



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

SAN SALVADOR, ABRIL DE 2024.-

SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2024				ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	
UNIDAD ORGANIZATIVA:	SECRETARÍA GENERAL	MES :	MARZO		
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	4	Se realizaron 4 sesiones administrativas del Pleno en el mes de marzo. Se elaboraron las actas administrativas correspondientes.		
2. Elaborar los acuerdos emitidos por los miembros del Pleno.	100% de los acuerdos emitidos	39	Se elaboraron 39 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 50 resoluciones de procedimientos administrativos sancionadores en marzo.		
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	4	Se realizaron 4 reuniones de trabajo, y se elaboraron las actas jurisdiccionales correspondientes, habiéndose remitido 37 avisos para archivo, y 26 avisos para inicio de investigación preliminar.		
5. Elaborar informes de ejecución de acuerdos del Pleno.	4	3	Se elaboraron 3 informes de ejecución de acuerdos del Pleno en el mes de marzo 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 marzo 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	51	Se elaboraron 51 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 marzo.		
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 marzo. 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 marzo. 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 4 documentos, y se han confrontado 2 documentos en el mes.		

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%	5	
2. Cantidad de avisos recibidos.	100%	16	
3. Cantidad de procedimientos iniciados de oficio.	100%	0	
4. Cantidad total de casos iniciados.	100%	21	
5. Cantidad de documentos recibidos.	100%	42	
6. Cantidad de peticiones de orientación atendidas.	100%	15	
7. Cantidad total de avisos clasificados	100%	41	
8. Cantidad de avisos clasificados para Investigación Preliminar	100%	31	Más 5 clasificados para IP de febrero
9. Cantidad de avisos clasificados para archivo	100%	33	
10. Cantidad de casos asignados	100%	17	
11. Cantidad de proyectos de resolución elaborados	100	36	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	28	Si bien la meta no se cumplió, la cifra es proporcional a la cantidad de casos activos
13. Cantidad de oficios elaborados	100%	15	
14. Cantidad de mandamientos de ingreso elaborados	100%	1	
15. Cantidad citatorios elaborados	100%	0	
16. Cantidad de certificaciones preparadas	100%	2	
17. Cantidad total de informes de instrucción	100%	13	
18. Cantidad de informes de instrucción presentados en fase de Investigación Preliminar.	100%	4	
19. Cantidad de informes de instrucción presentados en fase probatoria o como prueba para mejor proveer	100%	9	
20. Cantidad de entrevistas realizadas	100%	30	
21. Cantidad de interrogatorios practicados	100%	0	

22. Cantidad de diligencias de investigación (misiones oficiales y requerimientos de información)	100%	70	
23. Cantidad de propuestas de inicio oficioso remitidas	100%	0	
24. Cantidad de notificaciones efectuadas	100%	40	
25. Cantidad de oficios entregados	100%	20	
26. Cantidad de citatorios realizados	100%	0	
27. Cantidad de mandamientos de ingreso entregados	100%	1	
28. Cantidad de documentación física o digital entregada	100%	1	
29. Cantidad de actas de imposibilidad de notificación elaboradas	100%	1	
30. Cantidad de informes estadísticos elaborados.	100%	3	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%	2	
33. Cantidad de personas sancionadas	100%	2	
34. Cantidad total de resoluciones registradas.	100%	49	
35. Cantidad de resoluciones finales suscritas registradas.	100%	3	
36. Cantidad de resoluciones de terminación anticipada suscritas registradas.	100%	17	
37. Cantidad de resoluciones de trámite suscritas registradas.	100%	29	
38. Cantidad de casos en que se contabiliza el plazo para el pago de la multa	100%	0	
39. Cantidad de casos monitoreados en la DGT	100%	0	
40. Cantidad de informes sobre falta de pago o incumplimiento de condiciones	100%	1	
41. Cantidad de casos remitidos a la FGR	100%	0	
42. Cantidad de resoluciones escaneadas y remitidas a Oficial de Información	100%	20	
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 :

