



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

**SAN SALVADOR, ENERO DE 2024.-**

**SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2023**

**ACTIVIDADES  
SUSTANTIVAS**



UNIDAD ORGANIZATIVA:	Unidad de Ética Legal		MES:	DICIEMBRE
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL	
1. Cantidad de denuncias recibidas.	100%	3		
2. Cantidad de avisos recibidos.	100%	9		
3. Cantidad de procedimientos iniciados de oficio.	100%	0		
4. Cantidad total de casos iniciados.	100%	12		
5. Cantidad de documentos recibidos.	100%	29		
6. Cantidad de peticiones de orientación atendidas.	100%	20		
7. Cantidad total de avisos clasificados	100%	48		
8. Cantidad de avisos clasificados para Investigación Preliminar	100%	8		
9. Cantidad de avisos clasificados para archivo	100%	40		
10. Cantidad de casos asignados	100%	20		
11. Cantidad de proyectos de resolución elaborados	100	47	Si bien la meta no se cumplió, la cifra es proporcional a la cantidad de casos activos	
12. Cantidad de proyectos de resolución aprobados	75	31	Si bien la meta no se cumplió, la cifra es proporcional a la cantidad de casos activos	
13. Cantidad de oficios, citatorios, mandamientos de ingreso y certificaciones elaboradas	100%	18		
14. Cantidad total de informes de instrucción	100%	3		
15. Cantidad de informes de instrucción presentados en fase de Investigación Preliminar.	100%	2		
16. Cantidad de informes de instrucción presentados en fase probatoria o como prueba para mejor proveer	100%	1		
17. Cantidad de entrevistas realizadas	100%	19		
18. Cantidad de interrogatorios practicados	100%	0		
19. Cantidad de diligencias de investigación (misiones oficiales y requerimientos de información)	100%	32		

20. Cantidad de propuestas de inicio oficioso remitidas	100%	0	
21. Cantidad de notificaciones efectuadas	100%	50	
22. Cantidad de oficios entregados	100%	23	
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%	1	
26. Cantidad de actas de imposibilidad de notificación elaboradas	100%	3	
27. Cantidad de informes estadísticos elaborados.	100%	1	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%	15	
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%	0	
36. Cantidad de casos monitoreados en la DGT	100%	0	
37. Cantidad de informes sobre falta de pago o incumplimiento de condiciones	100%	1	
38. Cantidad de casos remitidos a la FGR	100%	0	
39. Cantidad de resoluciones escaneadas y remitidas a Oficial de Información	100%	7	
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 :

DICIEMBRE 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	3	3	Graduación del Diplomado de Ética en la Función Pública, Taller sobre revisión de elaboración del CODEI, Taller de evaluación de procesos formativos UDICA
✓ Número de participantes		117	55, 27, 35 respectivamente
<b>2. Ejecutar el 100% de eventos de capacitación de las CEG de Municipalidades</b>			
✓ Número de eventos			
✓ Número de participantes			
<b>3. Que el 50% de CEG conformadas del Gobierno Central presenten Plan de Trabajo al TEG</b>			
✓ Número de planes recibidos		6	
✓ Número de reuniones de seguimiento realizadas		2	DGEHM, CORSAIN
✓ 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		30	
✓ Número de reuniones de seguimiento realizadas			
✓ 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			
✓ Número de participantes			

# SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2023

## ACTIVIDADES SUSTANTIVAS




UNIDAD ORGANIZATIVA:


UNIDAD DE DIVULGACION Y CAPACITACIÓN

MES :

DICIEMBRE 2023

META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL
<b>6. Realizar actividades de Capacitación con máximas autoridades de Gobierno Central</b>			
✓ Número de eventos			
✓ Número de participantes			
<b>7. Realizar actividades de Capacitación con máximas autoridades de Municipalidades</b>			
✓ Número de eventos			
✓ Número de participantes			
<b>8. Realizar actividades de Capacitación con servidores públicos de Gobierno Central</b>			
✓ Número de eventos			
✓ Número de participantes			
<b>9. Realizar actividades de Capacitación con servidores públicos de Municipalidades</b>			
✓ Número de eventos			
✓ Número de participantes			
<b>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)</b>			
✓ Número de ediciones del curso			
✓ Número de servidores públicos capacitados			
✓ Número de instituciones que usaron el curso			
<b>11. Materiales distribuidos</b>			
✓ Numero de Leyes		35	Se entregan según sea requerido
✓ Numero de afiches			Se entregan según sea requerido

