de la Unidad de Género.	100%	100%	
Elaboración de 1 contrato de prestación de servicios personales para Jefatura de la Unidad de Talento Humano.	100%	100%	
Elaboración de 4 contratos de prestación de servicios personales para Notificadores de la Unidad de Ética Legal.	100%	100%	
<b>Revisar el cumplimiento de requisitos de naturaleza legal, por parte de los oferentes en procesos de licitación pública; así como, de los adjudicados, en</b>			



<b>procesos de contratación pública, previo a la suscripción de los contratos respectivos.</b>			
<b>Elaborar contratos administrativos para la prestación de servicios y suministro de bienes.</b>			
Elaboración del Documento de Modificación número 5/2023 a la prórroga del contrato de seguro colectivo médico hospitalario y de vida para el personal del TEG (TEG 23-2021).	100%	100%	
<b>Verificar la comparecencia de las partes en la suscripción de contratos administrativos e innominados, y sus prórrogas o modificaciones. Así como, intervenir como notario en la elaboración del acta notarial respectiva.</b>			
Autenticación del Documento de Modificación número 5/2023 a la prórroga del contrato de seguro colectivo médico hospitalario y de vida para el personal del TEG (TEG 23-2021).	100%	100%	
<b>Elaborar proyectos de respuestas a consultas efectuadas al TEG, por parte de servidores públicos o particulares, sobre la aplicación de la LEG y su Reglamento.</b>			
Elaboración de proyectos de respuesta a Consultas Legales con referencias 26-2023, 27-2023 y 28-2023, remitidos al Pleno mediante Memorando número 90-UAJ-2023 y 94-UAJ-2023 de fechas 12 y 18 de septiembre de 2023.	100%	100%	
<b>Otras actividades.</b>			
Participación en el Módulo V 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 IV del Diplomado: “Aplicación de las Nuevas Tecnologías al Derecho Privado”, impartido por el Consejo Nacional de la Judicatura.	100%	100%	
Participación en Certificación en Administración Pública, desarrollada por la Escuela Superior de Innovación en la Administración Pública (ESIAP).	100%	100%	
Participación en charla informativa brindada por el ISSS, denominada: “Prevención de un ataque cardíaco”.	100%	100%	
Participación en charla informativa brindada por la Defensoría del Consumidor, denominada: “Conoce sobre tasas de interés, comisiones y recargos”.	100%	100%	
Participación en reuniones de trabajo de la comisión para la estandarización de normativa interna.	100%	100%	

## SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2023

ACTIVIDADES  
SUSTANTIVAS

UNIDAD ORGANIZATIVA:	COORDINACIÓN DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL	MES :	SEPTIEMBRE 2023
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL
Comparecer, por delegación del Pleno, a actividades de formación o representación ante autoridades administrativas u organismos de cooperación internacional.			
Asistencia al Diplomado de Formación de Tutores Virtuales con enfoque por Competencias en el CNJ	100%	100%	
Coordinación con Enlace Interinstitucional de CNR, para participación en actividad institucional con Stan y personal en desarrollo de la iniciativa Ética Móvil	100%	100%	
Asistencia a la reunión virtual convocada por la Agencia de El Salvador por la Cooperación Internacional (ESCO), sobre la socialización de la Guía de Identificación, Formulación y Seguimiento de Proyectos de Cooperación Internacional.	100%	100%	
Gestionar, por delegación del Pleno, convenios de cooperación o cartas de entendimiento con los actores nacionales o internacionales, que puedan apoyar en la labor del Tribunal de Ética Gubernamental.			
Coordinación y acompañamiento en la Suscripción del Convenio entre el RNPN y el TEG.	100%	100%	
Reuniones con equipos técnicos informáticos del RNPN TEG y realización de actividades de seguimiento para la implementación del Convenio entre el RNPN y el TEG	100%	100%	
Coordinación para el seguimiento del proyecto de convenio entre la UTE y el TEG	100%	100%	
Propuesta y reunión de trabajo con la Subsecretaria de Cumplimiento y Mejora Continua del Órgano Ejecutivo, para definir el objeto, alcance y fines interinstitucionales del proyecto de convenio entre dicha Secretaria y el TEG.	100%	100%	
Reunión con Enlaces y personal técnico informático PGR-TEG, para verificar la viabilidad de conectividad interinstitucional, para el protocolo de derivación de casos.	100%	100%	
<b>Otras solicitudes y apoyos al Pleno</b>			
Elaboración de informes de seguimiento de acuerdos, asistencias y asesorías en temas concretos requeridas por los señores Miembros del Pleno.	100%	100%	

# SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2023

**ACTIVIDADES  
SUSTANTIVAS**



**UNIDAD ORGANIZATIVA:**

UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (UAIP)

**MES :**

SEPTIEMBRE 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: 2 solicitudes Finalizadas: 4 solicitudes En trámite: 1 solicitud Plazo promedio general de respuesta: 6 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: 1 solicitud Finalizadas: 3 solicitudes En trámite: - Plazo promedio de respuesta 4 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.	6%	6%	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ En total para el año 2023, están publicadas 150 resoluciones notificadas y en firme entre los meses de enero y septiembre 2023. A la fecha no se encuentran resoluciones pendientes de publicar de las entregadas por recepción de denuncias, ni por el encargado de sanciones.</li> <li>✓ El 48.3% de los estándares se encuentran actualizados al mes de septiembre, el 41.4% de los estándares al mes de agosto 2023. Es decir, 27/29 estándares cumplen la buena práctica de actualización mensual.</li> <li>✓ El Portal de Transparencia cuenta con 6,266 documentos publicados y a la fecha se han realizado más de 712.5 mil descargas de los documentos disponibles.</li> <li>✓ Promedio 27 visitas diarias, de acuerdo con los datos del portal de Transparencia del TEG de los últimos 8 días.</li> </ul>
Actualización del tesoro institucional del TEG a través de la publicación de resoluciones.	6%	6%	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Durante el mes de septiembre, el área de recepción de denuncias trasladó 12 nuevas resoluciones para publicar.</li> <li>✓ Data actualizada con un total de 3,087 disponibles en Excel; (Compartido con encargado de registro de sanciones y disponible al público).</li> </ul>
Adecuación en forma y contenido de la información oficiosa del TEG, a través del Portal de Transparencia, de acuerdo	12%	0%	Se continúa a la espera de conocer los formatos modelo de acta de inexistencia, acta de incompetencia y notas aclaratorias sugeridos por el IAIP para saber si es necesario realizar

con los lineamientos emitidos por el IAIP considerando el criterio dictado por la sala en resolución 21-20-RA-SCA.			algunos cambios; así como la socialización del lineamiento No.2 de publicación de información oficiosa.
Coordinación de los procesos de los ejercicios de rendición de cuentas institucionales.	0%	<b>60%</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>En coordinación con la unidad de comunicaciones, se puso a disposición del público un formulario para llevar a cabo la consulta sobre los temas de interés para ser incorporados en el Informe de rendición de cuentas: 14/08/2023 – 01/09/2023; se obtuvo 9 participaciones y fueron remitidas a la Unidad de Planificación Institucional.</li> <li>Publicación en el Portal de Transparencia: a) Informe de rendición de cuentas 2022-2023; b) Resultados de la encuesta de satisfacción del evento de rendición de cuentas; c) Enlace de evento de rendición de cuentas en línea en la página de YouTube.</li> </ul>

<b>SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2023</b>			<b>PROYECTOS ETRATÉGICOS</b>	
UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (UAIP)	MES :	SEPTIEMBRE 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"> <li>Informe de rendición de cuentas: <a href="https://bit.ly/RCTEG22-23">https://bit.ly/RCTEG22-23</a></li> <li>Evaluación del acto de rendición de cuentas 2022-2023 <a href="https://bit.ly/EvaRCTEG20-23">https://bit.ly/EvaRCTEG20-23</a></li> <li>Actualización de Gira de “Ética Móvil” <a href="https://bit.ly/MPCEticamovil">https://bit.ly/MPCEticamovil</a></li> </ul>	

# SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2023

ACT. DE GÉNERO  
E INCLUSIÓN



UNIDAD ORGANIZATIVA:	UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (UAIP)	MES :	SEPTIEMBRE 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 2 bases de datos: 1. Registro de solicitudes de información (Septiembre 2023); se incluye información sobre estadísticas de acuerdo con grupos poblacionales. 2. Empleados del TEG (Agosto 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"><li>• Desarrollo del Módulo VI: “Gobierno Abierto en el combate a la corrupción” dentro del Diplomado en Prevención Sistémica y Combate a la Corrupción en El Salvador, 4ta edición:<ul style="list-style-type: none"><li>- Panel fórum: Participación Ciudadana en la prevención y combate contra la corrupción con panelistas representantes de la academia (UFG y UNIVO).</li><li>- Ponencia: Aspectos fundamentales de la participación ciudadana en la administración pública.</li><li>- Taller: Aplicación de la Carta Iberoamericana de Participación Ciudadana en la Gestión Pública (Jornada 2).</li><li>- Taller: Revisión de buenas prácticas en la aplicación de la Convención Interamericana contra la Corrupción vinculadas con Gobierno Abierto, en países como Colombia, Panamá, Bolivia y República Dominicana (Jornada 1).</li></ul></li><li>• Continuación de reunión con Subsecretaría de Integridad y Cumplimiento, en relación con el alcance del Modelo de Integridad propuesto para el Órgano Ejecutivo; en particular con el proyecto piloto en el MAG.</li><li>• Propuesta de personas asistentes de sociedad civil, academia, y otros al conversatorio: “Liderazgo para una cultura de integridad pública” a desarrollarse el día 09 de octubre dentro de la Semana de la Ética 2023: “Construyendo una cultura de integridad y liderazgo ético frente a la corrupción”.</li></ul>

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

UNIDAD ORGANIZATIVA:

GERENCIA GENERAL DE ADMINISTRACION Y  
FINANZAS

MES :

SEPTIEMBRE

META SUSTANTIVA

CANTIDAD O  
PORCENTAJE  
PROGRAMADOCANTIDAD O  
PORCENTAJE  
EJECUTADO

JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL

Garantizar el 100% de funcionamiento administrativo institucional

100 %

75.65

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. Se ha finalizado la rendición de cuentas 2022-2023. También se ha realizado el proceso de contratación de consultor escuela ética.

Ejecutar el 100 % del presupuesto institucional

100 %

52.58

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.

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

UNIDAD ORGANIZATIVA:

GERENCIA GENERAL DE ADMINISTRACION Y  
FINANZAS

MES :

SEPTIEMBRE

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

100

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 :	Septiembre.
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL
<b>Ejecutar el 7.58 % del Presupuesto Programado</b>			
Presupuesto mensual programado	242,500.00	207,390.00	La diferencia radica, en las economías salariales que suman US\$ 24,818.00, por plazas vacantes. Para este mes se ejecutó un monto de US\$ 2,232.00, mayor lo programado en Activos fijos y en bienes y servicios no se ejecutó US\$ 12,524.00
Porcentaje mensual programado	7.58 %	6.48 %	
<b>Registrar el 100% de transacciones</b>			
Número de partidas contables registradas	129	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	100%	Se realizaron los cierres contables del mes de agosto, se presentaron los estados financieros en las fechas estipuladas por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental.
<b>Pagar el 100% de las obligaciones registradas</b>			
Monto de obligaciones registradas	<u>207,390.00</u> 75	100 %	Se registraron 50 facturas recibidas, por un monto de US\$ 62,579.00; así como planillas del mes por un valor de US\$ 144,811.00.
Monto de obligaciones pagadas	<u>191,516.34</u> 144	92.35 %	Se han cancelado US\$ 144,810.71 de la planilla de septiembre, facturas de julio, agosto y septiembre por un valor de US\$ 46,705.63. Están pendientes de pago del presente año un monto de US\$ 67,793.62, los cuales se cancelarán de acuerdo con las asignaciones de fondos que realice el Ministerio de Hacienda.
<b>Elaborar y gestionar la autorización de modificaciones presupuestarias</b>	2	100 %	Se elaboraron tres modificaciones presupuestarias para el registro de Fondo circulante y traslado de fondos de septiembre para octubre.
<b>Elaborar compromisos presupuestarios de los diferentes contratos, órdenes de Compra, planillas y servicios básicos</b>	41	100%	El monto de los compromisos elaborados asciende a US\$ 169,808.00
<b>Elaborar proyecto de presupuesto del año siguiente</b>			
Proyecto de presupuesto elaborado y presentado al Pleno	1	100%	Aprobado en Acta 37 del 16 de agosto, al 31 de agosto no han habilitado el sistema de formulación 2024, para presentarlo al MH
Proyecto de presupuesto presentado al Ministerio de Hacienda	1	100 %	Se presentó el 8 de septiembre.



# SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2023

**ACTIVIDADES  
SUSTANTIVAS**



UNIDAD ORGANIZATIVA:

UNIDAD DE COMPRAS PUBLICAS

MES :

SEPTIEMBRE 2023

META SUSTANTIVA

CANTIDAD O  
PORCENTAJE  
PROGRAMADO

CANTIDAD O  
PORCENTAJE  
EJECUTADO

JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL


1	<b>Procesos recibidos y/o iniciados en el mes inmediato anterior al mes reportado</b>			Requerimientos concluidos en el mes de agosto de 2023, a excepción del requerimiento 4, 6 y 8 se concluirán en el mes de septiembre de 2023
1	Suministro, instalación y configuración de cuatro (4) Escanner de alto rendimiento.			
2	Suministro de materiales de papel y cartón.			
3	Suministro de un vehículo tipo microbus (Segundo proceso).			
4	Suministro de artículos de oficina			
5	Servicio de consultoría para la continuidad del taller denominado "Fortalecer y actualizar el proceso de formación continua a los técnicos de la Unidd e Divulgación y Capacitación del TEG.			
6	Suministro de libretas para la promoción de la Ley de Ética Gubernamental y la Ética Pública, entre servidores públicos y la población en general.			
7	Suministro de lapiceros y lapices para apoyo en las labores de divulgación de la LEG.			
8	Suministro de cajas de cartón troqueladas, para la conservación de los documentos que se resguardan en el Archivo General del Tribunal.			
2	<b>Requirimientos ingresados en el mes de agosto de 2023</b>			Los siete requerimientos recibidos se concluirán en el mes de septiembre 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.
1	Suministro de pantalla LED y tótem, para evento de rendición de cuentas 2023.			


2	Servicio de streaming para transmisión del evento de rendición de cuentas 2023.			
3	Suministros de tintas, tóners, cartuchos, memoria USB, CD y DVD.			
4	Suministro, instalación y configuración de software antivirus tipo corporativo, con administración mediante consola.			
5	Servicio de alojamiento (pago anual), migración y actualización de versión Moodle 3,11 a Moodle 4,2 x o superior y restauración de servicios en caso de caídas o fallas, para que el aula virtual del TEG, posea la debida seguridad informática.			
6	Suministro de llantas para vehículos propiedad del TEG.			
7	Suministro de uniformes para personal administrativo de TEG (secretarías y motoristas).			
<b>3</b>	<b>Elaboración de documentos de solicitud de ofertas</b>			
3.1	Número de solicitudes de documentos de solicitud de ofertas	7	7	
<b>4</b>	<b>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.</b>			
4.1	Número de convocatorias en COMPRASAL	7	7	
4.2	Número de resultado en COMPRASAL	9	9	
<b>5</b>	<b>Elaborar cuadros comparativos de ofertas técnicas y económicas y actas de adjudicaciones/declaratorias de desierto.</b>	4	4	
<b>6</b>	<b>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.</b>	_____	_____	
6.1	Total de órdenes de compra elaboradas y suscritas	9	9	
6.2	Total de órdenes de compras editadas y colocadas en COMPRASAL	9	9	No existe opción para ingresar en el sistema
<b>7</b>	<b>Inicios, adjudicaciones y /o desiertos de procesos por parte del Pleno</b>			
7.1	Inicios	1	1	
7.2	Adjudicaciones	_____	_____	
<b>8</b>	<b>Inicios, adjudicaciones y /o desiertos de procesos por parte del Presidente</b>			
8.1	Inicios	1	1	
8.2	Adjudicaciones	1	1	
<b>9</b>	<b>Inicios, adjudicaciones y /o desiertos de procesos por parte del Gerente</b>			