MARZO 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			
✓ 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			
✓ Número de reuniones de seguimiento realizadas		3	Chalchuapa, Metapán, Texistepeque
✓ 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 Municipalidades			
✓ Número de eventos			
✓ Número de participantes			
7. Realizar actividades de Capacitación con servidores públicos de Gobierno Central			
✓ Número de eventos		1	PDDHH
✓ Número de participantes		33	
8. Realizar actividades de Capacitación con servidores públicos de Municipalidades			
✓ Número de eventos			
✓ Número de participantes			

SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2024			ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	
UNIDAD ORGANIZATIVA:	UNIDAD DE DIVULGACION Y CAPACITACIÓN	MES :	MARZO 2024	
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL	
9. 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		01-2024		
✓ Número de servidores públicos capacitados		242		140 aprobados
✓ Número de instituciones que usaron el curso		2		ANSP, CCR
10. Materiales distribuidos				
✓ Numero de Leyes		4		Se entregan según sea requerido
✓ Numero de afiches				Se entregan según sea requerido
✓ Numero de dípticos				Se entregan según sea requerido
OTRAS ACTIVIDADES				
✓ Observación en proceso de elección		1		ILP
✓ Asesora en uso del sistema de elecciones		1		UTE
✓ Actividades de la comisión de transición de UDICA a Escuela de Formación en Ética Pública				
✓ Participación en curso formador de formadores				
✓ Taller sobre formulación de Códigos de Ética		10		Personas de MINED, MIVIVIENDA, CONAPINA
✓ Colaboración con USAID en construcción de instrumentos de consulta para modelo de Integridad Municipal		2		Reuniones – talleres
✓ Participación en feria de UES y de IAIP				

SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2024			ACT. DE GÉNERO E INCLUSIÓN	
UNIDAD ORGANIZATIVA:	UNIDAD DE DIVULGACION Y CAPACITACIÓN	MES :	MARZO 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:	Marzo
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 apertura a pruebas del procedimiento disciplinario administrativo con referencia 01-PDA-2024.
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.
Participación en conmemoración del "Día Internacional de la Mujer".	100%	100%	El personal de la Unidad atendió la convocatoria recibida, asistiendo a la conmemoración del día 8 de marzo de 2024.
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 5, 11 y 14 de marzo de 2024.
Participación en socialización de la Ley Especial para la Protección de los Derechos de la Persona Adulta Mayor.	100%	100%	El personal de la Unidad atendió la convocatoria recibida, asistiendo a la socialización del día 21 de marzo de 2024.
Participación en Taller de orientación para la elaboración del Código de Ética de cada institución pública de El Salvador.	100%	100%	El jefe de la unidad impartió el taller dirigido a instituciones del Órgano Ejecutivo.
Participación como conferencista en el XXIX Curso de Defensa Nacional, desarrollado por el Colegio de Altos Estudios Estratégicos (CAEE).	100%	100%	El jefe de la Unidad impartió la ponencia solicitada por el CAEE.
Participación como facilitador del proceso de divulgación de la Política de Integridad Institucional.	100%	100%	El jefe de la unidad impartió una jornada de divulgación sobre la Política de Integridad Institucional.
Formar parte de la integración del equipo de trabajo institucional para la implementación del Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS)	100%	100%	El personal de la Unidad forma parte del equipo de trabajo para el diseño e implementación en la institución del SGAS.
Elaboración de justificación de plaza de Asesor Jurídico, requerida por la Presidencia del TEG	100%	100%	El jefe de la unidad elaboró lo solicitado por el Presidente del TEG.
Elaboración de proyecto de resolución requerida por Miembro del Pleno	100%	100%	El jefe de la unidad elaboró la resolución requerida por Miembro del Pleno
Participación en reunión del CII	100%	100%	El jefe de la unidad participó en reunión del CII, elaboró minuta de la misma y remitió documentos al Pleno.
Ejecutar actividades en ejercicio de la Coordinación del Círculo de Integridad Institucional (CII).	100%	100%	Se remitió para aprobación del Pleno, propuestas de jornadas de divulgación del MII y la PII.
			Se remitió al Pleno, informe de la comisión de Eficiencia Pública, correspondiente al año 2023.
			Se remitió al Pleno, propuesta de cronograma de trabajo -ajustado- del plan de calidad del TEG.
			Se remitió al Pleno, los planes de trabajo -ajustados- de las comisiones del CII.
			Se remitió para aprobación del Pleno, proyecto del plan de formación en temas de ética para el personal del TEG.
		Se remitió al Pleno, actualización del informe sobre sistemas informáticos.	

SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2024

ACTIVIDADES SUSTANTIVAS



UNIDAD ORGANIZATIVA:	UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (UAIP)	MES:	MARZO
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: 1 En trámite del mes anterior: 0 Finalizadas: 1 En trámite: 0 Plazo promedio general de respuesta: 4 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: 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%	0%	La actividad se realizará el siguiente mes.
Coordinación de los procesos de los ejercicios de rendición de cuentas institucionales.	0%	0%	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.	8%	10%	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.	8%	0%	Se cuenta con 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.	8%	8%	El Portal de Transparencia cuenta con 6,519 documentos publicados y a la fecha se han realizado más de 903,134 descargas de documentos disponibles.

SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2024			PROYECTOS ETRATÉGICOS	
UNIDAD ORGANIZATIVA:	UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (UAIP)	MES:	MARZO	
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL	
Compartir contenido relevante del qué hacer institucional incluyendo estadísticas de interés común a la población destacando datos relativos a las sanciones y a las actividades de capacitación que realiza el TEG con el fin de dar a conocer los resultados.	8%	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.	8%	0%		

SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2024			ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	
UNIDAD ORGANIZATIVA:	UNIDAD DE GÉNERO	MES :	MARZO 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. Autorización de salida de bienes institucionales.	100%	100%	Elaboración de hojas de autorización de salidas de bienes institucionales de diferentes servidores públicos del TEG.	
4. Autorización de devolución de bienes institucionales.	100%	100%	Elaboración de hojas de autorización de devolución de bienes institucionales de diferentes servidores públicos del TEG.	
5. Manual de Control de Activo Fijo.	100%	100%	Remisión de manual de control de activo fijo, con subsanaciones.	
6. Apoyo a diferentes unidades solicitantes.	100%	100%	Recepción de consultas verbales recibidas por diferentes unidades solicitantes, y en respuesta se brinda apoyo. Apoyo a diferentes unidades solicitantes en la incorporación de solicitud de necesidades y necesidades específicas relativas al proceso de servicio de local y alimentación (bolsón), en el sistema de COMPRASAL.	

SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2024

**ACT. DE GÉNERO E
INCLUSIÓN**



UNIDAD ORGANIZATIVA:

UNIDAD DE GÉNERO

MES :

MARZO 2024

META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL
1. Procesos de sensibilización y formación para el personal institucional en temas de género. 2. Evento de socialización de la Ley Especial para la Protección de los Derechos de la Persona Adulta Mayor.	80%	80%	Se encuentra en trámite las gestiones, para la participación de servidores públicos del TEG, en diferentes cursos que brinda ISDEMU. Realización de las siguientes actividades: <ul style="list-style-type: none"> • Revisión y evaluación de ofertas del servicio de alimentación, incluye local. • Elaboración de informe de evaluación. • Elaboración y análisis de razonabilidad de precios. • Elaboración de cuadro de etapas. • Tarjeta de invitación. • Lista de participantes • Gestiones con la ejecutiva del Hotel. • Elaboración de acta de recepción, etc.), para la realización del Evento de socialización de la Ley Especial para la Protección de los Derechos de la Persona Adulta Mayor.
1. Requerimientos de eventos que realizará la Unidad de Género.	100%	100%	
2. Reunión con persona enlace del ISDEMU.	100%	100%	Elaboración de requerimiento relativo a eventos que realizará la Unidad de Género (Evento del día internacional del Hombre y evento del día internacional de la eliminación de la violencia contra la mujer), el cual fue remitido a la Jefa de la Unidad de Compras Públicas para el respectivo trámite. Se sostuvo reunión de acercamiento institucional, acompañamiento y asesoramiento técnico por parte de personal del ISDEMU específicamente de la unidad de políticas públicas.

SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2024			ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	
UNIDAD ORGANIZATIVA:	Comunicaciones	MES :	marzo	
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL	
20 anuncios publicados en cada una de las redes sociales	100%	100%		
3 sanciones publicadas	100%	100%		
14 cobertura de evento con participación de miembros del Pleno	100%	100%		
1 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%		

SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2024			PROYECTOS ESTRATÉGICOS	
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%		
2 participaciones en ferias, una de la UES y otra de IAIP	100%	100%		
Coordinación de evento de graduación de Programa de Formación de Formadores, elaboración de diplomas, tarjetas, maestro de ceremonias, entrega de diplomas y cobertura de actividad	100%	100%		

SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2024			ACT. DE GÉNERO E INCLUSIÓN	
UNIDAD ORGANIZATIVA:	Comunicaciones	MES :	marzo	
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL	
Colaboración en realización de evento del día del adulto mayor.	100%	100%		

SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2024**ACTIVIDADES
SUSTANTIVAS**

UNIDAD ORGANIZATIVA:

GERENCIA GENERAL DE ADMINISTRACION Y
FINANZAS

MES :

MARZO

META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL
Garantizar el 100% de funcionamiento administrativo institucional	24.99	24.99	Seguimiento 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.
Ejecutar el 100 % del presupuesto institucional	29.08	16.37	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 :

MARZO

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 :	Marzo
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL
Ejecutar el 7.50 % del Presupuesto Programado			
Presupuesto mensual programado	235,000.00	172,792.00	La diferencia radica, en las economías salariales que suman US\$ 41,564.00, por plazas vacantes. Para este mes no ejecutó un monto de US\$ 12,661.12, programado en bienes y servicios; así como US\$ 8,772.00 en activo fijo.
Porcentaje mensual programado	7.50 %	5.50 %	
Registrar el 100% de transacciones			
Número de partidas contables registradas	88	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 febrero, 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>172,792.00</u> 49	100 %	Se registraron 24 facturas recibidas, por un monto de US\$ 40,756.00; así como planilla del mes por un valor de US\$ 132,036.00.
Monto de obligaciones pagadas	<u>179,661.00</u> 78	103.98%	Se han cancelado US\$ 132,036.00 de la planilla de mensual. Para este mes se cancelaron US\$ 43,558.00 a proveedores del presente ejercicio y se terminó de cancelar la deuda US\$ 4,067.00. La deuda corriente es de US\$ 27,168.00, 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	2	100 %	Se elaboraron dos modificaciones presupuestarias para el registro de Fondo circulante, contratos y traslado de fondos de marzo para abril.
Elaborar compromisos presupuestarios de los diferentes contratos, órdenes de Compra, planillas y servicios básicos	30	100%	Se elaboraron compromisos del 78 al 107 por un monto de US\$ 154,364.00
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:

MARZO 2024

META SUSTANTIVA

CANTIDAD O
PORCENTAJE
PROGRAMADO

CANTIDAD O
PORCENTAJE
EJECUTADO

JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL

SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2024				ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	
No.	Unidad Organizativa: Unidad de Compras Públicas			Mes Informado:	Mes de marzo de 2024
	METAS SUSTANTIVAS	Cantidad o Porcentaje Programado	Cantidad o Porcentaje Ejecutado	Comentarios /Justificaciones	
	(De las actividades sustantivas u operativas que generan valor agregado a la labor Institucional)				
	Ejecutar los procesos de adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios, bajo las diferentes métodos de contratación establecidas en la LCP.				
1	Procesos recibidos y/o iniciados en el mes inmediato anterior al mes reportado			Los requerimientos del número 1 y 2 se concluyeron en el mes de marzo de 2024. El requerimiento del número 3 se concluirá en el mes de abril.	
1	Suministro e instalación de equipo de aire acondicionado de 18,000 BTU, para oficina de Unidad de Informática				
2	Servicio de local y alimentación para eventos de la Unidad de Género durante el mes de marzo 2024				
3	Servicio de local y alimentación para eventos de la Unidad de Género durante el mes de noviembre 2024.				

