



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

SAN SALVADOR, NOVIEMBRE DE 2023.-

SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2023

**ACTIVIDADES
SUSTANTIVAS**



UNIDAD ORGANIZATIVA:	SECRETARÍA GENERAL	MES:	OCTUBRE
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 octubre, y se elaboraron las actas administrativas correspondientes.
2. Elaborar los acuerdos emitidos por los miembros del Pleno.	100% de los acuerdos emitidos	51	Se elaboraron 51 acuerdos emitidos por el Pleno.
3. Elaborar informes de reuniones jurisdiccionales de los miembros del Pleno, relativas a la revisión y firma de resoluciones administrativas sancionatorias.	2	4	Se elaboraron 4 informes de reuniones jurisdiccionales realizadas, en los cuales constan que se revisaron y firmaron 46 resoluciones de procedimientos administrativos sancionadores en el mes de octubre.
4. Elaborar actas de las reuniones de trabajo de los miembros del Pleno, relativas a la depuración de avisos para archivo y avisos para investigación preliminar.	2	6	Se realizaron 6 reuniones de trabajo, y se elaboraron las actas jurisdiccionales correspondientes, habiéndose remitido 81 avisos para archivo, y 22 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 octubre 2023.
6. Elaborar las actas de audiencias de recepción de prueba.	1	0	No se programaron audiencias de recepción de prueba en el mes de octubre.
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	20	Se elaboraron 20 constancias en el mes.
8. Gestionar la realización de los actos de juramentación y entrega de credenciales a los miembros de Comisiones de Ética Gubernamental y a los Comisionados de Ética.	1	1	Se realizó 1 acto de juramentación y entrega de credenciales a miembros de Comisiones de Ética Gubernamental y a Comisionados de Ética, el día 27 de octubre de 2023, en modalidad presencial en el Hotel Hilton (antes Hotel Crowne Plaza).
9. Realizar las convocatorias a los miembros de Comisiones de Ética Gubernamental y Comisionados de Ética.	100% de las convocatorias	46	Se convocaron a 46 miembros de Comisiones de Ética Gubernamental y Comisionados de Ética, de los cuales asistieron 26 al evento.
10. Elaborar las credenciales para los miembros de Comisiones de Ética Gubernamental y Comisionados de Ética.	100% de las credenciales	71	Se elaboraron 71 credenciales para los nuevos o reelectos miembros de Comisiones de Ética Gubernamental y Comisionados de Ética, nombrados por el TEG y por la autoridad y electos por los servidores públicos.
11. Dar respuesta a las solicitudes de información que ingresan a Secretaría General mediante la Unidad de Acceso a la Información Pública.	100% de las solicitudes de información ingresadas	1	No ingresaron solicitudes de información en el mes de octubre. Sin embargo, se dio respuesta en el mes de octubre, a una solicitud de información que ingresó en el mes de septiembre.
12. Certificar y confrontar documentos.	100% de los documentos a certificar o confrontar	16	Se han certificado 14 documentos y se han confrontado 2 documentos en el mes de octubre.

SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2023

ACTIVIDADES
SUSTANTIVAS

UNIDAD ORGANIZATIVA:	Unidad de Ética Legal		MES:	OCTUBRE
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL	
1. Cantidad de denuncias recibidas.	100%	13		
2. Cantidad de avisos recibidos.	100%	6		
3. Cantidad de procedimientos iniciados de oficio.	100%	0		
4. Cantidad total de casos iniciados.	100%	19		
5. Cantidad de documentos recibidos.	100%	14		
6. Cantidad de peticiones de orientación atendidas.	100%	23		
7. Cantidad total de avisos clasificados	100%			
8. Cantidad de avisos clasificados para Investigación Preliminar	100%	16		
9. Cantidad de avisos clasificados para archivo	100%	39		
10. Cantidad de casos asignados	100%	31		
11. Cantidad de proyectos de resolución elaborados	100	65		
12. Cantidad de proyectos de resolución aprobados	75	56		
13. Cantidad de oficios, citatorios, mandamientos de ingreso y certificaciones elaboradas	100%	34		
14. Cantidad total de informes de instrucción	100%	4		
15. Cantidad de informes de instrucción presentados en fase de Investigación Preliminar.	100%	3		
16. Cantidad de informes de instrucción presentados en fase probatoria o como prueba para mejor proveer	100%	1		
17. Cantidad de entrevistas realizadas	100%	20		
18. Cantidad de interrogatorios practicados	100%	0		
19. Cantidad de diligencias de investigación (misiones oficiales y requerimientos de información)	100%	46		
20. Cantidad de propuestas de inicio oficioso remitidas	100%	0		
21. Cantidad de notificaciones efectuadas	100%	53		

