



**INFORME CONSOLIDADO DE
SEGUIMIENTO A RESULTADOS DEL
PLAN ANUAL OPERATIVO 2024
(MES DE ENERO)**

SAN SALVADOR, FEBRERO DE 2024.-

SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2024

**ACTIVIDADES
SUSTANTIVAS**



TRIBUNAL DE ÉTICA
GUBERNAMENTAL

UNIDAD ORGANIZATIVA:	SECRETARÍA GENERAL	MES :	ENERO	
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 enero. Se elaboraron las actas administrativas correspondientes.	
2. Elaborar los acuerdos emitidos por los miembros del Pleno.	100% de los acuerdos emitidos	69	Se elaboraron 69 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	3	Se elaboraron 3 informes correspondientes a 3 reuniones jurisdiccionales realizadas, en los cuales constan que se revisaron y firmaron 60 resoluciones de procedimientos administrativos sancionadores en enero.	
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	6	Se realizaron 6 reuniones de trabajo, y se elaboraron las actas jurisdiccionales correspondientes, habiéndose remitido 60 avisos para archivo, y 16 avisos para inicio de investigación preliminar.	
5. Elaborar informes de ejecución de acuerdos del Pleno.	4	4	Se elaboraron 4 informes de ejecución de acuerdos del Pleno en el mes de enero 2024.	
6. Elaborar las actas de audiencias de recepción de prueba.	100% de actas de audiencias	0	No se programaron audiencias de recepción de prueba en el mes de enero 2024.	
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.	N/A	0	No está programado realizar acto de juramentación en el mes de enero.	
9. Realizar las convocatorias a los miembros de Comisiones de Ética Gubernamental y Comisionados de Ética.	N/A	0	No está programado realizar acto de juramentación en el mes de enero. Por tanto, no se elaboraron convocatorias.	
10. Elaborar las credenciales para los miembros de Comisiones de Ética Gubernamental y Comisionados de Ética.	N/A	0	No está programado realizar acto de juramentación en el mes de enero. Por tanto, no se elaboraron credenciales.	
11. Dar respuesta a las solicitudes de información que ingresan a Secretaría General mediante la Unidad de Acceso a la Información Pública.	100% de las solicitudes de información ingresadas	0	No ingresaron solicitudes de información mediante la Unidad de Acceso a la Información Pública.	
12. Certificar y confrontar documentos.	100% de los documentos a certificar o confrontar	6	Se han certificado 6 documentos en el mes.	

SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2024

**ACTIVIDADES
SUSTANTIVAS**



UNIDAD ORGANIZATIVA:	Unidad de Ética Legal		MES:	ENERO
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL	
1. Cantidad de denuncias recibidas.	100%	10		
2. Cantidad de avisos recibidos.	100%	16		
3. Cantidad de procedimientos iniciados de oficio.	100%	0		
4. Cantidad total de casos iniciados.	100%	26		
5. Cantidad de documentos recibidos.	100%	50		
6. Cantidad de peticiones de orientación atendidas.	100%	16		
7. Cantidad total de avisos clasificados	100%	59		
8. Cantidad de avisos clasificados para Investigación Preliminar	100%	16		
9. Cantidad de avisos clasificados para archivo	100%	60		
10. Cantidad de casos asignados	100%	56		
11. Cantidad de proyectos de resolución elaborados	100	75	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	84		
13. Cantidad de oficios	100%	16		
14. mandamientos de ingreso		22		
15. Cantidad citatorios		0		
16. Cantidad de certificaciones elaboradas		0		
17. Cantidad total de informes de instrucción	100%	9		
18. Cantidad de informes de instrucción presentados en fase de Investigación Preliminar.	100%	8		
19. Cantidad de informes de instrucción presentados en fase probatoria o como prueba para mejor proveer	100%	1		
20. Cantidad de entrevistas realizadas	100%	71		
21. Cantidad de interrogatorios practicados	100%	0		
22. Cantidad de diligencias de investigación (misiones oficiales y requerimientos de información)	100%	94		

23. Cantidad de propuestas de inicio oficioso remitidas	100%	0	
24. Cantidad de notificaciones efectuadas	100%	72	
25. Cantidad de oficios entregados	100%	16	
26. Cantidad de citatorios realizados	100%	0	
27. Cantidad de mandamientos de ingreso entregados	100%	17	
28. Cantidad de documentación física o digital entregada	100%	9	
29. Cantidad de actas de imposibilidad de notificación elaboradas	100%	1	
30. Cantidad de informes estadísticos elaborados.	100%	5	Informe de indicadores y caducidad
31. Cantidad de expedientes trabajados mediante Convenio GTIAC	100%	0	No se ordenó realizar trabajo vía GTIAC
32. Cantidad de registros realizados en el Registro de Personas Sancionadas	100%	1	
33. Cantidad de personas sancionadas	100%	1	
34. Cantidad total de resoluciones registradas.	100%	60	
35. Cantidad de resoluciones finales suscritas registradas.	100%	1	
36. Cantidad de resoluciones de terminación anticipada suscritas registradas.	100%	18	
37. Cantidad de resoluciones de trámite suscritas registradas.	100%	41	
38. Cantidad de casos en que se contabiliza el plazo para el pago de la multa	100%	2	
39. Cantidad de casos monitoreados en la DGT	100%	2	
40. Cantidad de informes sobre falta de pago o incumplimiento de condiciones	100%	1	
41. Cantidad de casos remitidos a la FGR	100%	1	
42. Cantidad de resoluciones escaneadas y remitidas a Oficial de Información	100%	8	
43. Cantidad de informes remitidos a Pleno sobre buscador de resoluciones	100%	1	

SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2024

**ACTIVIDADES
SUSTANTIVAS**




UNIDAD ORGANIZATIVA:


UNIDAD DE DIVULGACION Y CAPACITACIÓN

MES :

ENERO 2024

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			
✓ Número de participantes			
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		19	
✓ Número de reuniones de seguimiento realizadas			
✓ Número de monitoreo realizados			
4. Que el 50% de las CEG conformadas en las Municipalidades presenten Plan de Trabajo al TEG			
✓ Número de planes recibidos		30	
✓ Número de reuniones de seguimiento realizadas		18	
✓ Número de monitoreo realizados			
5. Desarrollar el 60 % de los eventos divulgativos con servidores públicos y Municipales y con otros sectores. (Universidades, Gremios, ONG, etc)			
✓ Número de eventos			
✓ Número de participantes			
6. Realizar actividades de Capacitación con máximas autoridades de Gobierno Central			
✓ Número de eventos		1	Ministerio de Relaciones Exteriores – Cónsules, Vicecónsules y personal de consulados
✓ Número de participantes		246	
7. Realizar actividades de Capacitación con máximas autoridades de Municipalidades			
✓ Número de eventos			
✓ Número de participantes			
8. Realizar actividades de Capacitación con servidores públicos de Gobierno Central			

SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2024			ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	
UNIDAD ORGANIZATIVA:	UNIDAD DE DIVULGACION Y CAPACITACIÓN	MES :	ENERO 2024	
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL	
✓ Número de eventos		1	DINAC	
✓ Número de participantes		58		
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				
✓ Número de servidores públicos capacitados				
✓ Número de instituciones que usaron el curso				
11. Materiales distribuidos				
✓ Numero de Leyes		1573	Se entregan según sea requerido	
✓ Numero de afiches		444	Se entregan según sea requerido	
✓ Numero de dípticos		1000	Se entregan según sea requerido	
OTRAS ACTIVIDADES				
✓ Asesoría sobre sistemas de elecciones de CEG		1	ANSP	
✓ Seguimiento y revisión a la elaboración de planes de trabajo 2024		75		
✓ Actualización y rediseño de curso transversal Conociendo casos				
✓ Diseño de curso MOOC Deberes y Prohibiciones				

SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2024			ACT. DE GÉNERO E INCLUSIÓN	
UNIDAD ORGANIZATIVA:	UNIDAD DE DIVULGACION Y CAPACITACIÓN	MES :	ENERO 2024	
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 2024

**ACTIVIDADES
SUSTANTIVAS**



UNIDAD ORGANIZATIVA:	UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA	MES:	ENERO 2024
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.	100%	100%	Se elaboraron proyectos de providencias declarando la firmeza de las resoluciones definitivas emitidas en los procedimientos disciplinarios administrativos con referencias 01-PDA-2023, 02-PDA-2023 y 03-PDA-2023.
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.	100%	100%	Se revisó diariamente la Cuenta Única Electrónica del TEG, en el Sistema de Notificación Electrónica de la Corte Suprema de Justicia.
			Se rindió informe sobre notificaciones recibidas en la Cuenta Única Electrónica del TEG en el Sistema de Notificación Electrónica, por medio de los Memorandos números 1-UAJ-2024 y 6-UAJ-2024, de fechas 5 y 9 de enero de 2024.
			Se representó al TEG en las audiencias desarrolladas en los procesos con Números Únicos de Expedientes: 00061-21-ST-COPC-CAM, 00068-23-ST-COAP-1CAM y 00165-12-ST-COPA-4CO.
			Se representó al TEG ante el Tribunal de Servicio Civil en la tramitación del recurso de revisión con referencia I-117-2023.
Elaborar contratos de prestación de servicios personales, permanentes o de interinato, de personal del TEG.	100%	100%	Se elaboró proyecto de contrato de prestación de servicios personales, con las modificaciones aprobadas por el Pleno, para visto bueno de la Presidencia del TEG, posteriormente se elaboraron 66 contratos para el año 2024.
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.	100%	100%	Revisión de documentos legales correspondientes al contrato de “suministro, instalación y configuración del servicio de enlace de internet simétrico”.
Elaborar contratos administrativos para la prestación de servicios y suministro de bienes.	100%	100%	Se elaboró el documento de modificación a la prórroga del contrato de “seguro colectivo médico hospitalario y de vida para el personal del Tribunal de Ética Gubernamental”.
			Se elaboró el contrato de “suministro, instalación y configuración del servicio de enlace de internet simétrico”.
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.	100%	100%	Se autenticó el documento de modificación N.º 7/2023 a la prórroga del contrato N.º TEG-23/2021, relativo a: “seguro colectivo médico hospitalario y de vida para el personal del Tribunal de Ética Gubernamental”.
			Se autenticó el contrato N.º TEG-1/2024, relativo a: “suministro, instalación y configuración del servicio de enlace de internet simétrico”.