<b>SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2023</b>			<b>ACTIVIDADES SUSTANTIVAS</b>	
<b>UNIDAD ORGANIZATIVA:</b>	UNIDAD DE DIVULGACION Y CAPACITACIÓN	<b>MES :</b>	DICIEMBRE 2023	
<b>META SUSTANTIVA</b>	<b>CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO</b>	<b>CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO</b>	<b>JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL</b>	
✓ Numero de dípticos			Se entregan según sea requerido	
<b>OTRAS ACTIVIDADES</b>				
✓ Taller de fortalecimiento del personal UDICA		10	Participantes	
✓ Seguimiento y revisión a la elaboración de planes de trabajo 2024		128	Comisiones de Ética	
✓ Juramentación Virtual		25	Participantes	

<b>SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2023</b>			<b>ACT. DE GÉNERO E INCLUSIÓN</b>	
<b>UNIDAD ORGANIZATIVA:</b>	UNIDAD DE DIVULGACION Y CAPACITACIÓN	<b>MES :</b>	DICIEMBRE 2023	
<b>META SUSTANTIVA</b>	<b>CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO</b>	<b>CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO</b>	<b>JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL</b>	
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:	DICIEMBRE
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 resolución final del procedimiento con referencias 02-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 Única en el Proceso Contencioso Administrativo con Número Único de Expediente 00256-21-ST-COPA-1CO.	100%	100%	
Rendir informe sobre notificaciones recibidas en la Cuenta Única Electrónica del TEG en el Sistema de Notificación Electrónica y de manera presencial.	100%	100%	
Elaborar contratos de prestación de servicios personales, permanentes o de interinato, de personal del TEG.			
Revisar el cumplimiento de requisitos de naturaleza legal, por parte de los oferentes en procesos de licitación pública; así como, de los adjudicados, en procesos de contratación pública, previo a la suscripción de los contratos respectivos.			
Elaborar contratos administrativos para la prestación de servicios y suministro de bienes.			
Elaboración del contrato de seguro colectivo médico hospitalario y de vida para el personal del Tribunal de Ética Gubernamental.	100%	100%	
Elaboración de documento de prórroga de contrato de arrendamiento de inmueble para la oficina central del Tribunal de Ética Gubernamental.	100%	100%	
Elaboración de documento de prórroga de contrato de arrendamiento de inmueble	100%	100%	

para la oficina regional de San Miguel del Tribunal de Ética Gubernamental.			
<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 contrato número TEG-19/2023 relativo a: “seguro colectivo médico hospitalario y de vida para el personal del Tribunal de Ética Gubernamental.	100%	100%	
Autenticación del documento de prórroga de contrato de arrendamiento de inmueble para la oficina central del Tribunal de Ética Gubernamental.	100%	100%	
Autenticación del documento de prórroga de contrato de arrendamiento de inmueble para la oficina regional de San Miguel del Tribunal de Ética Gubernamental.	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 35-2023, 36-2023 y 37-2023, remitidos al Pleno mediante Memorandos números 128-UAJ-2023, 130-UAJ-2023 y 131-UAJ-2023 de fechas 6, 13 y 20 de diciembre de 2023.	100%	100%	
<b>Otras actividades.</b>			
Participación en Panel Evaluador de Ofertas del proceso por el método de Licitación Competitiva No. TEG-LC-01/2023.	100%	100%	
Participación en capacitación: “Ley de Servicio Civil”, impartida por el TEG.	100%	100%	
Participación en webinar: “Conoce sobre el extra financiamiento, tasa cero y el adelanto salarial”, organizado por la Defensoría del Consumidor.	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 :	DICIEMBRE 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 de Coordinación con personal del Ministerio de Relaciones Exteriores, para la preparación de insumos en el posicionamiento del TEG en la 10ª. Convención de Estados Parte en el Mecanismo de Seguimiento de la CNUCC		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.			
Verificación de cruce de notas en adición a la implementación del Convenio de Cooperación Interinstitucional entre el RNPN y el TEG.		100%	100%
Participación – misión oficial- en la 10ª. Convención de Estados Parte para verificar la aplicación del Mecanismo de Seguimiento de la CNUCC, realizada en Atlanta, Georgia, Estados Unidos de América, del 11 al 15 de diciembre 2023.		100%	100%
Reuniones con representantes de Brasil, República Dominicana, México, Panamá, Estados Unidos, Representantes de Sociedad Civil, entre otros, en ocasión de la participación en la 10ª. Convención de Estados Parte para verificar la aplicación del Mecanismo de Seguimiento de la CNUCC, realizada en Atlanta, Georgia, Estados Unidos de América, del 11 al 15 de diciembre 2023, con el objeto de lograr intercambios de buenas prácticas y aspectos de cooperación internacional		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 :