22. Cantidad de oficios entregados	100%	24	
23. Cantidad de citatorios realizados	100%	0	
24. Cantidad de mandamientos de ingreso entregados	100%	2	
25. Cantidad de documentación física o digital entregada	100%	1	
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%	6	
30. Cantidad de personas sancionadas	100%	6	
31. Cantidad total de resoluciones registradas.	100%	60	
32. Cantidad de resoluciones finales suscritas registradas.	100%	2	
33. Cantidad de resoluciones de terminación anticipada suscritas registradas.	100%	22	
34. Cantidad de resoluciones de trámite suscritas registradas.	100%	36	
35. Cantidad de casos en que se contabiliza el plazo para el pago de la multa	100%	5	
36. Cantidad de casos monitoreados en la DGT	100%	5	
37. Cantidad de informes sobre falta de pago o incumplimiento de condiciones	100%	1	
38. Cantidad de casos remitidos a la FGR	100%	4	
39. Cantidad de resoluciones escaneadas y remitidas a Oficial de Información	100%	24	
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 :	OCTUBRE 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	2	2	1 día del Módulo VI del DEFP, Curso Avanzado II
✓ Número de participantes	-	63	42, 21
2. Ejecutar el 100% de eventos de capacitación de las CEG de Municipalidades			
✓ Número de eventos			
✓ Número de participantes			
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			
✓ Número de monitoreo realizados	-	14	ILP, ISDEMU, MINED, MINEC, FGR, MDN, DC, DNM, IGD, CNC, SSF, FOSAFFI, RNP, CSJ
4. Que el 50% de las CEG conformadas en las Municipalidades presenten Plan de Trabajo al TEG			
✓ Número de planes recibidos	-		
✓ Número de reuniones de seguimiento realizadas	-	12	Perquín, San Fernando, Torola, Salcoatitán, El Congo, Coatepeque, El Porvenir, Candelaria la Frontera, San Lorenzo, San Esteban, San Sebastián, Santo Domingo
✓ Número de monitoreo realizados	-	2	Tacachico, Apopa
5. Desarrollar el 60 % de los eventos divulgativos con servidores públicos y Municipales y con otros sectores. (Universidades, Gremios, ONG, etc)			
✓ Número de eventos		9	Semana Ética 2023
✓ Número de participantes		949	


SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2023

**ACTIVIDADES
SUSTANTIVAS**



UNIDAD ORGANIZATIVA:	UNIDAD DE DIVULGACION Y CAPACITACIÓN	MES :	OCTUBRE 2023	
META SUSTANTIVA		CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL
6. Realizar actividades de Capacitación con máximas autoridades de Gobierno Central				
✓	Número de eventos		1	Consejo Directivo del ISBM
✓	Número de participantes	-	25	
7. Realizar actividades de Capacitación con máximas autoridades de Municipalidades				
✓	Número de eventos		4	Concejo Municipal de San Antonio del Monte, San Juan Talpa, San José Las Flores, El Carrizal
✓	Número de participantes		41	10, 15, 9 y 7 respectivamente
8. Realizar actividades de Capacitación con servidores públicos de Gobierno Central				
✓	Número de eventos		2	2 días del módulo VI del DAC, CENTA
✓	Número de participantes		75	44 (cada día), 31
9. Realizar actividades de Capacitación con servidores públicos de Municipalidades				
✓	Número de eventos			
✓	Número de participantes			
10. 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		9a	Sin tutor
✓	Número de servidores públicos capacitados		688	Inscritos (290, 298, 100 respectivamente)
✓	Número de instituciones que usaron el curso		3	CSJ, CCR, CONAPINA
11. Materiales distribuidos				
✓	Numero de Leyes		180	Se entregan según sea requerido
✓	Numero de afiches			Se entregan según sea requerido

SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2023			ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	
UNIDAD ORGANIZATIVA:	UNIDAD DE DIVULGACION Y CAPACITACIÓN	MES :	OCTUBRE 2023	
META SUSTANTIVA		CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL
✓ Numero de dípticos			100	Se entregan según sea requerido
OTRAS ACTIVIDADES				
✓ Modificación de formato de Plan de Trabajo 2024				
✓ Gestiones administrativas y de organización para DAC				
✓ Apoyo en juramentación de nuevos miembros de CEG				

SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2023			ACT. DE GÉNERO E INCLUSIÓN	
UNIDAD ORGANIZATIVA:	UNIDAD DE DIVULGACION Y CAPACITACIÓN	MES :	OCTUBRE 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:	OCTUBRE
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.			
Elaborar resoluciones de traslado en los procedimientos con referencias 01-PDA-2023, 02-PDA-2023 y 03-PDA-2023.	100%	100%	
Elaborar reportes de las actividades de la Unidad de Asesoría Jurídica para ser incorporado a la Memoria de Labores y en el Informe de Rendición de Cuentas del TEG.			
Gestionar, por delegación del Pleno, convenios de cooperación o cartas de entendimiento con los actores nacionales o internacionales, que puedan apoyar en la labor del Tribunal de Ética Gubernamental.			
Representar al TEG ante autoridades judiciales o administrativas, en procesos, procedimientos o recursos iniciados por o en contra de este; así como, intervenir en cualquier calidad y comparecer a todas a las actuaciones, escritas o verbales, en las que fuera requerida su participación.			
Revisar diariamente la Cuenta Única Electrónica del TEG, en el Sistema de Notificación Electrónica de la Corte Suprema de Justicia.	100%	100%	La revisión se realiza dos veces al día.
Representar al TEG en 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 la Audiencia de Apelación en el Proceso Contencioso Administrativo con Número Único de Expediente 00033-23-ST-COAP-1CAM.	100%	100%	
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 105-UAJ-2023, 108-UAJ-2023, 110-UAJ-2023, 112-UAJ-2023, 113-UAJ-2023 y 115-UAJ-203, de fechas 10, 20, 23, 25, 26 y 30 de octubre 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.			
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.			
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 29-2023, 30-2023, 31-2023 y 32-2023, remitidos al Pleno mediante Memorandos números 103-UAJ-2023 y 107-UAJ-2023 de fechas 5 y 12 de octubre de 2023.	100%	100%	
Otras actividades.			
Participación en Certificación en Administración Pública, desarrollada por la Escuela Superior de Innovación en la Administración Pública (ESIAP).	100%	100%	
Participación en charlas informativas impartidas por el ISSS, denominadas: "Cáncer uterino y de próstata" y "Prevención del cáncer de mama".	100%	100%	
Participación en conferencia en el marco de la Semana Ética 2023: "La integridad como valor inherente del servicio público".	100%	100%	
Participación en Comisión Especial de Alto Nivel en el marco de la tramitación de recurso de revisión con referencia 01-REVISION-UCP-2023.			
Elaboración de proyecto de resolución de solicitud de medidas de protección de reserva de identidad marcado con referencia 03-CMAP-2023.	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:	UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (UAIP)	MES :	OCTUBRE 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: 5 solicitudes de información nuevas En trámite mes anterior: 1 solicitud Finalizadas: 5 solicitudes En trámite: 1 solicitud Plazo promedio general de respuesta: 2 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: - En trámite mes anterior: - Finalizadas: - En trámite: - Plazo promedio de respuesta -
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"> ✓ En total para el año 2023, están publicadas 182 resoluciones notificadas y en firme entre los meses de enero y octubre 2023. A la fecha no se encuentran resoluciones pendientes de publicar de las entregadas por recepción de denuncias, ni por el encargado de sanciones. ✓ El 62.1% de los estándares se encuentran actualizados al mes de octubre, el 27.6% de los estándares al mes de septiembre 2023. Es decir, 26/29 estándares cumplen la buena práctica de actualización mensual. ✓ El Portal de Transparencia cuenta con 6,325 documentos publicados y a la fecha se han realizado más de 742 mil descargas de los documentos disponibles. ✓ Promedio 29 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.	6%	6%	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Durante el mes de octubre, el área de recepción de denuncias trasladó 25 nuevas resoluciones para publicar, además de otras remitidas por el encargado de registro de sanciones. ✓ Data actualizada con un total de 3,119 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%	25%	Se continúa a la espera de conocer los formatos modelo de acta de inexistencia, acta de incompetencia y notas aclaratorias sugeridos por el IAIP para saber si es necesario realizar algunos cambios; así como la socialización del lineamiento No.2 de publicación de información oficiosa. Sin embargo, el día 26 de octubre se sostuvo reunión de trabajo TEG-IAIP para la revisión de las políticas de privacidad del aula virtual del TEG, tomando en cuenta los criterios referidos por la Sala y en la Guía Técnica para garantizar el Derecho a la Protección de los Datos Personales ¹ . Se trabajará una nueva propuesta para ser socializada con el IAIP para los fines pertinentes.