Gestionar suscripción del Contrato de Servicio de Apertura y Manejo de la Cuenta Corriente Institucional Subsidiaria del Tesoro del Tribunal de Ética Gubernamental para el año 2024, con Banco Agrícola, S.A.	100%	100%	El contrato fue suscrito en fecha 15 de enero de 2024.
Elaboración (en conjunto con la Coordinadora de Cooperación) de los informes solicitados respecto de las buenas prácticas y el cumplimiento de recomendaciones realizadas con relación al Mecanismo de Seguimiento de la Implementación de la Convención Interamericana contra la Corrupción (MESICIC)	100%	100%	Los informes fueron remitidos en fecha 2 de febrero de 2024.
Emitir opinión jurídica sobre modificación a la orden de compra N.° 48/2023.	100%	100%	Remitida mediante memorando 9-UAJ-2024, de fecha 12 de enero de 2024.
Emitir opinión jurídica sobre escritos presentados por el jefe de la Unidad de Informática.	100%	100%	Remitida mediante memorando 21-UAJ-2024, de fecha 29 de enero de 2024.
Ejecutar actividades en ejercicio de la Coordinación del Círculo de Integridad Institucional (CII)	100%	100%	Se elaboró propuesta de conformación del CII y su Comisiones del Modelo de Integridad Institucional (MII) Se requirieron informes trimestrales a Coordinadores de comisiones del MII
Elaborar proyectos de resoluciones, informes, notas y otros documentos, a requerimiento del Pleno o de alguno de sus Miembros	100%	100%	Elaboración de resolución de concesión de medidas de protección, en las diligencias 01-CMAP-2024; y notificación de la misma.
Participación como miembro de la Comisión de Medida de Atención y Protección	100%	100%	Como parte de la CMAP, el Asesor Jurídico ad honorem, participó en 4 reuniones de dicho cuerpo colegiado.
Organizar actividades de formación.	100%	100%	Organizar taller de orientación para la elaboración del código de ética de instituciones gubernamentales.

SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2024			ACT. DE GÉNERO E INCLUSIÓN	
UNIDAD ORGANIZATIVA:	UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA	MES:	ENERO 2024	
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL	
Armonizar los documentos emitidos, con el principio de igualdad y no discriminación.	100%	100%	Se elaboraron los contratos de prestación de servicios personales implementando el lenguaje inclusivo no sexista	


SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2024


**ACTIVIDADES
SUSTANTIVAS**



UNIDAD ORGANIZATIVA:	UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (UAIP)	MES :	ENERO 2024
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 En trámite mes anterior: 1 solicitud Finalizadas: 4 solicitudes. En trámite: - Plazo promedio general de respuesta 5 días.
Recibir y dar trámite a las solicitudes referentes a datos personales de los particulares dirigidas al Tribunal en el plazo establecido por la LAIP.	100%	100%	Recibidas: 1 solicitud En trámite mes anterior: - Finalizadas: 1 solicitud En trámite: - Plazo promedio de respuesta 5 días.
Actualizar el Índice de Reserva y remitirlo al Instituto de Acceso a la Información Pública (IAIP)	100%	100%	Índice actualizado a diciembre 2023, autorizado por el Pleno y actualizado en la plataforma "portal único de oficiales de información" en cumplimiento de forma y plazo. Publicado el 05/01/2024. Disponible en: https://shorturl.at/crEHK
Elaborar y enviar al IAIP los datos necesarios para la elaboración del Informe Anual de esa entidad.	100%	100%	Estadísticas de trámites UAIP 2023 completadas en "portal único de oficiales de información" en cumplimiento de forma y plazo el 05/01/2024. Publicado en la misma fecha. Disponible en: https://shorturl.at/jyFWZ
Implementar mecanismos y herramientas y tecnológicas que faciliten los procesos de acceso a la información, participación ciudadana y rendición de cuentas	20%	0%	De acuerdo con lo acordado en noviembre 2023, las modificaciones realizadas en el buzón de quejas y sugerencias se realizarán cuando la técnico de soporte informático se incorpore de la licencia de maternidad.
Coordinación de los procesos de los ejercicios de rendición de cuentas institucionales.	30%	5%	Remisión de borrador de instructivo a través de memorando 23-UAIP-2024, para conocimiento de la Comisión de Transparencia, Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas, y posteriormente el Círculo de Integridad Institucional.
Difusión y actualización de carta de servicios que la UAIP presta a la ciudadanía.	10%	0%	
Recabar y difundir la información oficiosa del TEG – correspondiente al año 2024 -, a través del Portal de Transparencia, según los lineamientos emitidos por el IAIP.	10%	10%	✓ En total están publicadas 217 resoluciones notificadas y en firme entre los meses de enero y diciembre de 2023. A la fecha no se encuentran resoluciones pendientes de publicar de las entregadas por recepción de denuncias.

<p>Recabar y difundir la información oficiosa del TEG – correspondiente a diciembre 2023 -, a través del Portal de Transparencia, según los lineamientos emitidos por el IAIP.</p>	<p>100%</p>	<p>100%</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ El 27.5% de los estándares se encuentran actualizados al mes de diciembre 2023 y el 72.5% de los estándares se encuentran actualizados al mes de enero 2024. Es decir, 29/29 estándares cumplen la buena práctica de actualización mensual. ✓ El Portal de Transparencia cuenta con 6,501 documentos publicados y a la fecha se han realizado más de 804.5 mil descargas de los documentos disponibles. ✓ Promedio 27 visitas diarias, según los datos del portal de Transparencia del TEG de los últimos 8 días.
<p>Actualización del tesoro institucional del TEG a través de la publicación de resoluciones.</p>	<p>10%</p>	<p>10%</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Durante el mes de enero, el área de recepción de denuncias y el encargado de sanciones trasladaron 14 nuevas resoluciones para publicar; no hay pendientes de publicar. ✓ Data actualizada con un total de 3,154 disponibles en Excel; (Compartido con encargado de registro de sanciones y disponible al público).
<p>Revisión y adaptación de procedimientos y medidas de custodia de la información institucional del TEG, de acuerdo con los lineamientos y criterios emitidos por el IAIP.</p>	<p>10%</p>	<p>10%</p>	<p>A través de memorando 08-UAIP-2024 se propuso al Pleno la ampliación de una cláusula del modelo de contrato laboral anual que se establece entre el TEG y las personas servidoras públicas del TEG, con la finalidad de adecuarlo a la “Guía Técnica para Garantizar el Derecho a la Protección de los Datos Personales que se encuentran en poder de las instituciones obligadas al cumplimiento de la LAIP”, emitida por el IAIP. El Pleno aprobó la modificación de la cláusula III en sesión ordinaria del día 18/01/2024.</p>

SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2024			PROYECTOS ETRATÉGICOS	
UNIDAD ORGANIZATIVA:	UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (UAIP)	MES :	ENERO 2024	
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.	10%	10%	Remisión a la Unidad de Comunicaciones de información estadística sobre los trámites de la UAIP durante 2023 tanto en solicitudes como en consulta de información en el portal de transparencia, e información de contenido informativo de estadísticas de diversas áreas del TEG actualizado a diciembre 2022 A través del "Informe de autoevaluación de los mecanismos de control interno aplicados durante el año 2023 de la UAIP" se recomendó dar prioridad al proyecto estratégico No.13 contenido en el Plan Estratégico Quinquenal 2023-2027 "Renovación del diseño y uso del portal buscador de resoluciones" que tiene como objetivo mejorar el portal para divulgar información producida por el TEG, en cumplimiento de lo establecido en la LAIP y lo contemplado en la Política de Integridad Institucional.	
Sensibilizar y capacitar a los servidores públicos en materia del derecho de acceso a la información pública, el ejercicio del derecho a la protección de datos personales, participación ciudadana y rendición de cuentas.	10%	10%	Durante el mes de enero se organizó con el IAIP la jornada formativa para el primer semestre de 2024, organizando una charla de publicación de información oficiosa en marzo del presente año. Se realizó al pleno la propuesta de personas servidoras públicas del TEG participantes, en memorando 13-UAIP-2024.	

SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2024			ACT. DE GÉNERO E INCLUSIÓN	
UNIDAD ORGANIZATIVA:	UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (UAIP)	MES :	ENERO 2024	
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: 1. Registro de solicitudes de información (Enero 2024); se incluye información sobre estadísticas de acuerdo con grupos poblacionales. 2. Registro de sanciones (Enero 2024) 3. Registro de Comisiones y Comisionados de la Ética Gubernamental. (Diciembre 2023) 4. Empleados del TEG (Diciembre 2023) 5. Proveedores del TEG (Diciembre 2023)	
Coordinación de mecanismos de participación ciudadana y establecimiento de alianzas estratégicas que contribuyan a la transparencia y la rendición de cuentas.	10%	10%	Remisión de borrador de instructivo a través de memorando 23-UAIP-2024, para conocimiento de la Comisión de Transparencia, Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas, y posteriormente el Círculo de Integridad Institucional.	

SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2024

ACTIVIDADES
SUSTANTIVAS

UNIDAD ORGANIZATIVA:	COORDINACIÓN DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL	MES :	ENERO 2024
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL
Gestionar acciones que contemplen el uso de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones, para desarrollar procesos ágiles e innovadores, para la atención de los usuarios y el fortalecimiento del Talento Humano.			
Crear banco de datos de cooperantes para desarrollos tecnológicos.	En proceso	En proceso	Matriz de banco de datos de cooperantes y aliados estratégicos. Las adiciones a la matriz serán realizadas por propuestas, a requerimiento de las unidades organizativas o por indicaciones del Pleno.
Gestionar y participar en espacios de intercambios con instituciones públicas y privadas a nivel nacional e internacional, para fortalecer la coordinación y cooperación interinstitucional e internacional.			
Crear banco de datos de cooperantes de instituciones públicas y privadas, organizaciones de la sociedad civil u otros organismos nacionales e internacionales.	10%	10%	Matriz de banco de datos de cooperantes y aliados estratégicos. Las adiciones a la matriz serán realizadas por propuestas, a requerimiento de las unidades organizativas o por indicaciones del Pleno.
Gestionar proyectos con fondos de la cooperación externa de acuerdo las necesidades y metas institucionales.	100%	100%	Se gestionan fondos para el financiamiento de talleres de orientación de los lineamientos del Código de Ética Institucional con cooperantes de Counterpart.org; en dichos talleres participaran las miembros de las Comisiones de Ética y Oficiales de cumplimiento de MAG, ANDA y CONAPYNA, en coordinación con la Subsecretaria de Integridad de CAPRES.
Desarrollar alianzas estratégicas de cooperación y coordinación interinstitucional e internacional			
Planificar, coordinar y realizar actividades articuladas con las instituciones con las que se tienen compromisos interinstitucionales, para mejorar la prestación de servicios y fortalecer la imagen institucional.	8/8	8/8	Se realizaron todas las reuniones de coordinación interinstitucional programadas, durante enero 2024, en diferentes temas de fortalecimiento interinstitucional, obteniéndose como resultado: la planificación de 2 talleres (a desarrollarse 6 y 15 de febrero 2024), con la participación de MAG, ANDA y CONAPYNA, para la orientación de la elaboración de Códigos de Ética en coordinación con la Subsecretaria de Integridad de CAPRES. Se preparó informe y se sostuvo reunión con consultores internacionales para la

