



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

SAN SALVADOR, JULIO DE 2024.-

SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2024				ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	
UNIDAD ORGANIZATIVA:	SECRETARÍA GENERAL	MES :	JUNIO		
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	6	Se realizaron 6 sesiones administrativas del Pleno en el mes de junio. Se elaboraron las actas administrativas correspondientes.		
2. Elaborar los acuerdos emitidos por los miembros del Pleno.	100% de los acuerdos emitidos	51	Se elaboraron 51 acuerdos emitidos por el Pleno.		
3. Elaborar informes de reuniones jurisdiccionales de los miembros del Pleno, relativas a la revisión y firma de resoluciones administrativas sancionatorias.	2	2	El Pleno efectuó 2 reuniones jurisdiccionales en el mes de junio, por lo cual se elaboraron los 2 informes correspondientes a esas reuniones jurisdiccionales, en los cuales constan que se revisaron y firmaron 41 resoluciones de procedimientos administrativos sancionadores.		
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	2	Se realizaron 2 reuniones de trabajo, y se elaboraron las actas jurisdiccionales correspondientes, habiéndose remitido 7 avisos para archivo, y 12 avisos para inicio de investigación preliminar.		
5. Elaborar informes de ejecución de acuerdos del Pleno.	4	5	Se elaboraron 5 informes de ejecución de acuerdos del Pleno en el mes de Junio 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 junio 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	52	Se elaboraron 52 constancias en el mes de junio.		
8. Gestionar la realización de los actos de juramentación y entrega de credenciales a los miembros de Comisiones de Ética Gubernamental y a los Comisionados de Ética.	1	1	Se realizó 1 acto de juramentación y entrega de credenciales a miembros de Comisiones de Ética Gubernamental y a Comisionados de Ética, nombrados por el TEG, el día 27 de junio		

			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	14	Se convocaron a 14 miembros de Comisiones de Ética Gubernamental y Comisionados de Ética, de los cuales asistieron 9 personas al evento virtual.
10. Elaborar las credenciales para los miembros de Comisiones de Ética Gubernamental y Comisionados de Ética.	100% de las credenciales	36	Se elaboraron 36 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	2	Se brindaron dos (2) respuestas a solicitudes de información requeridas a través de la Unidad de Acceso a la Información Pública.
12. Certificar y confrontar documentos.	100% de los documentos a certificar o confrontar	8	Se han certificado 6 documentos y se han confrontado 2 en el mes de junio.

SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2024			ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	
UNIDAD ORGANIZATIVA:	Unidad de Ética Legal	MES:	JUNIO	
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL	
1. Cantidad de denuncias recibidas.	100%	6		
2. Cantidad de avisos recibidos.	100%	7		
3. Cantidad de procedimientos iniciados de oficio.	100%	0		
4. Cantidad total de casos iniciados.	100%	13		
5. Cantidad de documentos recibidos.	100%	48		
6. Cantidad de peticiones de orientación atendidas.	100%	20		

7. Cantidad total de avisos clasificados	100%	40	
8. Cantidad de avisos clasificados para Investigación Preliminar	100%	9	
9. Cantidad de avisos clasificados para archivo	100%	31	
10. Cantidad de casos asignados	100%	40	
11. Cantidad de proyectos de resolución elaborados	100	37	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	35	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%	27	
15. Cantidad citatorios elaborados	100%	0	No se señalaron audiencias
16. Cantidad de certificaciones preparadas	100%	3	
17. Cantidad total de informes de instrucción	100%	8	
18. Cantidad de informes de instrucción presentados en fase de Investigación Preliminar.	100%	7	
19. Cantidad de informes de instrucción presentados en fase probatoria o como prueba para mejor proveer	100%	1	
20. Cantidad de entrevistas realizadas	100%	18	
21. Cantidad de interrogatorios practicados	100%	0	No se señalaron audiencias
22. Cantidad de diligencias de investigación (misiones oficiales y requerimientos de información)	100%	122	
23. Cantidad de propuestas de inicio oficioso remitidas	100%	0	
24. Cantidad de notificaciones efectuadas	100%	40	
25. Cantidad de oficios entregados	100%	19	
26. Cantidad de citatorios realizados	100%	0	No se señalaron audiencias
27. Cantidad de mandamientos de ingreso entregados	100%	25	
28. Cantidad de documentación física o digital entregada	100%	5	
29. Cantidad de actas de imposibilidad de notificación elaboradas	100%	7	
30. Cantidad de informes estadísticos elaborados.	100%	5	Informe de indicadores y caducidad
31. Cantidad de expedientes trabajados mediante Convenio GTIAC	100%	0	No se ordenó realizar trabajo vía GTIAC
32. Cantidad de registros realizados en el Registro de Personas Sancionadas	100%	1	

33. Cantidad de personas sancionadas	100%	1	
34. Cantidad total de resoluciones registradas.	100%	41	
35. Cantidad de resoluciones finales suscritas registradas.	100%	1	
36. Cantidad de resoluciones de terminación anticipada suscritas registradas.	100%	10	
37. Cantidad de resoluciones de trámite suscritas registradas.	100%	30	
38. Cantidad de casos en que se contabiliza el plazo para el pago de la multa	100%	3	
39. Cantidad de casos monitoreados en la DGT	100%	5	
40. Cantidad de informes sobre falta de pago o incumplimiento de condiciones	100%	0	
41. Cantidad de casos remitidos a la FGR	100%	2	
42. Cantidad de resoluciones escaneadas y remitidas a Oficial de Información	100%	0	
43. Cantidad de informes remitidos a Pleno sobre buscador de resoluciones	100%	0	

SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2024			ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	
UNIDAD ORGANIZATIVA:	ESCUELA DE ÉTICA E INTEGRIDAD PÚBLICA	MES :	JUNIO 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	2	2	2 días del Módulo III DEFP,	
✓ Número de participantes	40	42	42 cada día	
2. Ejecutar el 100% de eventos de capacitación de las CEG de Municipalidades				
✓ Número de eventos	-	-		
✓ Número de participantes	-	-		

SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2024

ACTIVIDADES
SUSTANTIVAS



UNIDAD ORGANIZATIVA:	ESCUELA DE ÉTICA E INTEGRIDAD PÚBLICA	MES :	JUNIO 2024
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL
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	-	2	DGA, ANDA
✓ 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	-	-	
✓ Número de monitoreo realizados	-	-	
5. Desarrollar el 60 % de los eventos divulgativos con servidores públicos y Municipales y con otros sectores. (Universidades, Gremios, ONG, etc)			
✓ Número de eventos	-	-	
✓ Número de participantes	-	-	
6. Realizar actividades de Capacitación con máximas autoridades de Gobierno Central			
✓ Número de eventos	-	-	
✓ Número de participantes	-	-	
7. Realizar actividades de Capacitación con máximas autoridades de Municipalidades			
✓ Número de eventos	-	-	
✓ Número de participantes	-	-	

SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2024

ACTIVIDADES
SUSTANTIVAS



UNIDAD ORGANIZATIVA:	ESCUELA DE ÉTICA E INTEGRIDAD PÚBLICA	MES :	JUNIO 2024
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL
8. Realizar actividades de Capacitación con servidores públicos de Gobierno Central			
✓ Número de eventos	2	6	2 días del Módulo II del DAC, MITRAB, CEPA, FONAVIPO, ISP
✓ Número de participantes	40	317	51 cada día, 96, 68, 46 y 56 respectivamente
9. Realizar actividades de Capacitación con servidores públicos de Municipalidades			
✓ Número de eventos	-	-	
✓ Número de participantes	-	-	
10. Que el 50% de las CEG conformadas del Gobierno Central y Municipalidades capaciten a sus servidores públicos con el curso virtual sobre la LEG del TEG (PBEP)			
✓ Número de ediciones del curso		04-2024	
✓ Número de servidores públicos capacitados		453	aprobados
✓ Número de instituciones que usaron el curso		8	CNR, PGR, CSJ, FGR, MDN, MIGOB, MINED, MINEC
11. Materiales distribuidos			
✓ Numero de Leyes		960	Se entregan según sea requerido
✓ Numero de afiches		45	Se entregan según sea requerido
✓ Numero de dípticos		300	Se entregan según sea requerido
OTRAS ACTIVIDADES			
✓ Observación en proceso de elección		1	MINVI
✓ Taller sobre formulación de Códigos de Ética		6	3 presenciales y 3 virtual, se asesoró a 27 instituciones.
✓ Evento de Ética Móvil		150	Dos eventos uno con FGR y otro con CNR
✓ Asesoría sobre uso de sistemas de elección de miembros de CEG		2	Instituciones (INDES, INSAFOCOOP)

SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2024			ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	
UNIDAD ORGANIZATIVA:	ESCUELA DE ÉTICA E INTEGRIDAD PÚBLICA	MES :	JUNIO 2024	
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL	
SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2024			ACT. DE GÉNERO E INCLUSIÓN	
UNIDAD ORGANIZATIVA:	UNIDAD DE DIVULGACION Y CAPACITACIÓN	MES :	JUNIO 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:	Junio	
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 firmeza en el disciplinario administrativo con referencia 01-PDA-2024, remitida al Pleno por medio del memorando número 71-UJ-2024 de fecha 27 de junio de 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%	Elaboración de opinión jurídica sobre hechos relacionados con notificador de la Unidad de Ética Legal, remitida al Pleno por medio de memorando número 72-UJ-2024 de fecha 21 de junio de 2024. Consulta del Pleno sobre estrategias institucionales a implementar. Respuesta a consulta de la Subdirectora de la Escuela de Ética e Integridad Pública sobre códigos de ética institucionales, de fecha 10 de junio de 2024. Elaboración de informe sobre asesoría brindada a la CEG del MINEC sobre códigos de ética de fecha 12 de junio de 2024.	