9.1	Inicios	6	6	
9.2	Adjudicaciones	2	2	
<b>10</b>	<b>Revisión de contratos y modificaciones a contratos</b>			
10.1	Modificación a contrato TEG-23/2021	1	1	
<b>11</b>	<b>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.</b>			
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.	5	5	
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.	_____	_____	
<b>12</b>	<b>Actas de recepción de bienes y servicios</b>			
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.	35	35	
<b>13</b>	<b>Ordenes de inicio de procesos</b>			
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.	_____	_____	
<b>14</b>	<b>Recepción, revisión y validación de solvencias</b>			
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).	_____	_____	
<b>15</b>	<b>Ejecución de la PAAC 2023</b>			
	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			
	Monto relativo a la PAC-LCP, según tercera modificativa 2023: \$ 364,476.78			

1	<p><b>Enero de 2023</b>  <b>Monto contratado del 1 al 31 de enero de 2023: \$147,640.08</b>  <b>Monto total ejecutado del 1 al 31 /1/2023 de \$147,640.08 (19.19%) ejecutado de la PAAC).</b>  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)</p>				
2	<p><b>Febrero de 2023</b>  <b>Monto contratado del 1 al 28 de febrero de 2023: \$22,874.68</b>  <b>Monto total ejecutado del 1 al 28 de febrero de 2023 \$22,874.68 (2.97 % ejecutado de la PAAC).</b>  3 contratos elaborados y suscritos en febrero de 2023, por un monto de \$22,874.68.</p>				
3	<p><b>Marzo de 2023</b>  <b>Monto contratado del 1 al 31 de marzo de 2023: \$83,248.16</b>  <b>Monto total ejecutado del 1 al 31 de marzo de 2023 \$83,248.16 (10.82 % ejecutado de la PAAC-primera modificativa).</b>  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).</p>				
4	<p><b>Abril de 2023</b>  <b>Monto contratado del 1 al 30 de abril de 2023: \$23,181.78</b>  <b>Monto total ejecutado del 1 al 30 de abril de 2023 \$23,181.78 (3.01 % ejecutado de la PAAC-primera modificativa).</b>  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><b>Mayo de 2023</b>  <b>Monto contratado del 1 al 31 de mayo de 2023: \$ 2,094.00</b>  <b>Monto total ejecutado del 1 al 31 de mayo de 2023 \$ ( 0.27% ejecutado de la PAAC-primera modificativa).</b>  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><b>Junio de 2023</b>  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><b>Julio de 2023</b>  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 órdenes 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>				
	<p><b>Agosto 2023</b>  Monto contratado del 1 al 31 de agosto de 2023: \$12,971.85  Monto total ejecutado del 1 al 31 de agosto de 2023 \$ 12971.85 (3.55%) ejecutado de la PAC).  9 órdenes de compra por un monto de \$12,971.85 (Compras por método comparación de precios).  1 Modificativa No. 4 al contrato TEG-23/2021 por \$1,512.72 exclusión de dos personas (Roberto Carlos Munguía Perdomo y Daniel Lazo Isaguirre). No genera incremento en el monto contractual.</p>				
	<p><b>Septiembre 2023</b>  Monto contratado del 1 al 30 de septiembre de 2023: \$ 15,819.20  Monto total ejecutado del 1 al 30 de septiembre de 2023 \$15,819.20 (4.95%) ejecutado de la PAC-5ta. modificativa).  11 ordenes de compra por un monto de \$ 15,819.20 (Compras por método comparación de precios).  1 Modificativa No. 5 al contrato TEG-23/2021 por \$435.52 incorporación de la licenciada Ferman. No genera incremento en el monto contractual.  2 modificaciones a ordenes de compra (1 correspondiente a ordenes de compras 3,4,6 y la 2 a la orden de compra 29)no generan incremento ni decremento en el monto contractual</p>				
16	<p><b>Actividades relacionadas a la gestión de compras y quehacer de la unidad</b></p>	<p>Varias</p>	<p>Varias</p>		<p>Entre las actividades efectuadas en el mes de agosto está  -Capacitaciones sobre la LCP a la Unidad de Ética Legal  -Acompañamiento técnico a las unidades solicitantes sobre uso sistema Comprasal.  -Seguimiento a la PAC-Unidades solicitantes remitan sus necesidades  -Otras actividades variadas sobre el quehacer de la unidad, las cuales se realizan por correo electrónico, memorando o por teléfono.</p>