¹ <https://bit.ly/ProteccionDPIAIP>


SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2023			PROYECTOS ETRATÉGICOS	
UNIDAD ORGANIZATIVA:	UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (UAIP)	MES :	OCTUBRE 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"> Publicación de información sobre desarrollo de la Semana de la Ética 2023 - "Construyendo una cultura de integridad y liderazgo ético frente a la corrupción". Actividades, público, nombre del evento y participantes. https://bit.ly/SemanaEtica2023 Actualizar del Registro de reconocimientos entregados por el TEG de acuerdo con el artículo 58 y 61 del RELEG, incluyendo los entregados en la Semana de la Ética 2023 https://bit.ly/Registoreconocimientos2023 Actualización de Gira de "Ética Móvil", incluyendo la última jornada en Ciudad Mujer San Miguel https://bit.ly/MPCEticamovil 	


SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2023			ACT. DE GÉNERO E INCLUSIÓN	
UNIDAD ORGANIZATIVA:	UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (UAIP)	MES :	OCTUBRE 2023	
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL	
Recolección de información, actualización y publicación e información estadística desagregada por sexo.	10%	10%	Actualización y publicación de 6 bases de datos: <ol style="list-style-type: none"> Registro de solicitudes de información (Octubre 2023); se incluye información sobre estadísticas de acuerdo a grupos poblacionales. Registro de sanciones (Octubre 2023) Registro de Comisiones y Comisionados de la Ética Gubernamental. (Octubre 2023) Empleados del TEG (Septiembre 2023) Proveedores del TEG (Octubre 2023) Registros de premios y reconocimientos (Octubre 2023) 	
Coordinación de mecanismos de participación ciudadana y establecimiento de alianzas estratégicas que contribuyan a la transparencia y la rendición de cuentas.	10%	10%	Desarrollo de conversatorio: " <i>Liderazgo para una cultura de integridad pública</i> " 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". <ul style="list-style-type: none"> Remisión de invitaciones directas a personas usuarias de la UAIP. Seguimiento a panelistas e invitados durante el evento. Remisión de fotografías e información de la actividad a panelistas invitados, al día siguiente de la actividad. 	

SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2023			ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	
UNIDAD ORGANIZATIVA:	COORDINACIÓN DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL	MES :	OCTUBRE 2023	
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL	
Comparecer, por delegación del Pleno, a actividades de formación o representación ante autoridades administrativas u organismos de cooperación internacional.				
Reuniones con el Pleno y gestiones de apoyo para clausura del Diplomado en Prevención y Combate Sistémico de la Corrupción en El Salvador	100%	100%		
Gestionar, por delegación del Pleno, convenios de cooperación o cartas de entendimiento con los actores nacionales o internacionales, que puedan apoyar en la labor del Tribunal de Ética Gubernamental.				
Seguimiento de actividades de implementación del Convenio de Cooperación Interinstitucional entre el RNPN y el TEG.	100%	100%		
Elaboración de cruce de correspondencia para adición de servicios en el Convenio de Cooperación Interinstitucional entre el RNPN y TEG	100%	100%		
Reuniones de trabajo con equipo TEG y la Subsecretaría de Cumplimiento de Mejora Continua del Órgano Ejecutivo para elaborar proyecto de Convenio de Cooperación Interinstitucional entre ambas instituciones.	100%	100%		
Remisión de Propuestas – 3 proyectos- de Convenio de Cooperación Interinstitucional entre el TEG y la SCMC- se tiene la versión final aprobada- se gestiona fecha de firma	100%	100%		
Reunión de coordinación para verificar áreas de cooperación con personal técnico de la Agencia de Cooperación Alemana -GIZ-	100%	100%		
Gestiones con el Pleno sobre solicitud de apoyo por parte de la PGR.	100%	100%		
Otras solicitudes y apoyos al Pleno				
Informe al Pleno sobre vencimiento de plazo en el nombramiento de la Comisión de Medidas de Atención y Protección	100%	100%		
Intervención como presidenta de la Comisión de Medidas de Atención y Protección, en el trámite de solicitud de aplicación de medidas de protección.	100%	100%		
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**TRIBUNAL DE ÉTICA
GUBERNAMENTAL

UNIDAD ORGANIZATIVA:	Comunicaciones	MES :	octubre
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL
16 anuncios publicados en cada una de las redes sociales	100%	100%	
3 publicaciones de actividades directas de comisiones	100%	100%	
6 coberturas de eventos	100%	100%	
3 actividades de comisiones de ética recibidas y publicadas	100%	100%	
3 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%	
1 cobertura de acto de juramentación	100%	100%	
2 Sanciones publicadas	100%	100%	

SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2023			PROYECTOS ETRATÉGICOS	
UNIDAD ORGANIZATIVA:	COMUNICACIONES	MES :	octubre	
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL	
Coordinación de evento de la Semana Ética 2023	100%	100%		
16 publicaciones en redes sociales (en total) para invitar a participar durante los eventos de la Semana Ética.	100%	100%		
9 publicaciones en cada red social, respecto al desarrollo de la Semana Ética	100%	100%		
1 Infográfico publicado en redes sociales como agradecimiento por la participación en la Semana Ética.	100%	100%		
Elaboración de material para la Comisión de Prevención y Lucha contra la Corrupción del CIGA	100%	100%		
Elaboración de actividad sobre el mes de la Transparencia.	100%	100%		

SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2023			ACT. DE GÉNERO E INCLUSIÓN	
UNIDAD ORGANIZATIVA:	COMUNICACIONES	MES :	octubre	
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL	
Incorporación del listón del mes del cáncer en todas las redes sociales institucionales y en la pantalla institucional	100%	100%		
Acompañamiento y cobertura de evento MERCA Mujer en San Miguel	100%	100%		
1 Publicación en el día internacional de prevención del cáncer de mama	100%	100%		

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

UNIDAD ORGANIZATIVA:

GERENCIA GENERAL DE ADMINISTRACION Y
FINANZAS

MES :

OCTUBRE

META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL
Garantizar el 100% de funcionamiento administrativo institucional	100 %	83.22	Seguimiento a los contratos de mantenimiento de mobiliario y equipo, 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 %	60.65	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. Elaboración de los indicadores de la UDICA, la matriz de riesgos. Análisis de prorrogas de contrato de bienes y servicios.