			evaluación de proyectos de cooperación recibida por la UNODC . Adicionalmente, se participó en reunión con representantes de Dexis Consulting Group , para tratar asuntos de cooperación internacional.
Elaborar al menos el 70% de los instrumentos normativos necesarios para gestionar cooperación interinstitucional e internacional			
Propuesta de Manual para la gestión de convenios	10%	10%	
Firma de cruce de notas entre el TEG y RNP, para modificar cláusulas de convenio.	100%	100%	Se sostuvo reunión con enlaces institucionales del RNP, para la preparación de la modificativa que logra ampliar los servicios a favor del TEG en el marco del convenio entre el TEG y RNP, además se logra la operatividad de este.
Preparación de Informes de Mecanismos de Seguimiento y de Examen de Aplicación de las Convenciones Internacionales Anticorrupción			
Informe de avance del Mecanismo de Seguimiento de la Convención Interamericana contra la Corrupción (CICC- MESICIC), solicitado por el punto focal del MJSP	100%	100%	Se coordinó y consolidó información para preparar informe de avance de MESICIC correspondiente al período de marzo 2023 a febrero 2024.
Informe de buenas prácticas en materia preventiva para dar cumplimiento a la CICC, solicitado por el punto focal del MJSP	100%	100%	Se coordinó y consolidó información para preparar informe de Buenas prácticas producidas por el TEG correspondiente al período de marzo 2023 a febrero 2024
Informe de aplicación de recomendaciones del mecanismo de examen de la aplicación de la Convención de Naciones Unidas contra la Corrupción (CNUCC), solicitado por MREE	100%	100%	Se coordinó y consolidó información para preparar informe de aplicación del mecanismo de examen de la CNUCC sobre el avance de recomendaciones hechas al TEG en las 5 rondas de examen.
Actividades adicionales: Delegación por Pleno Comisión de Atención y Medidas de Protección (Presidenta)			
Solicitudes de aplicación de medidas de protección	100%	100%	Se recibió solicitud de medidas de protección en 1 expediente administrativo sancionador, la comisión sesionó en 2 ocasiones, para la atención del caso y emitió la resolución respectiva para trasladar recomendación al Pleno.
Planificación y preparación del taller de socialización e inducción del Protocolo para para protección de denunciantes y testigos en el PAS de la LEG,	100%	100%	Se solicitó autorización de realización del taller al Pleno, se programó para el 8 de febrero de 2024, con la participación del personal jurídico interviniente en el mismo, con la preparación académica y logística respectiva.

SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2024

ACTIVIDADES
SUSTANTIVAS




UNIDAD ORGANIZATIVA:


Comunicaciones

MES :

Enero

META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL
43 anuncios publicados en cada una de las redes sociales	100%	100%	
2 Sanciones publicadas	100%	100%	
1 cobertura de evento con participación de miembros del Pleno	100%	100%	
1 Publicación de actividades de las comisiones de ética	100%	100%	
1 Envío de métricas de redes sociales a UAIP	100%	100%	
1 actualización de cartelera digital	100%	100%	
4 Elaboración de cambio de firma para correo electrónico	100%	100%	
3 actualizaciones de página web	100%	100%	

SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2024			PROYECTOS ETRATÉGICOS	
UNIDAD ORGANIZATIVA:	Comunicaciones	MES :	Enero	
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL	
2 avisos enviados a la Unidad de Ética Legal	100%	100%		
1 elaboración y publicación de revista institucional	100%	100%		

SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2024			ACT. DE GÉNERO E INCLUSIÓN	
UNIDAD ORGANIZATIVA:	Comunicaciones	MES :	Enero	
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL	
Para la elaboración de la revista institucional se tomó en cuenta la Política Institucional de Igualdad y No Discriminación así como el Protocolo de Comunicación Incluyente y Lenguaje no Sexista.	100%	100%		

SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2024

ACTIVIDADES
SUSTANTIVAS



UNIDAD ORGANIZATIVA:

GERENCIA GENERAL DE ADMINISTRACION Y
FINANZAS

MES :

ENERO

META SUSTANTIVA

CANTIDAD O
PORCENTAJE
PROGRAMADO

CANTIDAD O
PORCENTAJE
EJECUTADO

JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL

Garantizar el 100% de funcionamiento
administrativo institucional

8.33

8.33

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, autorización de gastos para diferentes actividades de orden administrativos para el funcionamiento eficiente del TEG. Seguimiento de prorrogar algunos contratos y órdenes de compra de bienes y servicio para el 2024. Revisión de la política de recursos humanos, plan de capacitación de recursos humanos y procedimiento del clima organizacional.

Ejecutar el 100 % del presupuesto institucional

6.77

5.36

Asesorar al señor presidente 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 2024, coordinación y supervisión del plan anual de compras 2024.

SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2024

PROYECTOS
ETRATÉGICOS



UNIDAD ORGANIZATIVA:

GERENCIA GENERAL DE ADMINISTRACION Y
FINANZAS

MES :

ENERO

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

70

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 2024

ACTIVIDADES SUSTANTIVAS



UNIDAD ORGANIZATIVA:	UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL	MES :	enero
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL
Ejecutar el 6.77 % del Presupuesto Programado			
Presupuesto mensual programado	212,853.00	174,950.00	La diferencia radica, en las economías salariales que suman US\$ 30,682.00, por plazas vacantes. Para este mes no ejecutó un monto de US\$ 7,221.00, programado en bienes y servicios.
Porcentaje mensual programado	6.77 %	5.56 %	
Registrar el 100% de transacciones			
Número de partidas contables registradas	97	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	3	3 100%	Se realizaron los cierres contables del mes de diciembre, preliminar y definitivo, también se realizaron las notas explicativas, todo fue presentado en las fechas estipuladas por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental.
Pagar el 100% de las obligaciones registradas			
Monto de obligaciones registradas	<u>174,950.00</u> 34	100 %	Se registraron 7 facturas recibidas, por un monto de US\$ 25,952.00; así como planilla del mes y de indemnización por retiro por un valor de US\$ 148,998.00.
Monto de obligaciones pagadas	<u>312,723.65</u> 203	178.75 %	Se han cancelado US\$ 148,997.84 de la planilla de mensual e indemnización. Para este mes se cancelaron US\$ 23,839.84 a proveedores del presente ejercicio y del año pasado US\$ 139,885.97. La deuda corriente es de US\$ 2,112.18 y la deuda del ejercicio 2023 asciende a US\$ 165,187.525, los cuales se cancelarán de acuerdo con las asignaciones de fondos que realice el Ministerio de Hacienda el próximo año.
Elaborar y gestionar la autorización de modificaciones presupuestarias	4	100 %	Se elaboraron cuatro modificaciones presupuestarias para el registro de Fondo circulante, contratos y traslado de fondos de enero para febrero.
Elaborar compromisos presupuestarios de los diferentes contratos, órdenes de Compra, planillas y servicios básicos	34	100%	Se elaboraron compromisos del 1 al 34 por un monto de US\$ 360,221.15.
Elaborar proyecto de presupuesto del año siguiente			
Proyecto de presupuesto elaborado y presentado al Pleno	1	100%	Proceso se comienza en julio
Proyecto de presupuesto presentado al Ministerio de Hacienda	1	100 %	Se presenta finales de agosto, principios de septiembre

SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2024

**ACTIVIDADES
SUSTANTIVAS**



UNIDAD ORGANIZATIVA:

UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS

MES:

ENERO 2024

META SUSTANTIVA

CANTIDAD O
PORCENTAJE
PROGRAMADO

CANTIDAD O
PORCENTAJE
EJECUTADO

JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL

	Ejecutar los procesos de adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios, bajo los diferentes métodos de contratación establecidas en la LCP.			
1	Procesos recibidos y/o iniciados en el mes inmediato anterior al mes reportado			No se recibieron solicitudes de compra durante el mes de diciembre 2023, debido a prorrogas efectuadas para 9 contratos y 1 orden de compra.
1	_____	_____	_____	
2	Requerimientos ingresados en el mes de enero de 2024			Cinco requerimientos recibidos se concluirán en el mes de febrero de 2024. Lo anterior a razón de la fecha de recepción de los requerimientos y plazos que conlleva el método de contratación de los bienes y servicios, en todas sus fases, observaciones a requerimientos, entre otros.
1	Suministro de cupones de combustible físicos o electrónicos para consumo de los vehículos propiedad del TEG.			
2	Servicio de control de olores para 28 sanitarios en oficina central del TEG.			
3	Servicio de mantenimiento preventivo a Plantas Eléctricas propiedad del TEG.			
4	Servicio de fumigación y sanitización para oficinas del TEG.			
5	Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para equipos multifuncionales propiedad del TEG.			
3	Elaboración de documentos de solicitud de ofertas.			
3.1	Número de solicitudes de documentos de solicitud de ofertas.	5	5	
4	Ingresar y actualizar toda la información relativa a las convocatorias y resultados de todas las adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios que se realizan por las diferentes formas de contratación, ya sea por orden de compra y/o contrato en el sistema electrónico de compras públicas (COMPRASAL) del Ministerio de Hacienda.			

4.1	Número de convocatorias en COMPRASAL.	5	5	
4.2	Número de resultado en COMPRASAL.	0	0	
5	Elaborar cuadros comparativos de ofertas técnicas y económicas y actas de adjudicaciones/declaratorias de desierta.	3	3	
6	Elaborar, revisar y suscribir órdenes de compra de las adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios para ser remitidas al titular responsable de su autorización.	_____	_____	
6.1	Total de órdenes de compra elaboradas y suscritas.	0	0	
6.2	Total de órdenes de compras editadas y colocadas en COMPRASAL.	_____	_____	No existe opción para ingresar en el sistema
7	Inicios, adjudicaciones y /o desiertos de procesos por parte del Pleno.			
7.1	Inicios.	1	1	
7.2	Adjudicaciones.	_____	_____	
8	Inicios, adjudicaciones y /o desiertos de procesos por parte del Presidente.			
8.1	Inicios.	1	1	
8.2	Adjudicaciones.	_____	_____	
9	Inicios, adjudicaciones y /o desiertos de procesos por parte del Gerente.			
9.1	Inicios.	3	3	
9.2	Adjudicaciones.	_____	_____	
10	Revisión de contratos y modificaciones a contratos.			
11	Recibir, revisar, registrar y/o devolver las garantías requeridas a los oferentes y contratistas en los diferentes procesos de contratación, de conformidad con los términos de referencia, LACAP y su Reglamento.			
11.1	Revisar e ingresar en excel las garantías solicitadas en los diferentes procesos de adquisición de obras, bienes y servicios y remitirlas a Tesorería.	6	6	
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.	7	7	
12	Actas de recepción de bienes y servicios			

