



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

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

## SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2024

**ACTIVIDADES  
SUSTANTIVAS**



UNIDAD ORGANIZATIVA:	SECRETARÍA GENERAL	MES :	FEBRERO
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL
1. Elaborar actas administrativas de las sesiones realizadas por los miembros del Pleno.	4	5	Se realizaron <b>5</b> sesiones administrativas del Pleno en el mes de febrero. Se elaboraron las actas administrativas correspondientes.
2. Elaborar los acuerdos emitidos por los miembros del Pleno.	100% de los acuerdos emitidos	48	Se elaboraron 48 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	1	El Pleno realizó una reunión jurisdiccional en el mes de febrero, por lo cual se elaboró <b>1</b> informe de la correspondiente reunión, en la cual consta que se revisaron y firmaron <b>29</b> resoluciones de procedimientos administrativos sancionadores en febrero.
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	4	Se realizaron 4 reuniones de trabajo, y se elaboraron las actas jurisdiccionales correspondientes, habiéndose remitido 35 avisos para archivo, y 25 avisos para inicio de investigación preliminar.
5. Elaborar informes de ejecución de acuerdos del Pleno.	4	4	Se elaboraron <b>4</b> informes de ejecución de acuerdos del Pleno en el mes de febrero 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 febrero 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	25	Se elaboraron 25 constancias en el mes de febrero.
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 <b>1</b> acto de juramentación y entrega de credenciales a miembros de Comisiones de Ética Gubernamental y a Comisionados de Ética, nombrados por el TEG, el día 27 de febrero de 2024, en modalidad virtual, mediante la plataforma de videoconferencias Microsoft Teams.
9. Realizar las convocatorias a los miembros de Comisiones de Ética Gubernamental y Comisionados de Ética.	100% de las convocatorias	16	Se convocaron a <b>16</b> miembros de Comisiones de Ética Gubernamental y Comisionados de Ética, de los cuales asistieron 11 personas al evento virtual.
10. Elaborar las credenciales para los miembros de Comisiones de Ética Gubernamental y Comisionados de Ética.	100% de las credenciales	37	Se elaboraron <b>37</b> credenciales para los nuevos nombrados o reelegidos miembros de Comisiones de Ética Gubernamental y Comisionados de Ética, nombrados por el TEG, nombrados 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	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	28	Se han certificado <b>28</b> documentos en el mes de febrero.

## SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2024

**ACTIVIDADES  
SUSTANTIVAS**



UNIDAD ORGANIZATIVA:	Unidad de Ética Legal	MES:	FEBRERO	
META SUSTANTIVA		CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL
1. Cantidad de denuncias recibidas.	100%	9		
2. Cantidad de avisos recibidos.	100%	17		
3. Cantidad de procedimientos iniciados de oficio.	100%	0		
4. Cantidad total de casos iniciados.	100%	26		
5. Cantidad de documentos recibidos.	100%	66		
6. Cantidad de peticiones de orientación atendidas.	100%	17		
7. Cantidad total de avisos clasificados	100%	59		
8. Cantidad de avisos clasificados para Investigación Preliminar	100%	20		
9. Cantidad de avisos clasificados para archivo	100%	39		
10. Cantidad de casos asignados	100%	25		
11. Cantidad de proyectos de resolución elaborados	100	83	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	51	Si bien la meta no se cumplió, la cifra es proporcional a la cantidad de casos activos	
13. Cantidad de oficios	100%	3		
14. mandamientos de ingreso	100%	12		
15. Cantidad citatorios	100%	0		
16. Cantidad de certificaciones elaboradas	100%	2		
17. Cantidad total de informes de instrucción	100%	14		
18. Cantidad de informes de instrucción presentados en fase de Investigación Preliminar.	100%	5		
19. Cantidad de informes de instrucción presentados en fase probatoria o como prueba para mejor proveer	100%	9		
20. Cantidad de entrevistas realizadas	100%	32		
21. Cantidad de interrogatorios practicados	100%	0		
22. Cantidad de diligencias de investigación (misiones oficiales y requerimientos de información)	100%	77		
23. Cantidad de propuestas de inicio oficioso remitidas	100%	0		