DICIEMBRE 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 nueva En trámite mes anterior: - Finalizadas: 4 solicitudes En trámite: 1 solicitud Plazo promedio general de respuesta: 3.3 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: 1 solicitud Finalizadas: 1 solicitud En trámite: - Plazo promedio de respuesta: 7 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 203 resoluciones notificadas y en firme entre los meses de enero y diciembre 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 58.6% de los estándares se encuentran actualizados al mes de diciembre, el 37.9% de los estándares al mes de noviembre 2023. Es decir, 28/29 estándares cumplen la buena práctica de actualización mensual.</li> <li>✓ El Portal de Transparencia cuenta con 6,423 documentos publicados y a la fecha se han realizado más de 778 mil descargas de los documentos disponibles.</li> <li>✓ Promedio 20 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 noviembre, el área de recepción de denuncias trasladó 7 nuevas resoluciones para publicar.</li> <li>✓ Data actualizada con un total de 3,140 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 con los lineamientos emitidos por el IAIP considerando el criterio dictado por la sala en resolución 21-20-RA-SCA.	0%	41%	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Seguimiento a consultas realizadas sobre aplicación de la LAIP, pendientes de obtener respuesta. El listado de consultas pendientes fue reportada al Pleno.</li> <li>• Verificación de nuevas líneas resolutivas del IAIP a través del Portal Único de oficiales de información.</li> </ul>

SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2023			PROYECTOS ETRATÉGICOS	
UNIDAD ORGANIZATIVA:	UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (UAIP)	MES :	DICIEMBRE 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.	5%	5%	Publicación de documentos relevantes por temática, formato y periodo de tiempo abordado en el Portal de Transparencia. <ul style="list-style-type: none"> <li>Actualización de formulario de solicitud de datos personales, en portal de transparencia: <a href="https://bit.ly/4756NxP">https://bit.ly/4756NxP</a> y en el sitio web TEG: <a href="https://teg.gob.sv/solicitud-de-datos-personales/">https://teg.gob.sv/solicitud-de-datos-personales/</a>, aplicando las mejoras indicadas en el Plan de Trabajo de la implementación de los KPI de corrupción.</li> <li>Actualización de formulario de solicitud de acceso a la información, en portal de transparencia: <a href="https://bit.ly/4847CZ6">https://bit.ly/4847CZ6</a> y en el sitio web TEG: <a href="https://teg.gob.sv/solicitud-de-acceso-a-la-informacion/">https://teg.gob.sv/solicitud-de-acceso-a-la-informacion/</a>, aplicando las mejoras indicadas en el Plan de Trabajo de la implementación de los KPI de corrupción.</li> <li>Adaptación de carta de servicios de la UAIP a formato afiche y carta para ser expuesto en la recepción de la colonia Escalón, San Miguel y la UAIP.</li> <li>Publicación de Lineamientos para elaboración del Código de Ética de cada Institución Pública de El Salvador: <a href="https://bit.ly/476xemR">https://bit.ly/476xemR</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 :	DICIEMBRE 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 5 bases de datos: <ol style="list-style-type: none"> <li>Registro de solicitudes de información (Diciembre 2023); se incluye información sobre estadísticas de acuerdo con grupos poblacionales.</li> <li>Registro de sanciones (Diciembre 2023)</li> <li>Registro de Comisiones y Comisionados de la Ética Gubernamental. (Diciembre 2023)</li> <li>Empleados del TEG (Noviembre 2023)</li> <li>Proveedores del TEG (Diciembre 2023)</li> </ol>	
Coordinación de mecanismos de participación ciudadana y establecimiento de alianzas estratégicas que contribuyan a la transparencia y la rendición de cuentas.	10%	10%	Levantamiento de estadísticas anuales de la UAIP: ¿Qué solicita la ciudadanía? y ¿Qué consulta la ciudadanía?, los resultados serán difundidos en el estándar de "estadísticas" en el Portal de Transparencia en el mes de enero 2023.	