			<p>Informe a la Unidad de Comunicaciones sobre fallas en la página web del TEG.</p> <p>Respuesta a consulta formulada por la jefa de la Unidad de Talento Humano sobre petición realizada por la esposa de un servidor público del TEG.</p> <p>Elaboración de párrafos solicitados por el Pleno a ser incorporados en la presentación del informe de labores.</p> <p>Elaboración de proyecto de oficio dirigido a juez, sobre caso de servidor público del TEG.</p>
Elaborar proyectos de resoluciones, informes, notas y otros documentos, a requerimiento del Pleno o de alguno de sus Miembros.	100%	100%	Elaboración de propuesta de nota de respuesta a solicitud de contratista, remitida al Pleno por medio de memorando número 70-UJ-2024, de fecha 19 de junio de 2024.
			Elaboración de propuesta de resolución relacionada a opinión jurídica sobre hechos relacionados con notificador de la Unidad de Ética Legal, remitida por medio de memorando número 73-UJ-2024 de fecha 24 de junio de 2024.
			Revisión básica del informe preliminar de labores, 13 de junio 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.
			Se rindió informe sobre notificaciones recibidas en la Cuenta Única Electrónica del TEG en el Sistema de Notificación Electrónica, por medio de los memorandos números 67-UJ-2024 y 69-UJ-2024, de fechas 4 y 11 de junio de 2024.
Elaborar contratos de prestación de servicios personales, permanentes o de interinato, de personal del TEG.	100%	100%	Se elaboró 1 contrato de prestación de servicios personales.
Tramitar procedimientos sancionatorios, por posibles infracciones cometidas por contratistas.	100%	100%	Se elaboró proyecto de resolución final del procedimiento sancionatorio con referencia 02-ASL-2024 y se realizaron modificaciones al proyecto de resolución de inicio del procedimiento sancionatorio con referencia 03-ASL-2024.
Elaborar contratos administrativos para la prestación de servicios y suministro de bienes.	100%	100%	Se elaboró documento de modificación al "contrato de seguro colectivo médico hospitalario y de vida para el personal del Tribunal de Ética Gubernamental".
			Se elaboró documento de modificación al "contrato de seguros del ramo de daños".
Formar parte de la integración del equipo de trabajo institucional para la implementación del Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS)	100%	100%	<p>El personal de la Unidad forma parte del equipo de trabajo para el diseño e implementación en la institución del SGAS, en ese contexto participó en reunión de trabajo los días 5 y 20 de junio de 2024.</p> <p>Participación en acción formativa sobre el SGAS, 13 y 14 de junio de 2024.</p>

Ejecutar actividades en ejercicio de la Coordinación del Círculo de Integridad Institucional (CII).	100%	100%	Reunión mensual del Círculo de Integridad Institucional el día 24 de junio de 2024, con la elaboración de la correspondiente minuta de reunión. Reunión con expertos en modelos de integridad institucional el 25 de junio de 2024. Comunicación al personal sobre recordatorio del CII, para la mejora institucional. Logística para reunión del CII con el Pleno y Comisiones del 5 de julio de 2024.
Comparecer, por delegación del Pleno, a actividades de formación o representación ante autoridades administrativas u organismos de cooperación internacional.	100%	100%	Revisión de carta didáctica módulo III Diplomado en Prevención y Combate Sistemático de la Corrupción en El Salvador y elaboración de guías de trabajo. Convocatoria y asistencia a actividad formativa de la Comisión de Transparencia, Rendición de Cuentas y Participación Ciudadana el 6 de junio de 2024. Participación en Diplomado Internacional Experto en Derecho Administrativo Sancionador, los días sábados 1, 8 y 15 de junio de 2024 de las 8 a las 12 horas.
Elaborar reportes de las actividades de la Unidad de Asesoría Jurídica para ser incorporado a la Memoria de Labores.	100%	100%	Elaboración de párrafos requeridos sobre las funciones de la Unidad Jurídica, para ser incorporadas en el informe de labores 2023-2024.
Otras actividades de la Unidad Jurídica.	100%	100%	27 y 28 de julio de 2024 participación en reunión del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos.

SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2024			ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	
UNIDAD ORGANIZATIVA:	COORDINACIÓN DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL	MES :	JUNIO 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.	

Gestión de proceso formativo en materia de firma electrónica	100%	100%	Se impartió capacitación en materia de firma electrónica en virtud de coordinación realizada con la Dirección de Firma Electrónica del Ministerio de Economía, y con la autorización del Pleno, participaron varias jefaturas y personal técnico del TEG.
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.	20%	20%	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 de cooperación externa de acuerdo las necesidades y metas institucionales.	100%	100%	Gestión de cooperación en proceso de firma de Convenio Marco de Colaboración entre la Asociación Española de Compliance (ASCOM) y el TEG, parte de la colaboración de ASCOM será el acompañamiento formativo y asistencia técnica del personal del TEG en la implementación del sistema de gestión antisoborno. Como primera línea de trabajo se plantea la elaboración y puesta en marcha por parte de ASCOM de un programa de formación específico para el personal del TEG, según las necesidades y recursos disponibles. El proyecto de convenio ha sido sometido a la autorización del Pleno.
Desarrollar alianzas estratégicas de cooperación y coordinación interinstitucional e internacional			
Coordinación y gestión de apoyo financiero	100%	100%	Se gestionó y coordinó con el Instituto de Acceso a la Información Pública, el financiamiento y logística del Módulo II del Diplomado en Prevención y Combate Sistémico de la Corrupción en El Salvador, así como también la colaboración de facilitadores de dicho instituto, para impartición de dicho módulo
Gestión y Coordinación para el financiamiento de los Módulos III, IV, V, VI y graduación del DAC 5ª. edición	100%	100%	Luego de varias reuniones de gestión y coordinación con Counterpart Internacional, se ha logrado el financiamiento de los Módulos III, IV, V, VI y graduación del Diplomado en Prevención y Combate Sistémico de la Corrupción en El Salvador .
Seguimiento de gestión para la contratación de consultores a cargo de los módulos IV y V del Diplomado Ética en la Función Pública.	100%	100%	Se ha verificado el proceso de contratación de expertos nacional, local, alimentación y demás aspectos logísticos financiados por Counterpart Internacional, para el desarrollo de los IV y V del Diplomado Ética Pública.
Gestiones de colaboración con organismos internacionales	100%	100%	Luego de varias reuniones con representantes de FLACSO se remitió al Pleno, propuesta de ruta de trabajo para el proyecto editorial "Transformación