2	Requerimientos ingresados en el mes de marzo de 2024			<p>Los requerimientos recibidos se concluirán en el mes de abril de 2024.</p> <p>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.</p> <p>El requerimiento del número 1 se devolvió para excluir algunos eventos, por instrucciones del Pleno, y fue sustituido por el requerimiento del número 5.</p>
1	Servicio de local y alimentación para diversos eventos contemplados en el Plan de Formación de la UDICA, entre los meses de abril a diciembre de 2024.			
2	Servicio de local y alimentación para jornadas de capacitación y formación para jefaturas y Miembros del Pleno, durante el año 2024.			
3	Servicio de local y alimentación para acto de juramentación y entrega de credenciales para miembros de Comisiones de Ética y Comisionados de Ética.			
4	Servicio de local y alimentación para acto institucional de Rendición de Cuentas.			
5	Servicio de local y alimentación para diversos eventos contemplados en el Plan de Formación de la UDICA, entre los meses de abril a diciembre de 2024.			
6	Servicio de mantenimiento preventivo para cuatro servidores marca HP			
7	Servicio de mantenimiento preventivo para cuatro UPS			
8	Servicio de consultoría de seguimiento y puesta en marcha de la Escuela de Formación de la Ética Pública.			
3	Elaboración de documentos de solicitud de ofertas.			
3.1	Número de solicitudes de documentos de solicitud de ofertas.	3	3	<p>corresponden a procesos: 1. servicios de local y alimentación (se unieron los requerimientos correspondientes a los números 2,3,4 y 5 y Unidad de Género para noviembre 2024, 2. mantto. Servidores y 3. mantto. UPS</p>

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.	1	1	corresponden a procesos: mantto. Servidores
4.2	Número de resultado en COMPRASAL.	2	2	corresponden a procesos: aire acondicionado y servicio de local y alimentación (género)
5	Elaborar cuadros comparativos de ofertas técnicas y económicas y actas de adjudicaciones/declaratorias de desierta.	1	1	corresponden a procesos: servicio de local y alimentación (género)
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.	2	2	
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.	_____	_____	
8.2	Adjudicaciones.	_____	_____	
9	Inicios, adjudicaciones y /o desiertos de procesos por parte del Gerente.			

9.1	Inicios.	1	1	Corresponden a procesos: Servidores
9.2	Adjudicaciones.	1	1	Corresponde a proceso: servicio de local y alimentacion (género)
	Desiertos	1	1	Suministro e instalación de equipo de aires acondicionados
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.	4	4	
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.	4	4	
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.	16	16	
13	Ordenes de inicio de procesos			
13.1	Recibir y revisar el 100% de las órdenes de inicio de los servicios contratados y actualizar el registro que se lleva en excel de acuerdo con la remisión que hagan los administradores de órdenes de compra y contratos.			
14	Recepción, revisión y validación de solvencias			
14.1	Revisión y/o validación del 100% de solvencias de previsión social y fiscal presentadas, en los sistemas diseñados por las diferentes entidades emisoras de éstas (AFP, IPSFA, ISSS y Ministerio de Hacienda).			
15	Ejecución de la PAC 2024			
	Monto de la PAC-2024 original \$734,950.00 , según presupuesto 2024 aprobado.			

	Monto de la PAC-2024 primera modificación \$ 733,330.00			
	Monto de la PAC-2024 segunda modificación \$ 720,130.00			
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			
2	Febrero de 2024 Monto total ejecutado del 1 al 29 /2/2024 de \$ 13,166.02 Porcentaje ejecutado de la PAC-2024 1.79 % de la PAC 5 ordenes de compra por un monto total de \$13,166.02 1 Modificativa al contrato TEG-19/2023 por un monto de \$4,359.72, la cual no afecta en monto contractual en incremento, debido a que la modificación fue por exclusión de personal.			
3	Marzo de 2024 Monto total ejecutado del 1 al 31 /3/2024 de \$ 18,050.00 Porcentaje ejecutado de la PAC-2024 segunda modificación 2.50 % 2 ordenes de compra por un monto total de \$18,050.00			
16	Otras actividades administrativas sobre el quehacer de la unidad, las cuales se realizan por correo electrónico, memorando (7 memorandum) y otras por telefono.			

SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2024

**ACTIVIDADES
SUSTANTIVAS**



TRIBUNAL DE ÉTICA
GUBERNAMENTAL

UNIDAD ORGANIZATIVA:

Talento Humano

MES :

Marzo 2024

META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL
Actividades: - Gestión de apoyo de estudiantes de horas sociales			Gestión para la incorporación de estudiante de hora sociales para el área de Auditoría Interna
Administración de órdenes de compra y contrato			<ul style="list-style-type: none"> - Elaboración de especificaciones técnicas para servicios de capacitación. - Sondeo de mercado de servicios de pruebas psicométricas para plazas vacantes del TEG. - Se recibieron los uniformes institucionales para el personal administrativo y técnico, los cuales fueron entregados a cada persona.
Otra documentación			
Viáticos			<ul style="list-style-type: none"> - Revisión de marcaciones para establecer el viático correspondiente por desayuno, almuerzo y cena al personal del TEG.
Administración de asistencia del personal	100%	100%	<ul style="list-style-type: none"> -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. - Se tramito ante el Pleno Renuncias del Personal.
Reclutamiento, selección y contratación del personal			<p>Se realizó el procedimiento para el concurso interno, plazo de recepción de documentos: del 4 al 8 de marzo de 2024.</p> <p>Se gestionó el arte y la cotización para la publicación del anuncio del concurso externo a publicarse el 8 de abril.</p> <p>-</p>
Elaboración de planillas de salarios	100%	100%	<ul style="list-style-type: none"> -Recepción de ordenes de descuento del personal - Incorporación al sistema de planillas (SIRH) 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 marzo/2024
Mantenimientos de expedientes del personal	100%	100%	<ul style="list-style-type: none"> - 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 y formación del personal. <ul style="list-style-type: none"> - Participación en capacitación de la DINAC en el uso del sistema COMPRASAL, 1,8,15 y 22 de marzo. - Participación en capacitación de Formación de Formadores: 6, 11 y 14 de marzo. - Participación en jornadas divulgativas: 8 y 21 de marzo.
Gestión de evaluaciones del desempeño	100%	100%	- Se continúa recibiendo evaluaciones del desempeño del personal año 2023.
Gestión de estudiantes en servicio social			- Se gestiona la incorporación de estudiantes a la Unidad de Auditoría Interna.

SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2024			PROYECTOS ESTRATÉGICOS	
UNIDAD ORGANIZATIVA:	Talento Humano	MES :	Marzo 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"> - Incorporación de observaciones a la propuesta del Código de Ética, según los lineamientos. 	

SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2024			ACT. DE GÉNERO E INCLUSIÓN	
UNIDAD ORGANIZATIVA:	Talento Humano	MES :	Marzo 2024	
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL	
Apoyo en temas de género e inclusión			Armonización de la propuesta del Código de Ética con lenguaje inclusivo no sexista.	

SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2024

**ACTIVIDADES
SUSTANTIVAS**



UNIDAD ORGANIZATIVA:	PLANIFICACIÓN	MES:	MARZO 2024
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL
1. Seguimiento al Plan Anual Operativo 2024.			
<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar e integrar "Informe Consolidado de Resultados de PAO (Mes de febrero 2024) • Elaborar y remitir al Gerente Administrativo y Financiero Informe Resumen de Resultados de PAO (Mes de febrero de 2024). 	1	1	✓ Informe consolidado y remitido al Sr. Gerente General.
	1	1	✓ Resumen elaborado y remitido a Sr. Gerente General.
2. Actualización oficiosa de Información para UAIP.			
	100%	100%	✓ Se remitió lo correspondiente al mes de febrero de 2024. (Informe de Resultados del PAO)
3. Se trabaja en elaboración de manual de pautas comunicacionales institucional.			
	100%	95%	✓ Se presentará en abril 2024, de acuerdo a observaciones GGAF.
4. Se elabora 2 documentos de autoevaluación de mecanismos de control interno 2023 (Consolidado y resumen desagregado).			
	100%	70%	✓ Se remitirán 2 documentos a GGAF, el mes de abril 2024, para que se informe al Pleno
Otras actividades:			
5. Apoyo a la Gestión Financiera del TEG (2024)			
<ul style="list-style-type: none"> • Número de cheques firmados y docs. Relacionados. • Número de autorizaciones electrónicas realizadas • Revisión de movimientos en cuentas institucionales a solicitud UFI (impresiones) 	100%	100%	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 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) ✓ La actividad se redujo porque se trabajó hasta 22/mar/ 2024.
	(10)	(10)	
	(11)	(11)	
	(1)	(1)	
6. Se participa en actividades de apoyo a Oficial de Cumplimiento Tribunal de Ética Gubernamental (2 reuniones de trabajo)			
	3	5	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Se participa por indicaciones del Pleno. ✓ Se participa por invitación Oficial de Cumplimiento TEG.

SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2024			PROYECTOS ETRATÉGICOS	
UNIDAD ORGANIZATIVA:	PLANIFICACIÓN	MES :	MARZO 2024	
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL	
<p>1. Se elaboró y actualizó Plan de Gestión de la Calidad</p> <p>✓ Realizar charlas de difusión y sensibilización al personal (18 de marzo 2024 en 2 jornadas)</p>	1 informe elaborado	1 informe aprobado por el Pleno	✓ El documento fue aprobado y se realizaron las charlas de difusión del plan.	
<p>2. Se elabora y se remite informe de indicadores de UEL del mes de febrero 2024.</p>	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.	
<p>3. Charlas sobre Modelo de Integridad y Política de Integridad Institucional al personal del TEG.</p> <p>✓ 2 de 3 charlas impartidas en conjunto con GGAF y Coordinador del Círculo del Integridad</p>	1 presentación elaborada	2 presentaciones impartidas	<p>✓ Las charlas se impartieron de conformidad al calendario estipulado (19 de marzo 2024)</p>	

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 Gestión Documental y Archivo

MES :

Marzo

META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL
<p>Organización de la información que conforman el fondo documental del TEG: ordenación, clasificación, inventario, descarte, conservación, utilizando normativas archivísticas.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Organización de los expedientes de Secretaría General. <ul style="list-style-type: none"> • Selección de documentos • Proceso de organización de los documentos. 	5%	5%	
<p>Transferencia de documentos de las unidades organizativas al Archivo Central siguiendo lineamientos de la UGDA.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Se revisa y corrige el llenado del formulario de las transferencias. ✓ Cantidad de transferencias de documentos: <ul style="list-style-type: none"> • 3 transferencias UFI • 2 transferencias UCP 	5	5	
<p>Digitalización de documentos.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Escaneo de expedientes de la Secretaría General ✓ Registro y almacenamiento de expedientes 	**	**	
<p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Monitoreo a una estudiante de horas sociales en la organización de documentos del archivo central. 	**	**	
<p>Actualización de información oficiosa</p>	**	**	Envío de informe a Oficial de información

SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2024**ACTIVIDADES
SUSTANTIVAS**

UNIDAD ORGANIZATIVA:

Unidad Ambiental

MES:

Marzo

META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL
Gestión para el descargo y disposición final de material RAEE ✓ Descargo de aires acondicionados, aparatos eléctricos y electrónicos con empresa recicladora. ✓ Elaboración de acta de entrega de material RAEE	1	1	Empresa recicladora Zartex se hizo presente a las instalaciones para hacer el retiro de los materiales descartados.

SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2024**ACTIVIDADES SUSTANTIVAS**

UNIDAD ORGANIZATIVA:

UNIDAD DE INFORMÁTICA

MES :

MARZO 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.	100%	100%	<ul style="list-style-type: none"> Se realizó mantenimiento de escáner e impresoras.
2. Ejecutar rutinas de mantenimiento preventivo y correctivo de computadoras tipo PC.	--	--	<ul style="list-style-type: none"> No aplica durante el presente período.
3. Ejecutar rutinas de mantenimiento preventivo y correctivo de servidores.	--	--	<ul style="list-style-type: none"> No aplica durante el presente período.
4. Ejecutar rutinas de mantenimiento preventivo y correctivo de UPS.	--	--	<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 colabora con todas las unidades en lo relativo a la creación y acompañamiento de reuniones virtuales.
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 verifica de forma diaria la conectividad y funcionamiento de aplicativos internos y externos (Todo 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.

Actualizado al 15 de abril de 2024.