<b>SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2023</b>			<b>ACTIVIDADES SUSTANTIVAS</b>	
UNIDAD ORGANIZATIVA:	Comunicaciones	MES :	diciembre	
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL	
36 anuncios publicados en cada una de las redes sociales	100%	100%		
1 publicaciones de actividades directas de comisiones	100%	100%		
5 coberturas de eventos con participación de miembros del Pleno	100%	100%		
2 actividades con participación de personal institucional	100%	100%		
1 juramentación cubierta y publicada	100%	100%		
1 actualización de cartelera informativa	100%	100%		
1 Envío de métricas de redes sociales a UAIP	100%	100%		

<b>SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2023</b>			<b>PROYECTOS ETRATÉGICOS</b>	
UNIDAD ORGANIZATIVA:	COMUNICACIONES	MES :	Diciembre	
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL	
Participación en 3 seguimiento implementación de capacitaciones para socialización de la PIGA	100%	100%		
Diseño de diplomas, orquesta de cámara y coordinación de evento de graduación de Diplomado Ética en la Función Pública	100%	100%		

<b>SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2023</b>			<b>ACT. DE GÉNERO E INCLUSIÓN</b>	
UNIDAD ORGANIZATIVA:	COMUNICACIONES	MES :	Diciembre	
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL	
Apoyo en la realización de evento merca mujer en Morazán	100%	100%		

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

UNIDAD ORGANIZATIVA:

GERENCIA GENERAL DE ADMINISTRACION Y  
FINANZAS

MES :

DICIEMBRE

META SUSTANTIVA

CANTIDAD O  
PORCENTAJE  
PROGRAMADOCANTIDAD O  
PORCENTAJE  
EJECUTADO

JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL

**GARANTIZAR EL 100% DE FUNCIONAMIENTO  
ADMINISTRATIVO INSTITUCIONAL**

100 %

100

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. Se elaboro la propuesta de prorrogar algunos contratos y ordenes de compra de bienes y servicio para el 2024

**EJECUTAR EL 100 % DEL PRESUPUESTO  
INSTITUCIONAL**

100 %

84.86

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 2024. Elaboración de los indicadores de la UDICA, prorrogas de contrato de bienes y servicios, ajuste presupuestario, perfil de puesto director escuela ética, perfil de la escuela de ética e integridad publica

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


UNIDAD ORGANIZATIVA:	GERENCIA GENERAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS	MES :	DICIEMBRE
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD 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 unos lineamientos como principios 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 :	diciembre
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL
<b>Ejecutar el 16.77 % del Presupuesto Programado</b>			
Presupuesto mensual programado	536,823.00	468,887.00	La diferencia radica, en las economías salariales que suman US\$ 141,35.00, por plazas vacantes. Para este mes se ejecutó un monto de US\$ 51,089.00, mayor lo programado en bienes y servicios igual situación en Activos fijos por un monto de US\$ 22,332.00
Porcentaje mensual programado	16.77 %	14.65 %	
<b>Registrar el 100% de transacciones</b>			
Número de partidas contables registradas	181	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 noviembre, 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>468,887.00</u> 98	100 %	Se registraron 69 facturas recibidas, por un monto de US\$ 274,039.00; así como planillas del mes y canasta básica por un valor de US\$ 194,848.00.
Monto de obligaciones pagadas	<u>288,170.00</u> 73	61.46 %	Se han cancelado US\$ 287,744.26 de la planilla de mensual, aguinaldo y canasta básica. Para este mes solo se cancelaron US\$ 426.00 a proveedores. La deuda con los proveedores al finalizar el ejercicio asciende US\$ 305,073.49, los cuales se cancelarán de acuerdo con las asignaciones de fondos que realice el Ministerio de Hacienda el próximo año.
<b>Elaborar y gestionar la autorización de modificaciones presupuestarias</b>	2	100 %	Se elaboraron dos modificaciones presupuestarias para el registro de Fondo circulante y contratos.
<b>Elaborar compromisos presupuestarios de los diferentes contratos, órdenes de Compra, planillas y servicios básicos</b>	38	100%	El monto de los compromisos elaborados asciende a US\$ 385,985.16 del 446 al 486.
<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 de 2023.