<b>SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2023</b>			<b>ACTIVIDADES SUSTANTIVAS</b>	
UNIDAD ORGANIZATIVA:	Talento Humano	MES :	septiembre 2023	
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL	
Seguimiento a gestión de adquisiciones de bienes y servicios.	100%	100%	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Revisión de especificaciones técnicas de seguro médico hospitalario y de vida.</li> <li>- Evaluación de ofertas en adquisición de uniformes</li> <li>- Gestión de servicios de consultoría para el diseño de la Escuela de Formación en Ética Pública.</li> </ul>	
Seguimiento a procesos formativos del personal	100%	100%	Seguimiento del proceso formativos del personal	
Elaboración de planillas de salarios y control de asistencia del personal	100%	100%	Control de asistencia del personal institucional, así como elaboración de planilla de salario, tramites de solicitudes de permisos y licencias.	
Elaboración de normativa de la Unidad de Talento Humano			Presentación de borrador de instructivo para el control de permisos y licencias del personal.	

<b>SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2023</b>			<b>PROYECTOS ETRATÉGICOS</b>	
UNIDAD ORGANIZATIVA:	Talento Humano	MES :	septiembre 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%	<p>Reunión con la comisión de Promoción y Fortalecimiento de la Ética Pública y con jefatura de la Unidad de Divulgación y Capacitación, a fin de establecer contenido del curso virtual del CODETEG en su nueva versión.</p> <p>Reunión con la comisión de Promoción y Fortalecimiento de la Ética Pública con el objetivo de verificar el Plan de Trabajo de la Comisión.</p>	

## SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2023

## ACTIVIDADES SUSTANTIVAS



UNIDAD ORGANIZATIVA:

UNIDAD DE INFORMÁTICA

MES :

SEPTIEMBRE 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"> <li>No aplica este mes.</li> </ul>
2. Ejecutar rutinas de mantenimiento preventivo y correctivo de computadoras tipo PC y Laptops	N / A	N / A	<ul style="list-style-type: none"> <li>No aplica este mes.</li> </ul>
3. Ejecutar rutinas de mantenimiento preventivo y correctivo de servidores.	N / A	N / A	<ul style="list-style-type: none"> <li>No aplica este mes.</li> </ul>
4. Ejecutar rutinas de mantenimiento preventivo y correctivo de UPS.	N / A	N / A	<ul style="list-style-type: none"> <li>No aplica este mes.</li> </ul>
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"> <li>No aplica este mes.</li> </ul>
6. Acciones para fortalecer las actividades institucionales que se desarrollan por medio de la nube, a través del software secretarial (Office 365).	100%	100%	<ul style="list-style-type: none"> <li>Todos los inconvenientes reportados por los usuarios han sido resueltos.</li> </ul>
7. Seguimiento y respuesta a reportes de usuarios con problemas de mal funcionamiento por virus, malware y gusanos.	100%	100%	<ul style="list-style-type: none"> <li>Todos los reportes han sido atendidos y renovado el software antivirus para un año más (30/09/2024)..</li> </ul>
8. Verificación de conectividad de equipos informáticos de la infraestructura del Tribunal de Ética Gubernamental. (Incluye Of. Regional de San Miguel)	100%	100%	<ul style="list-style-type: none"> <li>El seguimiento y verificación de forma diaria se hace sin inconvenientes.</li> </ul>
9. Verificación del funcionamiento de aplicativos propios y externos del Tribunal de Ética Gubernamental.	100%	100%	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se verifico en forma diaria la conectividad de los equipos informáticos, todos funcionando.</li> </ul>
10. Seguimiento al funcionamiento del plan de contingencia con replicación en la nube.	100%	100%	<ul style="list-style-type: none"> <li>La verificación se hace a diario y sin inconvenientes hasta el momento..</li> </ul>
11. Se crea VPN entre el RNPN y el TEG Central, en el Marco del CONVENIO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL ENTRE EL RNPN y el TEG.	100%	100%	<ul style="list-style-type: none"> <li>Requerido por el Pleno del TEG mediante acuerdo.</li> </ul>
12. Verificación del funcionamiento del enlace entre el TEG Central y la Oficina Regional de San Miguel y la Red Interna.	100%	100%	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se realizó una visita de mantenimiento durante el presente mes.</li> </ul>