12.1	Recibir y revisar el 100% de las actas de recepción y actualizar el registro que se lleva en excel de acuerdo con la remisión que hagan los administradores de órdenes de compra y contratos.	11	11	
13	Recepción, revisión y validación de solvencias			
13.1	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).	6	6	
14	Ejecución de la PAC 2023			
	Elaboración de informe de las contrataciones realizadas en el cuarto trimestre del 2024 y remitido a Miembros del Pleno	1	1	
15	PLANIFICACIÓN ANUAL DE COMPRAS (PAC) 2024			
15.1	Elaboración de la PAC-2024 para aprobación de los Miembros del Pleno y elaboración de la misma en el sistema COMPRASAL	1	1	
16	Ejecución de la PAC 2024			
	Monto de la PAC-2024 original \$734,950.00 , según presupuesto 2024 aprobado.			
1	Enero de 2024 Monto total ejecutado del 1 al 31 /1/2024 de \$ 171,550.73 Porcentaje ejecutado de la PAC-2024 23.34% 1 contrato suscrito (Servicio de internet), por un monto de \$7,824.12 10 Prorrogas a contratos u ordenes de compra \$163,726.61			
17	Otras actividades administrativas sobre el quehacer de la unidad, las cuales se realizan por correo electrónico, memorando (24 memorándum) o por teléfono.	Varias	Varias	

SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2023

**ACTIVIDADES
SUSTANTIVAS**




UNIDAD ORGANIZATIVA:


Talento Humano

MES :

enero 2024

META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL
Administración de asistencia del personal	100%	100%	-Recepción de formularios de licencias y permisos del personal e incorporación en sistema de marcaciones. -Trámites de incapacidades y licencias de más de 4 días del personal, ante Pleno.
Elaboración de planillas de salarios	100%	100%	-Recepción de órdenes de descuento del personal - Incorporación al sistema de planillas (SAIRH) los descuentos aplicables al personal. -Remisión de marcaciones a todo el personal por medio de correo electrónico. -Elaboración de planillas de salarios del mes de enero/2024 -Elaboración de planillas de beneficio por renuncia voluntaria. - Revisión e impresión de constancias de renta año 2023
Mantenimientos de expedientes del personal	100%	100%	Actualización de base de datos del personal (para contratos de servicios personales año 2024) Actualización de datos personales para el año 2024.
Plan de capacitación y formación del personal	100%	100%	Presentación de propuesta del Plan de Capacitación año 2024 para personal del TEG.
Política de Talento Humano	100%	100%	Presentación de propuesta de Política de Talento Humano
Elaboración de Estudios de Clima Organizacional	100%	100%	Presentación de Instructivo para Estudios de Clima Organizacional
Gestión de evaluaciones del desempeño	100%	100%	Se entregaron los formularios de evaluación del desempeño a todas las jefaturas para el proceso correspondiente.
Otras Actividades: - Carnetización del personal	100%	100%	-Elaboración e impresión de carnet del personal, entregándose al 100% del personal institucional. -Elaboración e impresión de Carnet de Credenciales Únicas para personal de instrucción.
Administración de órdenes de compra y contrato			Se han realizado las gestiones de administración de contrato (seguro médico hospitalario y de vida) y ordenes de compra
Otra documentación			- Actualización de informe de cumplimiento a lo requerido por el MESISIC. Firma de contratos de servicios personales de todo el personal.
Viáticos			- Impresión de hojas de marcaciones para anexo de las autorizaciones de viáticos. Revisión de marcaciones para establecer el viático correspondiente por desayuno, almuerzo y cena.

SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2023			PROYECTOS ESTRATÉGICOS	
UNIDAD ORGANIZATIVA:	Talento Humano	MES :	Enero 2024	
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL	
Comisión de Promoción y Fortalecimiento de la Ética Pública.	100%	100%	Elaboración y presentación de propuestas: <ul style="list-style-type: none"> - Estrategia de Comunicación de la Comisión - Plan de Capacitación en temas de ética e integridad - Modificación del Plan de Trabajo de la Comisión 2024-2025 - Observaciones al Proyecto de Código de Ética – MINEDUCYT - Propuesta de adecuación del Código de Ética del TEG 	

SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2023			ACT. DE GÉNERO E INCLUSIÓN	
UNIDAD ORGANIZATIVA:	Talento Humano	MES :	Enero 2024	
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL	
Armonización de normativa institucional con lenguaje inclusivo no sexista en los documentos presentados por Talento Humano			Armonización de la normativa interna: <ul style="list-style-type: none"> - Estrategia de Comunicación de la Comisión de Promoción y Fortalecimiento de la Ética Pública. - Plan de Capacitación en temas de ética e integridad - Política de Talento Humano - Instructivo para Estudios de Clima Organizacional 	

SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2024

**ACTIVIDADES
SUSTANTIVAS**



UNIDAD ORGANIZATIVA:	UNIDAD DE INFORMÁTICA	MES :	ENERO 2024.
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 durante el presente período.
2. Ejecutar rutinas de mantenimiento preventivo y correctivo de computadoras tipo PC.	90%	90%	<ul style="list-style-type: none"> • A la fecha de este informe. En ejecución.
3. Ejecutar rutinas de mantenimiento preventivo y correctivo de servidores.	100%	100%	<ul style="list-style-type: none"> • No aplica durante el presente período.
4. Ejecutar rutinas de mantenimiento preventivo y correctivo de UPS.	100%	100%	<ul style="list-style-type: none"> • 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"> • Una visita durante el presente 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"> • Se realizo seguimiento a la renovación de Office365, para el presente año 2024.
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 inconvenientes reportados por los usuarios han sido resueltos.
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 y funcionamiento de equipos informáticos y aplicativos, todos funcionando.
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"> • Servicio ya se encuentra instalado y funcionando.
11. Configuración del servicio de internet dentro de la Infraestructura del TEG Central y Oficina Regional de San Miguel.	100%	10%	<ul style="list-style-type: none"> • Ambos servicios ya se encuentran funcionando, actualmente se está realizando un seguimiento de su funcionalidad entre las partes.