<b>SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2023</b>			<b>ACTIVIDADES SUSTANTIVAS</b>	
UNIDAD ORGANIZATIVA:	Talento Humano	MES :	diciembre 2023	
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL	
Administración de órdenes de compra	100%	100%	Gestión de prórroga de orden de compra	
Seguimiento a procesos formativos del personal	100%	100%	- Gestión para el desarrollo de procesos formativos del personal, desarrollando el taller de Ley del Servicio Civil para personal institucional, dividido en tres grupos 30 de noviembre, 8 y 14 de diciembre de 2023.	
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	100%	100%	Correcciones al borrador de instructivo para la evaluación del desempeño del personal.	

<b>SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2023</b>			<b>PROYECTOS ESTRATÉGICOS</b>	
UNIDAD ORGANIZATIVA:	Talento Humano	MES :	Diciembre 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%	Reunión de la Comisión de promoción y fortalecimiento a la ética pública revisar y adecuar el Plan de Trabajo de la Comisión. - Presentación de modificación de Plan de Trabajo de la Comisión.	
Revisión de Manual			Revisión de versión presentada por la encargada	



SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2023			ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	
UNIDAD ORGANIZATIVA:	PLANIFICACIÓN	MES:	DICIEMBRE 2023	
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL	
<b>1. Seguimiento al Plan Anual Operativo 2023.</b>	100%	100%		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborar e integrar “Informe Consolidado de Resultados de PAO (Mes de noviembre 2023)</li> <li>• Elaborar y remitir al Gerente Administrativo y Financiero Informe Resumen de Resultados de PAO (Mes de noviembre de 2023).</li> </ul>	1	1	✓ Informe consolidado y remitido al Sr. Gerente General.	
	1	1	✓ Resumen elaborado y remitido a Sr. Gerente General.	
<b>2. Actualización oficiosa de Información para UAIP.</b>	100%	100%	✓ Se remitió lo correspondiente al mes de noviembre de 2023. (Informe de Resultados del PAO)	
<b>3. Formulación PAO 2024</b>	100%	75%	✓ Se ha realizado 5 consultas sobre situaciones del PAO 204, con diferentes unidades	
<b>4. Se trabaja en elaboración de manual de pautas comunicacionales institucional.</b>	100%	25%	✓ Se comienza reuniones con GGAF, para reiniciar proceso	
<b>5. Seguimiento de KPI´s</b>	100%	50%	✓ Actividad en proceso de elaboración, ya que se han recopilado 7 informes	
<b>Otras actividades:</b>				
<b>6. Apoyo a la Gestión Financiera del TEG (2023)</b>	100%	100%	✓ Esta actividad se realiza por designación mediante acuerdo del Pleno se realiza esta actividad como refrendario de las cuentas institucionales. <b>(No todos son cheques, ya que hay solicitud de chequera y certificaciones)</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Número de cheques firmados y docs. Relacionados.</li> <li>• Número de autorizaciones electrónicas realizadas</li> <li>• Revisión de movimientos en cuentas institucionales a solicitud UFI (impresiones)</li> </ul>	(15)	(15)		
	(12)	(12)		
	(4)	(4)		

<b>SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2023</b>			<b>PROYECTOS ETRATÉGICOS</b>	
<b>UNIDAD ORGANIZATIVA:</b>	<b>PLANIFICACIÓN</b>	<b>MES :</b>	<b>DICIEMBRE 2023</b>	
<b>META SUSTANTIVA</b>	<b>CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO</b>	<b>CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO</b>	<b>JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL</b>	
<b>1. Revisión de Manual de Control del Activo Fijo</b>	<b>2 reunión</b>	<b>2 reunión</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Se han realizado 2 reuniones en el mes.</li> <li>✓ El documento fue revisado por la comisión Ad-hoc y se dio el pase para autorización del Pleno.</li> </ul>	