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

UNIDAD ORGANIZATIVA:	UNIDAD DE GÉNERO	MES :	SEPTIEMBRE/2023
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL
<p>Elaobración de propuesta para campaña de salud: “Luchan contra el cáncer de mama”</p> <p>Elaboración de propuesta para capacitación interna a personal “Motoristas” en temas de aplicación y prevención de la violencia contra la mujer.</p> <p>Elaboración de propuesta para generar una comunicación interna con contenido de género, inclusión y derechos humanos.</p>	80%	80%	Se remitió a la GGAF y a Pleno, las propuestas de trabajo en temas de formación y comunicación interna sobre temas de género, inclusión, derechos humanos y prevención en temas de salud orientado especialmente a la mujer; las cuales quedan en aprobación del Pleno, para iniciar con su ejecución en el mes de octubre.
<p>Gestión del Activo Fijo</p> <p>Funciones ad honorem</p>	100%	100%	Revisión del nuevo sistema de Activo Fijo, actualización de información en el sistema. Revisión de equipos para donación, entrega de informe a GGAF. Revisión de equipo informático (PC’s y Laptops), entrega de informe a GGAF.
Inducción con Técnica Referente de ISDEMU, sobre los Lineamientos institucionales para la Transversalización de la Igualdad, No Discriminación y Vida Libre de Violencia para las Mujeres en las Instituciones del Estado	100%	100%	Se sostuvo una reunión de inducción con la Técnica responsable del seguimiento por parte de ISDEMU, para el TEG, para realizar inducción sobre los lineamientos específicos de trabajo y formulación de actividades conmemorativas.



# SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2023

ACT. DE GÉNERO



UNIDAD ORGANIZATIVA:	UNIDAD DE GÉNERO	MES :	DE SEPTIEMBRE 2023
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL
<b>Transversalizar el principio de igualdad, equidad y no discriminación en el quehacer institucional.</b>		1	Participación en reunión con el equipo de revisión de normativa interna, para analizar el Manual para la Valoración, Selección y Eliminación de Documentos de la Unidad de GDA.
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		-----	-----
Monitoreo de la Política Institucional de Igualdad y No Discriminación.		----	
<b>Cumplimiento de la normativa a favor de los Derechos de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia dentro de la institución y en la prestación de los servicios que ofrecen a las personas usuarias.</b>		----	----
Proceso de estudio de borrador de la Política Tolerancia Cero y su Protocolo de Prevención, Atención y Actuación		-----	-----
Procesos de sensibilización y formación en temas relacionados a Derechos Humanos de las Mujeres			

# SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2023

**ACTIVIDADES  
SUSTANTIVAS**



UNIDAD ORGANIZATIVA:

PLANIFICACIÓN

MES:

SEPTIEMBRE 2023

META SUSTANTIVA

CANTIDAD O  
PORCENTAJE  
PROGRAMADO

CANTIDAD O  
PORCENTAJE  
EJECUTADO

JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL

## 1. Seguimiento al Plan Anual Operativo 2023.

- Elaborar e integrar "Informe Consolidado de Resultados de PAO (Mes de agosto 2023)
- Elaborar y remitir al Gerente Administrativo y Financiero Informe Resumen de Resultados de PAO (Mes de agosto de 2023).

100%

100%

✓ Informe consolidado y remitido al Sr. Gerente General.

✓ Resumen elaborado y remitido a Sr. Gerente General.

## 2. Actualización oficiosa de Información para UAIP.

100%

100%

✓ Se remitió lo correspondiente al mes de agosto de 2023. (Informe de Resultados del PAO)

## 3. Informe de Rendición de Cuentas

100%

100%

✓ Se remitió versión final UDP al Sr. GGAF.

✓ Se realizó la rendición de cuentas el 22 de septiembre 2023.

## 4. Colaboración con Unidad de Auditoría ante examen de la Unidad de Planificación (año 2022).

100%

100%

✓ Se colaboró brindando todos los documentos requeridos.