Actualizado al 5 de febrero de 2024.

SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2024

ACTIVIDADES
SUSTANTIVAS



UNIDAD ORGANIZATIVA:

PLANIFICACIÓN

MES:

ENERO 2024

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 diciembre 2023)
- Elaborar y remitir al Gerente Administrativo y Financiero Informe Resumen de Resultados de PAO (Mes de diciembre 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 diciembre de 2023. (Informe de Resultados del PAO)

3. Formulación PAO 2024 (Presentación al Pleno)

100%

100%

✓ Se presentó y fue aprobado mediante Acuerdo de Pleno 34-TEG-2024

4. Se trabaja en elaboración de manual de pautas comunicacionales institucional.

100%

90%

✓ Se presentó nueva versión al Sr. Gerente, para revisión, de acuerdo a sus observaciones.

5. Seguimiento de KPI's

100%

100%

✓ Informe elaborado y presentado al Pleno a través del Sr. GGAF.

Otras actividades:

6. Apoyo a la Gestión Financiera del TEG (2024)

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

100%

100%


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


7. Se participa en reuniones virtuales


3


2


✓ Se participó en 1 del MARN
✓ Se participo en 1 capacitación DINAC y 1 no se pudo ingresar por congestinamiento de red.


SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2023			PROYECTOS ETRATÉGICOS	
UNIDAD ORGANIZATIVA:	PLANIFICACIÓN	MES :	ENERO 2024	
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL	
1. Elaboración de informe KPI's (Indicadores de Prevención de la Corrupción en el Tribunal de Ética Gubernamental)	1 informe elaborado	1 informe presentado	✓ Presentado al Pleno.	
2. Elaboración de Plan de Gestión de la Calidad	1 plan Elaborado	1 plan presentado	✓ El Documento fue presentado a la Coordinación del Círculo de Integridad. ✓ Se prepara charla y presentación introductoria para el personal del Tribunal de Ética Gubernamental.	
3. Se elaboran y se remiten informes de indicadores de UEL y UDICA del mes de enero 2024	2 informes elaborados	2 informes remitidos al Pleno	✓ Los informes se remiten en forma de presentación al Pleno y fueron remitidos por medio de correo electrónico interno.	

SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2023			ACT DE GÉNERO E INCLUSIÓN	
UNIDAD ORGANIZATIVA:	PLANIFICACIÓN	MES :	ENERO 2024	
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL	
1. Se elabora y se revisa el Plan Anual Operativo 2024, bajo lineamientos de aplicar enfoque de género e inclusión.	N A	NA	✓ El documento fue revisado y aprobado por el Pleno, identificando las actividades de género e inclusión en 7 unidades organizativas.	

SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2024			ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	
UNIDAD ORGANIZATIVA:	Unidad de Gestión Documental y Archivo	MES :	Enero	
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. • Reunión de trabajo con el Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos. 	5%	5%	Envío de informe a Oficial de información	
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"> • 1 transferencia UAIP • 2 transferencias UCP • 2 transferencias UFI 	5	5		
Digitalización de documentos. ✓ Apoyo técnico al personal UCP y Gerencia en el proceso de digitalización (escaneo) de documentos.	**	**		
Actualización de información oficiosa				

SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2024			ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	
UNIDAD ORGANIZATIVA:	Unidad Ambiental	MES:	Enero	
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL	
Elaboración y envío de PAO	1	1	Se envió PAO a la Unidad de Planificación.	
Instalación de báscula para pesar los desechos sólidos.	3	3		

SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2024			ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	
UNIDAD ORGANIZATIVA:	UNIDAD DE GÉNERO	MES :	ENERO 2024	
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL	
1. Requerimientos de suministro y/o servicios, requeridos por las unidades solicitantes en la Planificación Anual de Compras.	100%	100%	Recepción y revisión de requerimientos de suministros y servicios solicitados por las diferentes unidades organizativas del TEG.	
2. Sondeos de mercado de suministro y/o servicios, requeridos por las unidades solicitantes.	100%	100%	Revisión de sondeos de mercado de suministros y servicios solicitados por las diferentes unidades organizativas del TEG.	
3. Verificación de activo fijo.	100%	100%	Elaboración de hojas de verificación de activo fijo de diferentes servidores públicos del TEG.	
4. Devolución de activo fijo.	100%	100%	Elaboración de hojas de devolución de activo fijo de diferentes servidores públicos del TEG.	
5. Traslado de activo	100%	100%	Elaboración de hojas de traslado de activo fijo de diferentes servidores públicos del TEG.	
6. Verificación física del Activo fijo que se encuentra para descargo.	100%	100%	Elaboración del acta de constatación física de equipo, mobiliario y otros bienes que pueden descargarse del inventario institucional en coordinación con el Auditor Interno.	

SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2024			PROYECTOS ESTRATÉGICOS	
UNIDAD ORGANIZATIVA:	UNIDAD DE GÉNERO	MES :		
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL	
1. Comisión de Transparencia, Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas.	100%		Participación en reunión de inducción de la Comisión de Transparencia, Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas, el día 26 de enero de 2024, de 1:40 p.m. a 2:40 p.m., impartida por la Lcda. Marcela Barahona, Oficial de Información.	