			de la gestión del Tribunal de Ética Gubernamental de El Salvador, Centroamérica”, en el cual se han establecido actividades y programación de estas. El Pleno aprobó la ruta de trabajo.
Gestión y coordinación por parte del TEG en calidad de contraparte del programa PIDA-OEA			El TEG fue seleccionado como contra parte para la implementación del programa Interamericano de Datos Abiertos para Prevenir y Combatir la Corrupción PIDA, por parte del Departamento para la Gestión Pública Efectiva de la OEA. Se ha trasladado plan de trabajo al Pleno, para la implementación del programa. El Pleno ha nombrado a esta Coordinación como punto focal para el mismo.
Planificar, coordinar y realizar actividades articuladas con las instituciones con las que se tienen compromisos interinstitucionales e internacionales para mejorar la prestación de servicios y fortalecer la imagen institucional.	1/1	1/1	En el marco del programa PIDA se gestionó el apoyo de un conferencista para impartir la conferencia “Gobierno Abierto y Redes Sociales”, en el Módulo II del Diplomado en Prevención y Combate Sistémico de la Corrupción en El Salvador, 5ª. edición, se contó con el apoyo del Dr. Mike Mora del Departamento para la Gestión Pública Efectiva de la OEA.
	1/1	1/1	Se realizó gestión y coordinación con la Dra. Lina Díaz de la Asociación Española de Compliance (ASCOM), para contactar al Dr. Eugenio Campos de la Dirección Especializada Anticorrupción de la Fiscalía de la Nación de Chile, quien apoyara con una conferencia sobre colaboración y coordinación interinstitucional para la prevención y combate de la corrupción, en el desarrollo del Módulo III de la 5ª. edición del Diplomado en Prevención y Combate Sistémico de la Corrupción en El Salvador.
	1/1	1/1	Se elaboró informe al Pleno, respecto a la propuesta de cooperación de FLASCO El Salvador y Costa Rica, del cual se ha emitido un acuerdo por parte del Pleno, en el cual se establecen las actividades prioritarias a considerar en la hoja de ruta de trabajo de los proyectos considerados.
Elaborar al menos el 70% de los instrumentos normativos necesarios para gestionar cooperación interinstitucional e internacional			
Propuesta de Manual para la gestión de convenios	10%	10%	Se avanza en la redacción del manual
Verificación de ejecución del convenido entre TEG y CNR, respecto a las modificaciones del Plazo.	100%	100%	Se corrobora la eficacia de la implementación del referido convenio, por lo cual se estima coordinar y solicitar prórroga del plazo – nueva solicitud de plazo indefinido- a la máxima autoridad del CNR.
Coordinación y ajustes del proyecto de Memorando de Entendimiento (MUO) entre USAID-Counterpart Internacional y el TEG	100%	100%	Se revisó y ajustó proyecto de Memorando de Entendimiento entre USAID-Counterpart Internacional y el TEG, conforme a las competencias legales, se remitió proyecto al Pleno para su consideración y aprobación; asimismo, se trabaja en la coordinación de la logística necesaria para el evento de suscripción de dicho convenio.

Coordinación y ajustes del proyecto de Convenio Marco de Colaboración entre la Asociación Española de Compliance (ASCOM) y el TEG	100%	100%	Se revisó, ajustó proyecto de convenio con ASCOM, conforme a las competencias legales y necesidades en los compromisos colaborativos entre ambas entidades, se remitió proyecto al Pleno para su consideración y aprobación
Actividades adicionales: Delegación por Pleno Coordinadora General del DAC 5ª. edición. Comisión de Eficiencia Pública, participación en el Curso Formación de Formadores			
Asistencia en reuniones de trabajo de la Comisión de Eficiencia e Innovación para presentar avances del plan de trabajo al círculo de integridad	2/2	2/2	Se socializan las actividades, alcances y otros aspectos de trabajo realizados en dicha comisión, para establecer cómo estamos, hacia dónde vamos y que esperamos.
Asistencia a jornadas presenciales del Módulo II del Diplomado en Prevención y Combate Sistémico de la Corrupción en El Salvador	2/2	2/2	Asistencia a la última actividad del programa de formación de formadores con un acto de graduación.
Coordinación general del DAC 5ª. edición, tanto aspectos logísticos, académicos y de consultas tanto de los facilitadores como los participantes para las jornadas presenciales y virtuales programadas.	2/2	2/2	Participación en aspectos de gestión y coordinación para el desarrollo de las jornadas programadas según módulos del DAC 5ª. edición. Y el control académico del mismo.
Delegaciones varias de apoyo de cooperación en asuntos específicos delegados por el Pleno	100%	100%	El pleno delega a la coordinación de cooperación dar seguimiento a actividades de apoyo para la Escuela de Ética e Integridad Pública.
Cumplimiento de postulados de Convenciones contra la Corrupción.			
Recopilación de información para dar respuesta a informes de avances de cumplimiento de aplicación de postulados de la Convenciones, en el ámbito de la competencia del TEG.	1/1	1/1	Se coordinó y solicitó información según datos requeridos por el Ministerio de Relaciones Exteriores, respecto a información solicitada en el marco de cumplimiento de la CNUCC.

SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2024			ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	
UNIDAD ORGANIZATIVA:	UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (UAIP)	MES:	JUNIO	
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: 0 En trámite del mes anterior: 4 Finalizadas: 4 En trámite para el siguiente mes: 0	
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: 2 En trámite del mes anterior: 0 Finalizadas: 1	

			En trámite para el siguiente mes: 1
Implementar mecanismos y herramientas tecnológicas que faciliten los procesos de acceso a la información, participación ciudadana y rendición de cuentas.	20%	0%	
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%	4%	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, 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%	4%	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 6,349 documentos publicados y a la fecha se han realizado más de 946,646 descargas de documentos disponibles.

SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2024			PROYECTOS ETRATÉGICOS	
UNIDAD ORGANIZATIVA:	UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (UAIP)	MES:	JUNIO	
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	8%	0%		

derecho a la protección de datos personales, participación ciudadana y rendición de cuentas.			
--	--	--	--

SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2024			ACT. DE GÉNERO E INCLUSIÓN	
UNIDAD ORGANIZATIVA:	UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (UAIP)	MES:	JUNIO	
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.	8%	0%		
Coordinación de mecanismos de participación ciudadana y establecimiento de alianzas estratégicas que contribuyan a la transparencia y la rendición de cuentas.	8%	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 :	Junio	
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL	
23 anuncios publicados en cada una de las redes sociales	100%	100%		
1 publicaciones de procesos de compra	100%	100%		
7 cobertura de evento con participación de miembros del Pleno	100%	100%		
	100%	100%		

7 Eventos de la Escuela (EEIP)	100%	100%	
1 publicaciones de actividades de las comisiones de ética	100%	100%	
4 eventos de los códigos de ética	100%	100%	
1 envío de métricas de redes sociales a UAIP	100%	100%	
1 actualización de cartelera digital	100%	100%	
1 cobertura de taller de actualización del DAC			

SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2024			PROYECTOS ETRATÉGICOS	
UNIDAD ORGANIZATIVA:	Comunicaciones	MES :	Junio	
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL	
2 publicación de sanciones	100%	100%		
2 ferias de ética móvil	100%	100%		
2 Reuniones de la comisión de Transparencia, Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas con Proyecto por la Transparencia e Integridad Pública	100%	100%		

1 Capacitación al círculo y las comisiones sobre participación ciudadana y rendición de cuentas	100%	100%	
2 Reuniones de la Comisión Ad-hoc para la Normalización de Documentos	100%	100%	
1 Reunión con la Comisión de Promoción y Fortalecimiento de la Ética Pública.	100%	100%	

SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2024			ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	
UNIDAD ORGANIZATIVA:	GERENCIA GENERAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS	MES :	JUNIO	
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL	
Garantizar el 100% de funcionamiento administrativo institucional	48.31	48.31	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	44.99	34.46	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 :	JUNIO	
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	33.33.	Se ha finalizado el sistema de activo fijo con la base de datos cuadrada, no obstante falta los módulos de bodega y transporte. Se espera que este año se finalicen.	
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 :	junio
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL
Ejecutar el 7.66 % del Presupuesto Programado			
Presupuesto mensual programado	240,936.00	190,799.00	La diferencia radica, en las economías salariales que suman US\$ 30,001.00 por plazas vacantes. Para este mes no se ejecutó un monto de US\$ 20,135.00, más a lo programado en bienes y servicios.
Porcentaje mensual programado	7.66 %	6.07 %	
Registrar el 100% de transacciones			
Número de partidas contables registradas	118	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 mayo, 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>190,799.00</u> 73	100 %	Se registraron 48 facturas recibidas, por un monto de US\$ 50,360.00; así como planilla del mes por un valor de US\$ 140,439.00.
Monto de obligaciones pagadas	<u>145,571.00</u> 83	76.30%	Se han cancelado US\$ 140,439.00 de la planilla de mensual. Para este mes se cancelaron US\$ 5,132.00 a proveedores. La deuda asciende a US\$ 85,131.000, cuales se cancelarán de acuerdo con las asignaciones de fondos que realice el Ministerio de Hacienda.
Elaborar y gestionar la autorización de modificaciones presupuestarias	4	100 %	Se elaboraron cuatro modificaciones presupuestarias para el registro de Fondo circulante, contratos y traslado de fondos de junio para julio.
Elaborar compromisos presupuestarios de los diferentes contratos, órdenes de Compra, planillas y servicios básicos	36	100%	Se elaboraron compromisos del 202 al 238 por un monto de US\$ 159,568.00.
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:

JUNIO 2024

META SUSTANTIVA

CANTIDAD O
PORCENTAJE
PROGRAMADO

CANTIDAD O
PORCENTAJE
EJECUTADO

JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL

	META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL
	Ejecutar los procesos de adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios, bajo los diferentes métodos de contratación establecidas en la LCP.			
1	Procesos recibidos y/o iniciados en el mes inmediato anterior al mes reportado			Los requerimientos del número 1 y 3 se concluyeron en el mes de junio de 2024. Los requerimientos del número 4 y 5 se concluirán en el mes de julio de 2024. El requerimiento número 2 fue declarado desierto. Lo anterior a razón de la fecha de recepción de los requerimientos y plazos que conlleva el método de contratación de los bienes y servicios, en todas sus fases, observaciones a requerimientos, entre otros.
1	Suministro de productos alimenticios (café y azúcar).			
2	Servicio de adecuación de dos puestos de trabajo en área de sala de reuniones de UEL			
3	Suministro e instalación para la renovación de un certificado antiviral marca Wathguard, modelo T40-W, para 3 años.			
4	Servicios de capacitaciones.			
5	Suministro de materiales e insumos de limpieza.			
2	Requerimientos ingresados en el mes de junio de 2024			El requerimiento recibido se concluirá en el mes de julio de 2024. Lo anterior a razón de la fecha de recepción de los requerimientos y plazos que conlleva el método de contratación de los bienes y servicios, en todas sus fases, observaciones a requerimientos, entre otros.
1	Reproducción de la Ley de Ética Gubernamental y su Reglamento			

3	Elaboración de documentos de solicitud de ofertas.			
3.1	Número de solicitudes de documentos de solicitud de ofertas.	1	1	corresponden a procesos: servicio de reproducción de Leyes
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.	_____	_____	
4.2	Número de resultado en COMPRASAL.	3	3	corresponde a proceso: Suministro de libretas y lapiceros, suministro e instalación para la renovación de un certificado antivirus y suministro de café molido y azúcar
5	Elaborar cuadros comparativos de ofertas técnicas y económicas y actas de adjudicaciones/declaratorias de desierta.	3	3	corresponden a procesos: suministro e instalación para la renovación de un certificado antivirus, suministro de café y azúcar y servicios de capacitaciones para el personal del Tribunal de Ética Gubernamental, durante el año 2024
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.	4	4	corresponden a procesos: Suministro de libretas y lapiceros, suministro e instalación para la renovación de un certificado antivirus y suministro de café molido y azúcar
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.	_____	_____	

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.	_____	_____	
9.2	Adjudicaciones.	4	4	corresponden a procesos: Suministro de libretas y lapiceros, suministro e instalación para la renovación de un certificado antivirus y suministro de café molido y azúcar
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.	_____	_____	
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.	_____	_____	
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.	36	36	
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			
	Monto de la PAC-2024 tercera modificación \$ 718,380.00			
	Monto de la PAC-2024 cuarta modificación \$ 721,980.00			
	Monto de la PAC-2024 quinta modificación \$720,480.00			
	Monto de la PAC-2024 sexta modificación \$ 720,480.00			
	Monto de la PAC-2024 séptima modificación \$ 718,930.00			
	Monto de la PAC-2024 octava modificación \$ 716,430.00			
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 órdenes de compra \$163,726.61			

2	<p>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 órdenes 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.</p>	
3	<p>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 órdenes de compra por un monto total de \$18,050.00</p>	
4	<p>Abril de 2024 Monto total ejecutado del 1 al 30 de abril de 2024 \$7,910.25 Porcentaje ejecutado de la PAC-2024 cuarta modificación 1.09 % 2 órdenes de compra por un monto total de \$7,910.25 2 Modificativas (modificativas 2 y 3) a contratos TEG-19/2024. No genera incremento al monto contractual.</p>	
5	<p>Mayo de 2024 Monto total ejecutado del 1 al 31 de mayo de 2024 \$78,966.10 Porcentaje ejecutado de la PAC-2024 sexta modificación 10.96% 5 órdenes de compra por un monto total de \$78,966.10 1 Modificativa (modificativa 4) a contrato TEG-19/2024. No genera incremento al monto contractual.</p>	
6	<p>Junio de 2024 Monto total ejecutado del 1 al 30 de junio de 2024 \$7,988.79 Porcentaje ejecutado de la PAC-2024 octava modificación 1.11 % 4 órdenes de compra por un monto total de \$7,904.93 4 Modificativas a contratos (3 a contrato TEG-19/2023 y 1 a contrato TEG-24/2021). Solo una modifica genera incremento al monto contractual en \$ 83.86.</p>	
16	<p>Otras actividades administrativas sobre el quehacer de la unidad, las cuales se realizan por correo electrónico, memorando (10 memorándum) y otras por teléfono.</p>	

SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2023			ACTIVIDADES sustantivas	
UNIDAD ORGANIZATIVA:	Talento Humano	MES :	Junio 2024	
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL	
Actividades: - Gestión de apoyo con estudiantes de horas sociales			Gestión de monitoreo y control de asistencia de estudiantes de horas sociales.	
Administración de órdenes de compra y contrato			<ul style="list-style-type: none"> - Gestión de proceso formativo del Plan de Capacitación 2024 <ul style="list-style-type: none"> • Evaluación de ofertas e informes pertinentes para ingresar a COMPRASAL 	
Viáticos			<ul style="list-style-type: none"> - Revisión de marcaciones para establecer el viático correspondiente por desayuno, almuerzo y cena al personal del TEG. 	
Apoyo en el pago de salarios y otros servicios			<ul style="list-style-type: none"> - Pago de salarios del mes de junio, así como otros servicios del TEG como refrendaria de pagos. 	
Equipo del sistema de Gestión antisoborno			<ul style="list-style-type: none"> - Participación en reuniones de trabajo - Participación en el lanzamiento de la política antisoborno 	

SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2023			PROYECTOS ESTRATÉGICOS	
UNIDAD ORGANIZATIVA:	Talento Humano	MES :	junio 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%	<ul style="list-style-type: none"> - Se realizó lo programado en la estrategia y Plan de comunicación de la Comisión de Promoción y Fortalecimiento de la Ética Pública. *Dar a conocer las pautas éticas del código de ética del TEG. - Participación de la premiación de los equipos ganadores del programa de valores 2023-2024 (25 de junio) 	

SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2023

ACTIVIDADES
SUSTANTIVAS



UNIDAD ORGANIZATIVA: Talento Humano		MES : Junio 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 por cada inconsistencia del personal. -Trámites de incapacidades y licencias de más de 4 días del personal, ante Pleno.
Reclutamiento, selección y contratación del personal			Se continua con el procedimiento para el concurso externo de plaza de Oficial de Información, etapas realizadas en el mes de junio: pruebas psicométricas a las personas seleccionadas 4 personas postulantes (1 mujer 3 hombres). Se presenta a Pleno el resultado del proceso de selección.
Elaboración de planillas de salarios	100%	100%	-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 junio/2024, normal
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 y formación del personal del comité de seguridad y salud ocupacional. • Participación de procesos formativos del Comité de Seguridad y Salud Ocupacional. Participación de proceso formativo del Sistema de Gestión Antisoborno
Gestión de evaluaciones del desempeño			
Manual de Puestos y Funciones del TEG			Se realizaron las inclusiones a los perfiles de puestos de la Escuela de Ética e Integridad Pública.
Inducción al personal			

SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2024

ACTIVIDADES
SUSTANTIVAS



UNIDAD ORGANIZATIVA:

UNIDAD DE INFORMÁTICA

MES :

JUNIO DE 2024.

META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL
1. Estudio sobre la seguridad que se encuentra implementada dentro de los servidores del TEG.	NA	NA	<ul style="list-style-type: none"> Informe solicitado por los Señores Miembros del Pleno a esta Unidad.
2. Elaborar Actas de Recepción de los Servicios de Internet TEG Central, Enlace entre el TEG y el MH y Oficina Regional de San Miguel.	NA	NA	<ul style="list-style-type: none"> Todas las Actas tramitadas en su fecha.
3. Efectuar rutinas de mantenimiento preventivo y correctivo del enlace ubicado en Oficina Regional de San Miguel.	100%	100%	<ul style="list-style-type: none"> Ejecutado sin problema alguno.
4. 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"> Todas las acciones realizadas.
5. 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"> Se ha formateado dos equipos informáticos con virus en el disco duro, los cuales ya se encuentran funcionando.
6. 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"> Todos los equipos tienen conectividad hacia la infraestructura informática, se incluye la Oficina Regional de San Miguel.
7. Verificación del funcionamiento de aplicativos propios y externos del Tribunal de Ética Gubernamental.	100%	100%	<ul style="list-style-type: none"> Se revisa de forma diaria su funcionamiento y conectividad

<p>8. Seguimiento a la Renovación y soporte de servicios de respaldo y recuperación ante desastres, sobre plataforma AZURE.</p>	<p>100%</p>	<p>100%</p>	<ul style="list-style-type: none"> • El seguimiento y verificación del funcionamiento de la VPN de replicación se encuentra funcionando correctamente.
<p>9. Elaboración de informes para la renovación del Certificado Antivirus, para Firebox Marca Watchguard, Modelo T40-W instalado en la Oficina Regional de San Miguel.</p>	<p>100%</p>	<p>100%</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ya fue instalado y activado el certificado antivirus del Firebox T40-W, de la Oficina Regional de San Miguel.
<p>10. Sea trabajado en la elaboración de las Especificaciones Técnicas, para el suministro de 5 AP tipo WIFI 6; Así como también, sean enviado correos a las empresas para contar con los insumos necesarios para la elaboración del estudio de mercado.</p>			<ul style="list-style-type: none"> • Toda la documentación ya se encuentra lista para ser entregada a la UCP, posterior a la aprobación de la PAC por los señores Miembros del Pleno. <p style="text-align: right;">Actualizado al 2 de julio de 2024.</p>

SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2024

**ACTIVIDADES
SUSTANTIVAS**



UNIDAD ORGANIZATIVA:	Unidad de Gestión Documental y Archivo		MES :	Junio
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 y de la UFI <ul style="list-style-type: none"> • Selección de documentos • Proceso de organización de los documentos. 	10%	10%		
<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 • 1 transferencia UCP 	4	4		
<p>Digitalización de documentos.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Selección de documentos de Secretaría General y UFI ✓ Escaneo de expedientes ✓ 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"> ✓ Supervisión a estudiantes de horas sociales en la organización de documentos del archivo central. 	**	**		
<p>Proceso de eliminación de documentos</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Convocatoria al Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos. ✓ Reunión de trabajo del Comité para coordinar proceso. ✓ Revisión de expedientes de investigación copias a eliminar ✓ Elaboración de listados 	**	**	En desarrollo	
<p>Elaboración, revisión y actualización de normativas e instrumentos relacionados con la gestión documental y archivo.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Manual para normalización de documentos administrativos 	**	**	En desarrollo	

SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2024

ACTIVIDADES
SUSTANTIVAS



UNIDAD ORGANIZATIVA:

Unidad Ambiental

MES:

Junio

META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL
<ul style="list-style-type: none"> • Gestión para la firma de Carta de compromiso con el MARN para darle cumplimiento a los <i>Lineamientos de plástico de un solo uso</i>. 	**	**	Carta en trámite de firma
<ul style="list-style-type: none"> • Gestión para reestructurar el Comité de Gestión Ambiental y solicitud para que las unidades correspondientes proporcionen datos de consumo institucional para registrarlos en Plataforma del MARN. 	**	**	Reestructuración del Comité autorizado por el Pleno
<ul style="list-style-type: none"> • Registro de datos sobre el consumo de agua y energía eléctrica de la institución en la plataforma del Sistema de Indicadores de Gestión Ambiental, del MARN. 	**	**	Información enviada por correo electrónico a todo el personal
<ul style="list-style-type: none"> • Búsqueda, selección y envío de información relacionada al Día Mundial del Medio Ambiente (5 de junio) 	**	**	

SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2024

**ACTIVIDADES
SUSTANTIVAS**



UNIDAD ORGANIZATIVA:

UNIDAD DE GÉNERO

MES :

JUNIO 2024

META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL
1. Autorización de salida de bienes institucionales.	100%	100%	Elaboración de hojas de autorización de salidas de bienes institucionales de diferentes servidores públicos del TEG.
2. Autorización de devolución de bienes institucionales.	100%	100%	Elaboración de hojas de autorización de devolución de bienes institucionales de diferentes servidores públicos del TEG.
3. Autorización de asignación de bienes institucionales.	100%	100%	Elaboración de hojas de asignación de bienes institucionales de diferentes servidores públicos del TEG.
4. Manual de Control de Activo Fijo.	100%	100%	Revisión del Manual de Control de Activo Fijo, y remisión de éste al Gerente Administrativo y Financiero, para visto bueno.
5. Verificación de bienes institucionales.	100%	75%	Elaboración de formularios de verificación de bienes institucionales.
6. Focus Group	100%	100%	Participación en focus group, realizado por la Comisión de Prevención y Lucha contra la Corrupción, respecto al Activo Fijo.
7. Capacitaciones DINAC	100%	100%	Participación en capacitaciones impartidas por la Dirección Nacional de Compras Públicas, los días 24, 25, 26, 27 y 28 de junio de 2024. Relativas a las actualizaciones del catálogo electrónico".

SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2024

**ACT. DE GÉNERO E
INCLUSIÓN**



UNIDAD ORGANIZATIVA:

UNIDAD DE GÉNERO

MES :

JUNIO 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.	100%	100%	Remisión de correo electrónico por parte de un miembro del Comité de Género a Servidores Públicos del TEG, con información relativa a "Los Adultos Mayores y las Catástrofes: Preparación y Respuesta" de la Asociación Americana de Psiquiatría Geriátrica.
2. Seguimiento mensual de resultados del PAO 2024.	100%	100%	Participación de personal institucional del TEG en cursos virtuales automatizados nivel elemental: 1) ABC de la Igualdad Sustantiva, 2) ABC Vida Libre de Violencia para las Mujeres y 3) ABC de las masculinidades.
3. Curso virtual automatizado nivel elemental: ABC Vida Libre de Violencia para las Mujeres.	100%	100%	Elaboración y remisión de seguimiento de resultados PAO correspondiente al mes de Mayo de 2024.
4. Colaboración en el informe sobre la participación de la sociedad en la prevención y lucha contra la corrupción en las mujeres.	100%	100%	Participación en curso virtual automatizado nivel elemental: ABC Vida Libre de Violencia para las Mujeres, el cual fue aprobado.
	100%	100%	A solicitud de la Coordinadora de Cooperación Institucional, se preparó información, para un informe que se remitirá a Relaciones Exteriores sobre la participación de la sociedad en la prevención y lucha contra la corrupción en las mujeres.
	100%	100%	A solicitud del Coordinador de la Escuela de Ética e Integridad Pública, se realizaron gestiones con las personas encargadas del programa de MERCAMUJER,

5. Participación del Tribunal a través de la Ética Móvil, en el programa de MERCAMUJER del ISDEMU.			para coordinar la participación del TEG a través de la Ética Móvil.
--	--	--	---

SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2024			PROYECTOS ETRATÉGICOS	
UNIDAD ORGANIZATIVA:	UNIDAD DE GÉNERO	MES :	JUNIO 2024	
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL	
1. Taller "Introducción a la Participación Ciudadana" . 2. <i>Reunión virtual</i>	100% 100%	100% 100%	Participación en taller: "Introducción a la Participación Ciudadana" , impulsada por la Comisión de Transparencia, Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas, con el apoyo del Proyecto por la Transparencia y la Integridad. Participación en reunión virtual sostenida con Especialista en Transparencia y Cumplimiento Proyecto por la Transparencia e Integridad, relativa al seguimiento para el proceso de elaboración del manual de Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas.	