## 5. Se solicita Informe de Seguimiento a matriz de riesgos del TEG correspondiente al período julio- septiembre 2023

100%

50%

✓ Se espera que las unidades entregan el informe el mes de octubre.

### Otras actividades:


## 6. Apoyo a la Gestión Financiera del TEG (2023)


100%

100%

- Número de cheques firmados y docs. Relacionados. (15)
- Número de autorizaciones electrónicas realizadas (11)
- Revisión de movimientos en cuentas institucionales a solicitud UFI (impresiones) (5)

✓ Esta actividad se realiza por designación mediante acuerdo del Pleno se realiza esta actividad como refrendario de las cuentas institucionales. **(No todos son cheques, ya que hay solicitud de chequera y certificaciones)**

SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2023			PROYECTOS ETRATÉGICOS	
UNIDAD ORGANIZATIVA:	PLANIFICACIÓN	MES :	SEPTIEMBRE 2023	
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL	
1. <b>Diseño de Indicadores UDICA.</b>	1 reunión	1 reunión	✓ La reunión se realizó con la participación del Sr GGAF, la Oficial de Información, jefatura y técnicos UDICA.	
2. <b>Elaboración de Informe sobre indicadores de la UDICA.</b>	1 informe	1 informe	✓ El informe se presentó al Pleno a través del Sr. GGAF.	
3. <b>Se revisa Manual de la UGDA</b>	1 manual	En proceso	✓ Hay observaciones que implican hacer ajustes en otros manuales y en el manual para la estandarización de los documentos institucionales.	

SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2023			ACT. DE GÉNERO E INCLUSIÓN	
UNIDAD ORGANIZATIVA:	PLANIFICACIÓN	MES :	SEPTIEMBRE 2023	
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL	
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ El Informe de Rendición de Cuentas del Tribunal de Ética Gubernamental, se preparó, 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.</li> <li>✓ Los indicadores UDICA llevan la visión de género e inclusión.</li> <li>✓ Actualmente se trabaja en un manual de la unidad de gestión documental, para dejarlo de conformidad con las disposiciones de la comisión ad-hoc, de acuerdo a los lineamientos del Pleno, siempre con enfoque de género.</li> </ul>				

# SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2023

## ACTIVIDADES SUSTANTIVAS



UNIDAD ORGANIZATIVA:	Unidad de Gestión Documental y Archivo	MES :	Septiembre
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL
<b>Organización de la información que conforman el fondo documental del TEG: ordenación, clasificación, inventario, descarte, conservación, utilizando normativas archivísticas.</b> ✓ Organización del fondo documental acumulado: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Selección de documentos</li> <li>• Proceso de organización de los documentos.</li> </ul>	5%	5%	
<b>Transferencia de documentos de las unidades organizativas al Archivo Central siguiendo lineamientos de la UGDA.</b> ✓ Se revisa el llenado correcto del formulario de las transferencias. ✓ Transferencias de documentos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Recepción de Denuncias-UEL</li> <li>• Procesos de compra UCP y UFI</li> </ul>	3	3	3 transferencias realizadas
<b>Proceso de adquisición de material para archivo (cajas de cartón troqueladas)</b>	**	**	Proceso finalizado
<b>Proceso de creación y actualización de normativas</b> ✓ Manual para la valoración, selección y eliminación de documentos. ✓ Revisión por Comisión de actualización de normativa ✓ Manual para los Archivos de Gestión	**	**	En proceso
<b>Digitalización de documentos.</b> ✓ Digitalización de expedientes ✓ Acompañamiento al personal UCP en el proceso de digitalización de documentos.	**	**	Finalizado
<b>Trámite a solicitud de información requerida por UAIP</b> ✓ Búsqueda de información ✓ Levantamiento de actas	**	**	

# SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2023

## ACTIVIDADES SUSTANTIVAS



UNIDAD ORGANIZATIVA:

Unidad Ambiental

MES :

Septiembre

META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL
<p>Monitoreo de los recipientes color rojo para verificar el uso correcto de los desechos bioinfecciosos, RAEE y reciclados.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Recorrido por las instalaciones para verificar que no haya desechos bioinfecciosos en el piso u otro lugar.</li></ul>	4	4	1 monitoreo y recorrido por semana