24. Cantidad de notificaciones efectuadas	100%	<b>41</b>	
25. Cantidad de oficios entregados	100%	<b>7</b>	
26. Cantidad de citatorios realizados	100%	<b>0</b>	
27. Cantidad de mandamientos de ingreso entregados	100%	<b>12</b>	
28. Cantidad de documentación física o digital entregada	100%	<b>8</b>	
29. Cantidad de actas de imposibilidad de notificación elaboradas	100%	<b>0</b>	
30. Cantidad de informes estadísticos elaborados.	100%	<b>3</b>	Informe de indicadores y caducidad
31. Cantidad de expedientes trabajados mediante Convenio GTIAC	100%	<b>0</b>	No se ordenó realizar trabajo vía GTIAC
32. Cantidad de registros realizados en el Registro de Personas Sancionadas	100%	<b>1</b>	
33. Cantidad de personas sancionadas	100%	<b>1</b>	
34. Cantidad total de resoluciones registradas.	100%	<b>29</b>	
35. Cantidad de resoluciones finales suscritas registradas.	100%	<b>1</b>	
36. Cantidad de resoluciones de terminación anticipada suscritas registradas.	100%	<b>3</b>	
37. Cantidad de resoluciones de trámite suscritas registradas.	100%	<b>25</b>	
38. Cantidad de casos en que se contabiliza el plazo para el pago de la multa	100%	<b>4</b>	
39. Cantidad de casos monitoreados en la DGT	100%	<b>4</b>	
40. Cantidad de informes sobre falta de pago o incumplimiento de condiciones	100%	<b>1</b>	
41. Cantidad de casos remitidos a la FGR	100%	<b>2</b>	
42. Cantidad de resoluciones escaneadas y remitidas a Oficial de Información	100%	<b>8</b>	
43. Cantidad de informes remitidos a Pleno sobre buscador de resoluciones	100%	<b>1</b>	

## SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2024

**ACTIVIDADES  
SUSTANTIVAS**



**UNIDAD ORGANIZATIVA:**

UNIDAD DE DIVULGACION Y CAPACITACIÓN

**MES :**

FEBRERO 2024

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		1	Jornada de Inducción
✓ Número de participantes		28	
<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		13	
✓ Número de reuniones de seguimiento realizadas		2	PDDH, MINEDUCYT, CONAMYPE
✓ 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		35	
✓ Número de reuniones de seguimiento realizadas		6	Acajutla, Nahulingo, San Martín, Sonsonate, Tepetitán, Verapaz
✓ 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			
<b>6. Realizar actividades de Capacitación con máximas autoridades de Gobierno Central</b>			
✓ Número de eventos			
✓ Número de participantes			

## SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2024

**ACTIVIDADES  
SUSTANTIVAS**




**UNIDAD ORGANIZATIVA:**


UNIDAD DE DIVULGACION Y CAPACITACIÓN

**MES :**

FEBRERO 2024

META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL
<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		30	Se entregan según sea requerido
✓ Numero de afiches			Se entregan según sea requerido
✓ Numero de dípticos			Se entregan según sea requerido
<b>OTRAS ACTIVIDADES</b>			
✓ Observación en proceso de elección		1	San Vicente
✓ Seguimiento y revisión a la elaboración de planes de trabajo 2024		50	
✓ Participación en actividades de la comisión de transición de UDICA a Escuela de Formación en Ética Pública			
✓ Participación en curso formador de formadores			

SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2024			ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	
UNIDAD ORGANIZATIVA:	UNIDAD DE DIVULGACION Y CAPACITACIÓN	MES :	FEBRERO 2024	
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL	
✓				
✓ Taller sobre formulación de Códigos de Ética		10	Personas de MAG, ANDA, CONAPINA, se realizaron 2 reuniones	

SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2024			ACT. DE GÉNERO E INCLUSIÓN	
UNIDAD ORGANIZATIVA:	UNIDAD DE DIVULGACION Y CAPACITACIÓN	MES :	FEBRERO 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 Jurídica	MES:	Febrero
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 elaboró proyecto de resolución de inicio del procedimiento disciplinario administrativo con referencia 01-PDA-2024.
Asesorar al Pleno y al personal del TEG, de manera verbal o escrita, respecto de la aplicación del marco jurídico vigente, relacionado al quehacer institucional.	100%	100%	Se asesoró a Miembro del Pleno sobre los módulos del Diplomado de Ética Pública, régimen disciplinario interno y evaluaciones del desempeño.
Elaborar proyectos de resoluciones, informes, notas y otros documentos, a requerimiento del Pleno o de alguno de sus Miembros.	50%	50%	Elaboración de proyecto de resolución de recurso de revisión a requerimiento de Miembro del Pleno. (Pendiente de entrega programada para el 1 de marzo).
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 notificación recibida en la Cuenta Única Electrónica del TEG en el Sistema de Notificación Electrónica, por medio del memorando números 27-UAJ-2024, de fecha 9 de febrero de 2024.
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	100%	100%	Se elaboraron los proyectos de respuesta a las consulta legal con referencias 1-2024 y 2-2024, remitidos al Pleno, mediante memorandos números 29-UAJ-2024 y 30-UAJ-2024, de fechas 13 y 19 de febrero de 2024.
Elaborar contratos administrativos para la prestación de servicios y suministro de bienes.	100%	100%	Se elaboró el documento de modificación al contrato de "seguro colectivo médico hospitalario y de vida para el personal del Tribunal de Ética Gubernamental".
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 1/2024 al contrato N.º TEG-19/2023, relativo a: "seguro colectivo médico hospitalario y de vida para el personal del Tribunal de Ética Gubernamental".
Emitir opinión jurídica sobre hechos acaecidos los días 30 y 31 de enero de 2024.	100%	100%	Remitida mediante memorando 24-UAJ-2024, de fecha 6 de febrero de 2024.
Emitir opinión jurídica sobre inicio simultáneo de concursos interno y externo.	100%	100%	Remitida mediante memorando 34-UJ-2024, de fecha 23 de febrero de 2024.
Participación en "Taller de inducción y socialización de la aplicación del Protocolo para la protección de denunciantes y testigos en el procedimiento administrativo sancionador de la Ley de Ética Gubernamental".	100%	100%	El personal de la Unidad formó parte del referido taller llevado a cabo el 8 de febrero de 2024, el jefe como facilitador por pertenecer a la Comisión de Medidas de Atención y Protección y la técnica jurídica como participante.
Participación en "Programa de Formación de Formadores"	100%	100%	El personal de la Unidad atendió la convocatoria recibida, asistiendo a las jornadas académicas de los días 22, 26 y 29 de febrero 2024; y, utilizando tiempo de la jornada ordinaria para la elaboración de las cartas metodológicas del módulo II del diplomado en ética pública.
Facilitación de Taller de Orientación la implementación de los Lineamientos para la elaboración del código de ética de cada institución pública.	100%	100%	Los días 6 y 15 de febrero de 2024 se llevó a cabo un taller con comisiones de ética gubernamental, sobre la implementación de los lineamientos para elaborar códigos de ética.
Y Ejecutar actividades en ejercicio de la Coordinación del Círculo de Integridad Institucional (CII)	100%	100%	Se revisó el proyecto del Código de Ética del Tribunal de Ética Gubernamental (CODETEG) y se llevó a cabo reunión con la comisión de promoción y fortalecimiento de la ética pública el viernes 16 de febrero de 2024 Se remitió al Pleno, los informes de la ejecución de actividades de los planes de trabajo de las comisiones de la Política de Integridad Institucional (PII) y del Modelo de Integridad Institucional (MII). Se remitió al Pleno, el proyecto de Plan de Calidad del Tribunal de Ética Gubernamental.



			Se realizó reunión del CII el día 19 de febrero de 2024, se elaboró la minuta de la reunión y se comunicaron los acuerdos correspondientes.
			Se remitió al Pleno, la propuesta de estrategia y Plan de Comunicación de la Comisión de Promoción y Fortalecimiento de la Ética Pública.

SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2024			ACT. DE GÉNERO E INCLUSIÓN	
UNIDAD ORGANIZATIVA:	Unidad Jurídica	MES:	Febrero	
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%	Documentos varios elaborados por la Unidad Jurídica han sido redactados conforme a la Política de Igualdad y No Discriminación del TEG.	

SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2024			ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	
UNIDAD ORGANIZATIVA:	COORDINACIÓN DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL	MES :	FEBRERO 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 gestionaron y obtuvieron fondos del cooperante Counterpart.org, para el financiamiento del 2do. Taller para la orientación de los lineamientos del Código de Ética Institucional, en el cual participaron miembros de las Comisiones de Ética y Oficiales de cumplimiento de MINEDUCYT, MINISTERIO DE	

			<b>VIVIENDA y CONAMYPE</b> , en coordinación con la Subsecretaría de Integridad de CAPRES. Se planifica una segunda jornada de dicho taller para los próximos días.
Gestionar proyectos con fondos de la cooperación externa de acuerdo las necesidades y metas institucionales.	100%	100%	Se han realizado reuniones de coordinación con representantes de Counterpart.org, para obtener financiamiento para la inauguración y desarrollo de los módulos <b>I, IV y V del Diplomado en Ética Pública, inclusive la contratación de consultores internacionales.</b>
	100%	100%	Como resultado de reuniones de coordinación con representantes de Counterpart.org, se ha logrado el financiamiento para la realización de <b>2 talleres de actualización currículos, cartas y recursos didácticos entre otros. Para facilitadores del Diplomado Anticorrupción. Se planifican las fechas de realización</b>
<b>Desarrollar alianzas estratégicas de cooperación y coordinación interinstitucional e internacional</b>			
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.	3/3	3/3	Se realizaron reuniones de coordinación interinstitucional programadas, durante febrero 2024, en diferentes temas de fortalecimiento interinstitucional, obteniéndose como resultado: el desarrollo del 2do. taller cuya primera jornada se realizó el 7 de marzo 2024, quedando pendiente la segunda jornada en los próximos días, con la participación de <b>MINEDUCYT, MINISTERIO DE VIVIENDA Y CONAMYPE</b> , para la orientación de la elaboración de Códigos de Ética en coordinación con la Subsecretaría de Integridad de CAPRES. Asimismo, se realizaron reuniones de coordinación y planificación para la realización de un <b>3er. Taller</b> con la participación de la <b>FGR, PGR y UTE</b> . Se tiene planeado su desarrollo para abril 24.
	4/4	4/4	Se sostuvieron reuniones con directores de Escuelas, Centros de Estudios y Enlaces interinstitucionales, de la <b>FGR, IAIP, CCR y PGR</b> , a efecto de verificar el banco de facilitadores, disponibilidad de apoyo y planificación de actividades en el marco del desarrollo de la 5ª. edición del Diplomado en Prevención y Combate Sistemático de la Corrupción en El Salvador. Inclusive se preparó informe solicitado por la directora de la ECF relativo a los antecedentes, desarrollo e intervención de la FGR en dicha acción formativa.
	3/3	3/3	Se han sostenido reuniones con representantes de FLASCO El Salvador y Costa Rica, con quienes se abordaron temas de cooperación internacional, para el fortalecimiento institucional del


			<p>TEG; del resultado de dicha reunión se elabora informe al Pleno; a efecto de establecer la hoja de ruta de trabajo de los proyectos considerados.</p> <p>Se coordinó reunión entre el presidente del TEG y las doctoras Lina Díaz representante del Capítulo Latinoamericano de la Asociación Española de Compliance (ASCOM) y la Dra. Lidia Castillo, Subsecretaria de Cumplimiento y Mejora de la secretaria de Cumplimiento y Mejora Continua de CAPRES, con el objeto de establecer lazos de cooperación en materia de integridad pública. Se elabora una propuesta de trabajo conjunto.</p>
<b>Elaborar al menos el 70% de los instrumentos normativos necesarios para gestionar cooperación interinstitucional e internacional</b>			
Propuesta de Manual para la gestión de convenios	10%	10%	Se avanza en la redacción del manual
Seguimiento a la ejecución del convenio entre TEG y RNPN, respecto a las modificaciones del acceso al Sistema de Registro del Documento Único de Identidad.	100%	100%	Se han realizado reuniones de coordinación con personal técnico interno, a efecto de ajustar los términos correspondientes para el funcionamiento del sistema del DUI y su consulta.
<b>Actividades adicionales: Delegación por Pleno Comisión de Eficiencia Pública, participación en el Curso Formación de Formadores</b>			
Reuniones de trabajo con la Comisión de Eficiencia	2/2	2/2	Se verifican las funciones y alcance delegado a la comisión; así como el estado actual del plan de trabajo de esta, para la toma de decisiones respecto a las acciones prioritarias a ejecutar. Los nuevos miembros de la comisión se actualizaron del trabajo realizado en la comisión
Asistencia a jornadas de capacitación del Curso de Formación de Formadores TEG	3/3	3/3	Se trabaja en el desarrollo del curso de acuerdo a la metodología implementada por el facilitador.


## SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2024


**ACTIVIDADES  
SUSTANTIVAS**





UNIDAD ORGANIZATIVA:	UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (UAIP)	MES:	FEBRERO
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%	<b>100%</b>	Recibidas: 0 En trámite del mes anterior: 0 Finalizadas: 0 En trámite: 0 Plazo promedio general de respuesta: -
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%	<b>100%</b>	Recibidas: 0 En trámite del mes anterior: 0 Finalizadas: 0 En trámite: 0 Plazo promedio de respuesta: -
Implementar mecanismos y herramientas tecnológicas que faciliten los procesos de acceso a la información, participación ciudadana y rendición de cuentas.	20%	<b>0%</b>	La actividad se realizará el siguiente mes.
Coordinación de los procesos de los ejercicios de rendición de cuentas institucionales.	30%	<b>0%</b>	La coordinación de la Comisión de Transparencia, Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas fue trasladada a la jefa de la Unidad de Comunicaciones.
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%	<b>10%</b>	En cumplimiento a lo establecido en las letras a) y j) del artículo 50 de la Ley de Acceso a la Información Pública y el artículo 11 de su Reglamento, se ha propiciado que las dependencias de esta institución actualicen la información oficiosa, por cuanto esta unidad se las ha requerido cada mes, a efecto de cumplir con la buena práctica de actualización mensual.
Actualización del tesoro institucional del TEG a través de la publicación de resoluciones.	10%	<b>10%</b>	Fueron publicadas 8 resoluciones, en las cuales fue resguardada la información confidencial que contienen. A la fecha, no se tienen resoluciones pendientes de publicar.
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.	10%	<b>10%</b>	El Portal de Transparencia cuenta con 6,509 documentos publicados y a la fecha se han realizado más de 852,595 descargas de documentos disponibles.

<b>SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2024</b>			<b>PROYECTOS E TRATÉGICOS</b>	
UNIDAD ORGANIZATIVA:	UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (UAIP)	MES:	FEBRERO	
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%	0%		
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%	Por medio de Acuerdo número 56-TEG-2024, el Pleno autorizó la participación del personal institucional en la actividad formativa facilitada por el IAIP a desarrollarse el día 13 de marzo de 2024, referente a la temática: "Publicación de información oficiosa"; por lo que se realizaron las gestiones administrativas necesarias para llevar a cabo la actividad en cuestión.	

<b>SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2024</b>			<b>ACT. DE GÉNERO E INCLUSIÓN</b>	
UNIDAD ORGANIZATIVA:	UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (UAIP)	MES:	FEBRERO	
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%	0%		
Coordinación de mecanismos de participación ciudadana y establecimiento de alianzas estratégicas que contribuyan a la transparencia y la rendición de cuentas.	10%	0%	La coordinación de la Comisión de Transparencia, Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas fue trasladada a la jefa de la Unidad de Comunicaciones.	

SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2024			ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	
UNIDAD ORGANIZATIVA:	Comunicaciones	MES :	Febrero	
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL	
45 anuncios publicados en cada una de las redes sociales	100%	100%		
3 sanciones publicadas	100%	100%		
11 cobertura de evento con participación de miembros del Pleno	100%	100%		
2 publicaciones 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%		
1 elaboración de cambio de firma para correo electrónico	100%	100%		
1 juramentación virtual	100%	100%		

SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2024			PROYECTOS ETRATÉGICOS	
UNIDAD ORGANIZATIVA:	Comunicaciones	MES :	Febrero	
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL	
3 avisos enviados a UEL	100%	100%		
1 participación en feria para la promoción de servicios del TEG	100%	100%		
1 Reunión de para la elaboración de plan de trabajo del a Comisión de Transparencia, Rendición de Cuentas y Participación Ciudadana.	100%	100%		


SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2024			ACT. DE GÉNERO E INCLUSIÓN	
UNIDAD ORGANIZATIVA:	Comunicaciones	MES :	Febrero	
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL	
Colaboración en realización de evento del día de la mujer 2024, cobertura y difusión de actividad.	100%	100%		


## SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2024

**ACTIVIDADES  
SUSTANTIVAS**





UNIDAD ORGANIZATIVA:	UNIDAD DE GÉNERO	MES :	FEBRERO 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. Asignación de bienes.	100%	100%	Elaboración de hojas de asignación de activo fijo de diferentes servidores públicos del TEG.
6. Traslado de activo fijo.	100%	100%	Elaboración de hoja de traslado de activo fijo de oficina central a oficina regional en San Miguel.
7. Autorización de salida de activo fijo.	100%	100%	Elaboración de hojas de autorización de salidas de activo fijo de diferentes servidores públicos del TEG.
8. Manual de Control de Activo Fijo.	100%	100%	Revisión de observaciones al manual de control de activo fijo.
9. Datos de activo fijo	100%	100%	A solicitud de Encargada de Soporte Técnico, se proporcionó información de activos fijos que servirían de insumo para el plan de mantenimiento de la Unidad de Informática.
10. Remisión de sondeo de mercado.	100%	100%	Remisión de sondeo de mercado relativo al servicio de alimentación de los eventos de la Unidad de Género, a diferentes unidades solicitantes, para que lo consideren como ejemplo en sus procesos.
11. Lista de oferentes.	100%	100%	Remisión de lista al Jefe de Informática de posibles oferentes a invitar, para la realización del sondeo de mercado de servicios de mantenimiento de servidores y UPS.
12. Apoyo a diferentes unidades	100%	100%	Recepción de consultas verbales recibidas por diferentes unidades solicitantes, y en respuesta se brinda apoyo.

SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2024			ACT. DE GÉNERO E INCLUSIÓN	
UNIDAD ORGANIZATIVA:	UNIDAD DE GÉNERO	MES :	FEBRERO 2024	
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL	
1. Revisión y actualización de la Política Institucional de Igualdad y No Discriminación.	50%	50%	Lectura de la Política Institucional de Igualdad y no Discriminación.	
2. Procesos de sensibilización y formación para el personal institucional en temas de género.	50%	50%	Se encuentra en trámite las gestiones, para la participación de servidores públicos del TEG, en diferentes cursos que brinda ISDEMU.	
3. Requerimientos de diferentes eventos que realizará la Unidad de Género.	100%	100%	Elaboración de requerimientos para diferentes eventos que realizará la Unidad de Género y remisión a Jefa UCP, para el respectivo trámite.	
4. Evento del día internacional de la Mujer.	100%	100%	Realización de diferentes actividades (Tarjeta de invitación, lista de participantes, gestiones con la ejecutiva del Hotel, etc.), para la realización del día Internacional de la Mujer,	

SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2024			PROYECTOS ESTRATÉGICOS	
UNIDAD ORGANIZATIVA:	UNIDAD DE GÉNERO	MES :	FEBRERO 2024	
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%	100%	Revisión del plan de trabajo de la Comisión de Transparencia, Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas.	



SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2024			ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	
UNIDAD ORGANIZATIVA:	GERENCIA GENERAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS	MES :	FEBRERO	
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL	
Garantizar el 100% de funcionamiento administrativo institucional	16.66	16.66	Seguimiento a 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 del TEG.	
Ejecutar el 100 % del presupuesto institucional	13.97	10.01	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 ESTRATÉGICOS	
UNIDAD ORGANIZATIVA:	GERENCIA GENERAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS	MES :	FEBRERO	
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 :	febrero
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL
<b>Ejecutar el 7.20 % del Presupuesto Programado</b>			
Presupuesto mensual programado	226,613.00	167,182.00	La diferencia radica, en las economías salariales que suman US\$ 32,657.85, por plazas vacantes. Para este mes no ejecutó un monto de US\$ 24,274.00, programado en bienes y servicios.
Porcentaje mensual programado	7.20 %	5.32 %	
<b>Registrar el 100% de transacciones</b>			
Número de partidas contables registradas	91	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 realizó el cierre contable del mes de enero, todo fue presentado 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>167,182.00</u> 34	100 %	Se registraron 19 facturas recibidas, por un monto de US\$ 31,434.00; así como planilla del mes por un valor de US\$ 135,770.00.
Monto de obligaciones pagadas	<u>300,230.00</u> 55	179.58 %	Se han cancelado US\$ 135,770.00 de la planilla de mensual. Para este mes se cancelaron US\$ 3,304.00 a proveedores del presente ejercicio y del año pasado US\$ 161,156.00. La deuda corriente es de US\$ 30,242.00 y la deuda del ejercicio 2023 asciende a US\$ 4,067.00, 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>	3	100 %	Se elaboraron tres modificaciones presupuestarias para el registro de Fondo circulante, contratos y traslado de fondos de enero para febrero.
<b>Elaborar compromisos presupuestarios de los diferentes contratos, órdenes de Compra, planillas y servicios básicos</b>	43	100%	Se elaboraron compromisos del 35 al 77 por un monto de US\$ 164,102.00
<b>Elaborar proyecto de presupuesto del año siguiente</b>			
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:		Talento Humano		MES :	FEBRERO 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. -Gestión de ejecución de procesos administrativos sancionatorios del personal	
Elaboración de planillas de salarios		100%	100%	-Recepción de ordenes 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 febrero/2024	
Mantenimientos de expedientes del personal		100%	100%	Incorporación de información en los expedientes del personal.	
Plan de capacitación y formación del personal		100%	100%	Gestión de participación del personal en jornadas de capacitación brindadas por la Defensoría del Consumidor. <ul style="list-style-type: none"> <li>- Participación en capacitación de la DINAC en el uso del sistema COMPRASAL, 16 y 23 de febrero.</li> <li>- Participación en capacitación de Formación de Formadores: 22, 26 y 29 de febrero.</li> <li>- Participación en capacitación de Fortalecimiento de Control Interno desarrollado por la Corte de Cuentas de la República: 27 y 28 de febrero.</li> </ul>	
Gestión de evaluaciones del desempeño		100%	100%	Se continúa recibiendo evaluaciones del desempeño del personal año 2023. Adecuación y remisión de formularios a las jefaturas que tienen personal en período de prueba.	
Gestión de estudiantes en servicio social				Se gestiono la incorporación de estudiante a la Unidad de Gestión Documental.	
Actividades: Gestión de apoyo de estudiantes de horas sociales				Gestión para la incorporación de estudiante de hora sociales para el área de Gestión Documental y Archivo,	
Administración de órdenes de compra y contrato				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se han realizado las gestiones de administración de contrato (seguro médico hospitalario y de vida)</li> </ul> Elaboración de especificaciones técnicas para servicios de capacitación.	
Otra documentación				Apoyo en la revisión del Manual de Control de Activo Fijo a la encargada de Activo Fijo.	
Viáticos				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Impresión de hojas de marcaciones para anexo de las autorizaciones de viáticos.</li> <li>- Revisión de marcaciones para establecer el viático correspondiente por desayuno, almuerzo y cena.</li> </ul>	

SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2024			PROYECTOS ESTRATÉGICOS	
UNIDAD ORGANIZATIVA:	Talento Humano	MES :	Febrero 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"> <li>- Incorporación de observaciones al Plan de Capacitación en temas de ética e integridad</li> <li>- Modificación del Plan de Trabajo de la Comisión 2024-2025</li> <li>- Incorporación de observaciones al Código de Ética del TEG</li> </ul>	


SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2024			ACT. DE GÉNERO E INCLUSIÓN	
UNIDAD ORGANIZATIVA:	Talento Humano	MES :	Febrero 2024	
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL	
Apoyo en temas de género e inclusión			Apoyo a Miembro de Pleno en reunión virtual sostenida con Counterpart-USAID	


## SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2024

**ACTIVIDADES  
SUSTANTIVAS**



UNIDAD ORGANIZATIVA:	PLANIFICACIÓN	MES:	FEBRERO 2024
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL
<b>1. Seguimiento al Plan Anual Operativo 2023.</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborar e integrar "Informe Consolidado de Resultados de PAO (Mes de enero 2024)</li> <li>• Elaborar y remitir al Gerente Administrativo y Financiero Informe Resumen de Resultados de PAO (Mes de enero de 2024).</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>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	✓ Se remitió lo correspondiente al mes de enero de 2024. (Informe de Resultados del PAO)
<b>3. Se trabaja en elaboración de manual de pautas comunicacionales institucional.</b>	<b>100%</b>	<b>95%</b>	✓ Se presentó nueva versión al Sr. Gerente y actualmente se están actualizando las observaciones (Se ha priorizado otras actividades)
<b>4. Se elabora y se remite guía de autoevaluación de mecanismos de control interno 2023</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	✓ Se elabora y se remite a jefaturas, para consolidación de informe para Pleno
<b><u>Otras actividades:</u></b>			
<b>5. Apoyo a la Gestión Financiera del TEG (2024)</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	✓ 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>	(14)	(14)	
	(13)	(13)	
	(2)	(2)	
<b>6. Se participa en capacitaciones:</b>	<b>3</b>	<b>5</b>	✓ Se participa por indicaciones del Pleno.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• De la Escuela de Formación en Ética Pública del TEG.</li> <li>• Capacitaciones de la DINAC</li> </ul>			✓ Se participa por invitación UCP.

SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2024			PROYECTOS ETRATÉGICOS	
UNIDAD ORGANIZATIVA:	PLANIFICACIÓN	MES :	FEBRERO 2024	
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL	
1. Elaboración de Plan de Gestión de la Calidad	1 informe elaborado	1 informe presentado	✓ El documento ha tenido observaciones y será presentado nuevamente en marzo, con calendario verificando fechas por talleres.	
2. Se elabora y se remite informe de indicadores de UEL del mes de enero 2024	1 informe elaborado	1 informe remitido al Pleno	✓ El informe se remite en forma de presentación al Pleno y fue remitido por medio de correo electrónico interno.	

SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2024			ACT DE GÉNERO E INCLUSIÓN	
UNIDAD ORGANIZATIVA:	PLANIFICACIÓN	MES :	FEBRERO 2024	
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL	
No se realizó ninguna actividad				

## SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2024

### ACTIVIDADES SUSTANTIVAS



UNIDAD ORGANIZATIVA:	UNIDAD DE INFORMÁTICA	MES :	FEBRERO 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"> <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>• No aplica durante el presente período.</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%	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No aplica durante el presente período.</li> </ul>
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 colabora con todas las unidades en lo relativo a la creación y acompañamiento de reuniones virtuales.</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 verifica de forma diaria la conectividad y funcionamiento de aplicativos internos y externos (Todo 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 5 de marzo de 2024.

# SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2024

## ACTIVIDADES SUSTANTIVAS



UNIDAD ORGANIZATIVA:	Unidad de Gestión Documental y Archivo	MES :	Febrero
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL
<p><b>Organización de la información que conforman el fondo documental del TEG: ordenación, clasificación, inventario, descarte, conservación, utilizando normativas archivísticas.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 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> </li> </ul> <p><b>Transferencia de documentos de las unidades organizativas al Archivo Central siguiendo lineamientos de la UGDA.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Se revisa y corrige el llenado del formulario de las transferencias.</li> <li>✓ Cantidad de transferencias de documentos:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 transferencias UCP</li> <li>• 1 transferencias UFI</li> </ul> </li> </ul> <p><b>Digitalización de documentos.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Apoyo técnico al personal UCP en el escaneo de documentos</li> <li>✓ Escaneo de documentos de procesos de compra</li> </ul> <p><b>Capacitar, instruir y supervisar a los estudiantes de horas sociales y pasantes que estarán apoyando las tareas de organización de documentos en el archivo central.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Capacitación a una estudiante de horas sociales en la organización de documentos del archivo central.</li> </ul> <p>Elaboración y envío de informe de autoevaluación de los mecanismos de control interno aplicados durante el año 2023</p> <p>Elaboración y envío de Informe anual de la UGDA sobre las actividades realizadas en el 2023 a las autoridades del Pleno.</p>	<p>5%</p> <p>2</p> <p>**</p>	<p>5%</p> <p>2</p> <p>**</p>	



# SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2024

## ACTIVIDADES SUSTANTIVAS



UNIDAD ORGANIZATIVA:

Unidad Ambiental

MES:

Febrero

META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL
<p>Gestión para el descargo y disposición final de llantas en desuso con empresa recicladora.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Traslado de llantas en desuso a las instalaciones de empresa recicladora ubicada en La Libertad.</li> <li>✓ Elaboración de acta de entrega</li> </ul> <p>Elaboración y envío de informe de autoevaluación de los mecanismos de control interno aplicados durante el año 2023</p>	1	1	