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

UNIDAD ORGANIZATIVA:

GERENCIA GENERAL DE ADMINISTRACION Y
FINANZAS

MES :

OCTUBRE

META SUSTANTIVA

CANTIDAD O
PORCENTAJE
PROGRAMADOCANTIDAD O
PORCENTAJE
EJECUTADO

JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL

PROYECTO DESARROLLO ORGANIZACIONAL

100

40

En análisis 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

50

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 :	Octubre.
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL
Ejecutar el 8.36 % del Presupuesto Programado			
Presupuesto mensual programado	267,689.00	223,571.00	La diferencia radica, en las economías salariales que suman US\$ 24,979.00, por plazas vacantes. Para este mes se ejecutó un monto de US\$ 1,773.00, mayor lo programado en Activos fijos y en bienes y servicios no se ejecutó US\$ 20,912.00.
Porcentaje mensual programado	8.36 %	6.98 %	
Registrar el 100% de transacciones			
Número de partidas contables registradas	119	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 septiembre, se presentaron los estados financieros en las fechas estipuladas por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental.
Pagar el 100% de las obligaciones registradas			
Monto de obligaciones registradas	<u>223,571.00</u> 74	100 %	Se registraron 50 facturas recibidas, por un monto de US\$ 79,321.00; así como planillas del mes por un valor de US\$ 144,249.78.
Monto de obligaciones pagadas	<u>178,439.01</u> 102	79.81 %	Se han cancelado US\$ 144,249.78 de la planilla de octubre, facturas de septiembre y octubre por un valor de US\$ 34,189.23. Están pendientes de pago del presente año un monto de US\$ 113,044.04, 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	4	100 %	Se elaboraron tres modificaciones presupuestarias para el registro de Fondo circulante y traslado de fondos de octubre para noviembre.
Elaborar compromisos presupuestarios de los diferentes contratos, órdenes de Compra, planillas y servicios básicos	45	100%	El monto de los compromisos elaborados asciende a US\$ 171,767.00 del 357 al 401.
Elaborar proyecto de presupuesto del año siguiente			
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:	Talento Humano	MES :	octubre 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"> - Gestión de servicios de taller de trabajo de equipo para personal de la UEL. - Seguimiento a requerimiento de uniformes para personal (toma de medidas por la empresa) 	
Seguimiento a procesos formativos del personal	100%	100%	Seguimiento del proceso formativos del personal, se han remitido en el calendario institucional la distribución para tres procesos formativos para el mes de noviembre.	
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. <ul style="list-style-type: none"> - Cambio de mecanismo para solicitud de permisos y licencias del personal. 	
Elaboración de normativa de la Unidad de Talento Humano	100%	100%	Presentación de borrador de instructivo para la evaluación del desempeño del personal.	
Gestión para la conformación del Comité de Seguridad y Salud Ocupacional		100%	Realización de actividades para la conformación del Comité de Seguridad y Salud Ocupacional establecidas en la normativa correspondiente.	

SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2023			PROYECTOS ESTRATÉGICOS	
UNIDAD ORGANIZATIVA:	Talento Humano	MES :	octubre 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%	Seguimiento a actividades establecidas en el Plan de trabajo de la comisión de promoción y fortalecimiento a la ética pública.	