<b>SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2023</b>			<b>ACT. DE GÉNERO E INCLUSIÓN</b>	
<b>UNIDAD ORGANIZATIVA:</b>	<b>PLANIFICACIÓN</b>	<b>MES :</b>	<b>DICIEMBRE 2023</b>	
<b>META SUSTANTIVA</b>	<b>CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO</b>	<b>CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO</b>	<b>JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Todos los documentos se están actualizando bajo la perspectiva de género e inclusión.</b></li> <li>• <b>La guía de formulación del PAO 2024, se elaboró con lineamientos de género e inclusión</b></li> </ul>				

## SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2023

## ACTIVIDADES SUSTANTIVAS



UNIDAD ORGANIZATIVA:

UNIDAD DE INFORMÁTICA

MES :

DICIEMBRE 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 durante el presente período.</li> </ul>
2. Ejecutar rutinas de mantenimiento preventivo y correctivo de computadoras tipo PC.	90%	90%	<ul style="list-style-type: none"> <li>A la fecha de este informe. En ejecución.</li> </ul>
3. Ejecutar rutinas de mantenimiento preventivo y correctivo de servidores.	100%	100%	<ul style="list-style-type: none"> <li>No aplica durante el presente período.</li> </ul>
4. Ejecutar rutinas de mantenimiento preventivo y correctivo de UPS.	100%	100%	No aplica durante el presente período.
5. Efectuar rutinas de mantenimiento preventivo y correctivo del enlace ubicado en Oficina Regional de San Miguel.	100%	100	<ul style="list-style-type: none"> <li>Una visita durante el presente 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>Se realizo seguimiento a la renovación de Office365, para el presente año 2024.</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 inconvenientes reportados por los usuarios han sido resueltos.</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 y funcionamiento de equipos informáticos y aplicativos, todos funcionando.</li> </ul>
10. Seguimiento a la Renovación y soporte de servicios de respaldo y recuperación ante desastres, sobre plataforma AZURE.	100%	100%	<ul style="list-style-type: none"> <li>Servicio ya se encuentra instalado y funcionando.</li> </ul>

Actualizado al 23 de diciembre de 2023.

# SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2023

## ACTIVIDADES SUSTANTIVAS



UNIDAD ORGANIZATIVA:	Unidad de Gestión Documental y Archivo		MES :	Diciembre
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> <li>• Reunión de trabajo con el Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos.</li> </ul>	5%	5%		
<b>Transferencia de documentos de las unidades organizativas al Archivo Central siguiendo lineamientos de la UGDA.</b> ✓ Se revisa y corrige el llenado del formulario de las transferencias. ✓ Transferencias de documentos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Transferencia UCP</li> <li>• Transferencia UFI</li> </ul>	5	5	5 transferencias realizadas sobre procesos de compra	
<b>Capacitar e Instruir al personal del TEG que estará involucrado en la organización de los Archivos de Gestión.</b> ✓ Capacitación a la Oficial de Información ✓ Apoyo en la elaboración de series documentales de la UIAP. ✓ Apoyo en la elaboración del instrumento, Tablas de Plazo (TPCD)	1	1	Capacitación y reunión de trabajo	
<b>Digitalización de documentos.</b> ✓ Digitalización (escaneo) de expedientes ✓ Apoyo técnico al personal UCP en el proceso de digitalización (escaneo) de documentos.	**	**		
<b>Actualización de información oficiosa</b>	1	1	Envío de informe a Oficial de información	

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

UNIDAD ORGANIZATIVA:

Unidad Ambiental

MES:

Diciembre

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> <p>✓ Recorrido por las instalaciones para verificar que no haya desechos bioinfecciosos en el piso u otro lugar y en los depósitos.</p> <p>Gestión para la adquisición de báscula para pesar los desechos sólidos.</p>	3	3	Solamente falta ubicar en un lugar apropiado la báscula.