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

UNIDAD ORGANIZATIVA:

UNIDAD DE GÉNERO

MES :

OCTUBRE /2023

META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL
Ejecución de la campaña contra el Cáncer de Mama. Creación del Portal de Género e Inclusión	100%	100%	Se ejecutó las actividades programadas para la semana del 16 al 20 de octubre, a través de correo electrónico y charla virtual, impartida por personal técnico del ISSS. Creación de un Portal virtual para la difusión dinámica de tema de género, inclusión y derechos humanos. Promoción de la política de igualdad y no discriminación, cuerpos normativos y temas de reflexión.
Gestión del Activo Fijo Funciones ad honorem	100%	100%	Actualización de movimientos de activo fijo en el SIAF Coordinación con institución educativa y preparación de actas para donación de equipos. Actualización de códigos en mobiliario de sala de audiencias y cocina.
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 la segunda reunión de inducción con la Técnica responsable del seguimiento por parte de ISDEMU, para el TEG, para realizar la revisión de los lineamientos específicos de trabajo y formulación de actividades conmemorativas.
Participación en actividad MERCAMUJER, como parte de los mecanismos de participación ciudadana y convenio con ISDEMU Participación en actividad conmemorativa del día Internacional de la Mujer Indígena	100%	100%	Participación en la actividad MERCAMUJER que se realizó en Ciudad Mujer de San Miguel. Se asistió a evento conmemorativo del día internacional de “La Mujer Indígena” por invitación de la UTE y la Comisión Coordinadora del Sector Justicia, que se llevó a cabo en el Teatro de Santa Ana.

SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2023

ACTIVIDADES SUSTANTIVAS



UNIDAD ORGANIZATIVA:	UNIDAD DE INFORMÁTICA	MES :	OCTUBRE 2023
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL
1. Ejecutar rutinas de mantenimiento preventivo y correctivo de escáner e impresoras.	N / A	N / A	<ul style="list-style-type: none"> No aplica este mes.
2. Ejecutar rutinas de mantenimiento preventivo y correctivo de computadoras tipo PC y Laptops	N / A	N / A	<ul style="list-style-type: none"> En ejecución aún 35%
3. Ejecutar rutinas de mantenimiento preventivo y correctivo de servidores.	N / A	N / A	<ul style="list-style-type: none"> No aplica este mes.
4. Ejecutar rutinas de mantenimiento preventivo y correctivo de UPS.	N / A	N / A	<ul style="list-style-type: none"> No aplica este mes.
5. Efectuar rutinas de mantenimiento preventivo y correctivo 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"> Todos los inconvenientes reportados por los usuarios han sido resueltos.
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"> Todos los reportes han sido atendidos y renovado el software antivirus para un año más (30/09/2024)..
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.
9. Verificación del funcionamiento de aplicativos propios y externos del Tribunal de Ética Gubernamental.	100%	100%	<ul style="list-style-type: none"> Se verifico en forma diaria la conectividad de los equipos informáticos, todos funcionando.
10. Seguimiento al funcionamiento del plan de contingencia con replicación en la nube.	100%	100%	<ul style="list-style-type: none"> La verificación se hace a diario y sin inconvenientes hasta el momento..
11. Se crea VPN entre el RNP y el TEG Central, en el Marco del CONVENIO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL ENTRE EL RNP y el TEG.	100%	100%	<ul style="list-style-type: none"> Requerido por el Pleno del TEG mediante acuerdo, ya se encuentra instalado en Equipo Informático de la Lic. Wendy Funes.
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"> Se realizó una visita de mantenimiento durante el presente mes.
13. Se realizo la instalación de 4 escáner de conformidad a instrucciones de la Gerencia General de Administración y Finanzas.	100%	100%	<ul style="list-style-type: none"> 2 en la Unidad de Gestión Documental y 2 en la Unidad de Ética Legal.
14. Revisión y descargo de Equipo informático para ser donado por la Gerencia General.	100%	100%	<ul style="list-style-type: none"> Fueron preparados para que no llevaran información de los usuarios antiguos.


Actualizado al 31 de octubre de 2023.


SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2023

ACTIVIDADES SUSTANTIVAS



UNIDAD ORGANIZATIVA:	PLANIFICACIÓN	MES:		OCTUBRE 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 septiembre 2023) 		1	1	✓ Informe consolidado y remitido al Sr. Gerente General.
<ul style="list-style-type: none"> Elaborar y remitir al Gerente Administrativo y Financiero Informe Resumen de Resultados de PAO (Mes de septiembre de 2023). 		1	1	✓ Resumen elaborado y remitido a Sr. Gerente General.
2. Actualización oficiosa de Información para UAIP.		100%	100%	✓ Se remitió lo correspondiente al mes de septiembre de 2023. (Informe de Resultados del PAO)
3. Elaboración de Informe de Seguimiento a Matriz de Riesgos del Tribunal de Ética Gubernamental, correspondiente al período julio – septiembre 2023.		100%	100%	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Se elaboró y remitió informe consolidado. ✓ Se elaboró y remitió informe ejecutivo para GGAF. realizó la rendición de cuentas el 22 de septiembre 2023.
4. Se trabaja en elaboración de manual de pautas comunicacionales institucionale.		100%	25%	✓ Se ha elaborado un primer avance del manual y se ha presentado a consideración del Sr. GGAF.
Otras actividades:		100%	100%	
5. Apoyo a la Gestión Financiera del TEG (2023)				
<ul style="list-style-type: none"> Número de cheques firmados y docs. Relacionados. 		(19)	(19)	✓ Esta actividad se realiza por designación mediante acuerdo del Pleno se realiza esta actividad como refrendario de las cuentas institucionales. (No todos son cheques, ya que hay solicitud de chequera y certificaciones)
<ul style="list-style-type: none"> Número de autorizaciones electrónicas realizadas 		(18)	(18)	
<ul style="list-style-type: none"> Revisión de movimientos en cuentas institucionales a solicitud UFI (impresiones) 		(6)	(6)	

SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2023			PROYECTOS ETRATÉGICOS	
UNIDAD ORGANIZATIVA:	PLANIFICACIÓN	MES :	OCTUBRE 2023	
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL	
1. Revisión de Manual de la UGDA.	1 reunión	1 reunión	✓ Se ha realizado una reunión, pero hay observaciones que están pendientes.	
2. Revisión de Manual de Control del Activo Fijo	1 reunión	1 reunión	✓ Se ha realizado una reunión; sin embargo hay observaciones. ✓ Se espera presentar a mediados del mes de noviembre.	

SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2023			ACT. DE GÉNERO E INCLUSIÓN	
UNIDAD ORGANIZATIVA:	PLANIFICACIÓN	MES :	OCTUBRE 2023	
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL	
<ul style="list-style-type: none"> • Se participó en representación del Comité de Género del TEG en actividad de la Unidad Técnica del Sector Justicia, en conmemoración del día de la mujer indígena, en la ciudad de Santa Ana. • Todos los documentos se están actualizando bajo la perspectiva de género e inclusión. • Se trabaja en la determinación de los indicadores de la UDICA, en términos de género e inclusión. 				

SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2023

ACTIVIDADES SUSTANTIVAS



UNIDAD ORGANIZATIVA:	Unidad de Gestión Documental y Archivo		MES :	Octubre
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 • 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 y corrige el llenado del formulario de las transferencias. ✓ Transferencias de documentos: <ul style="list-style-type: none"> • Recepción de Denuncias-UEL • UFI (Registros contables 2020) • Procesos de compra UCP y UFI • Bitácoras de transporte (GGAF) 	4	4	4 transferencias realizadas	
Proceso de creación y actualización de normativas ✓ Manual para los Archivos de Gestión	**	**	En proceso	
Digitalización de documentos. ✓ Digitalización (escaneo) de expedientes ✓ Acompañamiento al personal UCP en el proceso de digitalización (escaneo) de documentos.	**	**		
Actualización de información oficiosa solicitada por la UAIP	**	**		

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

UNIDAD ORGANIZATIVA:

Unidad Ambiental

MES :

Octubre

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">✓ Recorrido por las instalaciones para verificar que no haya desechos bioinfecciosos en el piso u otro lugar y en los depósitos. <p>Reunión de trabajo con el SINAMA, realizada en el Ministerio de Medio Ambiente.</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Formulación de actividades de Gestión Ambiental POA 2024.	3	3	
	**	**	

