



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

SAN SALVADOR, SEPTIEMBRE 2024.

SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2024				ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	
UNIDAD ORGANIZATIVA:	SECRETARÍA GENERAL	MES:	AGOSTO		
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	8	Se realizaron 8 sesiones administrativas del Pleno en el mes de agosto. Se elaboraron las actas administrativas correspondientes.		
2. Elaborar los acuerdos emitidos por los miembros del Pleno.	100% de los acuerdos emitidos	48	Se elaboraron 48 acuerdos emitidos por el Pleno.		
3. Elaborar informes de reuniones jurisdiccionales de los miembros del Pleno, relativas a la revisión y firma de resoluciones administrativas sancionatorias.	2	2	El Pleno efectuó 2 reuniones jurisdiccionales en el mes de agosto, por lo cual se elaboraron los 2 informes correspondientes a esas reuniones jurisdiccionales, en los cuales constan que se revisaron y firmaron 29 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 en el mes de agosto, y se elaboraron las actas jurisdiccionales correspondientes, habiéndose remitido 28 avisos para archivo, y 16 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 agosto 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 julio 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	40	Se elaboraron 40 constancias en el mes de agosto.		
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 en el mes de agosto 2024.		
9. Realizar las convocatorias a los miembros de Comisiones de Ética Gubernamental y Comisionados de Ética.	100% de las convocatorias	28	Se realizaron 28 convocatorias a miembros propietario y suplente de Comisiones de Ética Gubernamental de 19 instituciones del Gobierno Central.		
10. Elaborar las credenciales para los miembros de Comisiones de Ética Gubernamental y Comisionados de Ética.	100% de las credenciales	59	Se elaboraron 59 credenciales para los nuevos nombramientos o reelecciones de miembros de Comisiones de Ética Gubernamental.		
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 se recibió ninguna solicitud de información requerida a través de la Unidad de Acceso a la Información Pública.		
12. Certificar y confrontar documentos.	100% de los documentos a certificar o confrontar	5	Se han <i>certificado</i> 4 documentos y se han <i>confrontado</i> 1 en el mes de agosto.		

SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2024

**ACTIVIDADES
SUSTANTIVAS**



UNIDAD ORGANIZATIVA:	Unidad de Ética Legal		MES:	AGOSTO
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL	
1. Cantidad de denuncias recibidas.	100%	8		
2. Cantidad de avisos recibidos.	100%	15		
3. Cantidad de procedimientos iniciados de oficio.	100%	0		
4. Cantidad total de casos iniciados.	100%	23		
5. Cantidad de documentos recibidos.	100%	70		
6. Cantidad de peticiones de orientación atendidas.	100%	16		
7. Cantidad total de avisos clasificados	100%	49		
8. Cantidad de avisos clasificados para Investigación Preliminar	100%	16		
9. Cantidad de avisos clasificados para archivo	100%	33		
10. Cantidad de casos asignados	100%	26		
11. Cantidad de proyectos de resolución elaborados	100	32	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%	22		
14. Cantidad de mandamientos de ingreso elaborados	100%	4		
15. Cantidad citatorios elaborados	100%	0	No se señalaron audiencias	
16. Cantidad de certificaciones preparadas	100%	0		
17. Cantidad total de informes de instrucción	100%	1		
18. Cantidad de informes de instrucción presentados en fase de Investigación Preliminar.	100%	9		
19. Cantidad de informes de instrucción presentados en fase probatoria o como prueba para mejor proveer	100%	0		
20. Cantidad de entrevistas realizadas	100%	30		
21. Cantidad de interrogatorios practicados	100%	0	No se señalaron audiencias	
22. Cantidad de diligencias de investigación (misiones oficiales y requerimientos de información)	100%	139		
23. Cantidad de propuestas de inicio oficioso remitidas	100%	0		

24. Cantidad de notificaciones efectuadas	100%	31	
25. Cantidad de oficios entregados	100%	6	
26. Cantidad de citatorios realizados	100%	0	No se señalaron audiencias
27. Cantidad de mandamientos de ingreso entregados	100%	2	
28. Cantidad de documentación física o digital entregada	100%	3	
29. Cantidad de actas de imposibilidad de notificación elaboradas	100%	3	
30. Cantidad de informes estadísticos elaborados.	100%	1	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%	1	
34. Cantidad total de resoluciones registradas.	100%	28	
35. Cantidad de resoluciones finales suscritas registradas.	100%	1	
36. Cantidad de resoluciones de terminación anticipada suscritas registradas.	100%	5	
37. Cantidad de resoluciones de trámite suscritas registradas.	100%	22	
38. Cantidad de casos en que se contabiliza el plazo para el pago de la multa	100%	2	
39. Cantidad de casos monitoreados en la DGT	100%	6	
40. Cantidad de informes sobre falta de pago o incumplimiento de condiciones	100%	1	
41. Cantidad de casos remitidos a la FGR	100%	1	
42. Cantidad de resoluciones escaneadas y remitidas a Oficial de Información	100%	2	
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 INTEGRACIÓN DE CEG y SEGUIMIENTO A LOS PLANES DE TRABAJO	MES :	Agosto 2024	
META SUSTANTIVA		CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL
1. 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			4	MAG, ISC, INVEST IN, UES
✓ Número de monitoreo realizados				
2. 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			13	San Bartolomé Perulapía, Cojutepeque, Apastepeque, San Vicente, San Luis Talpa, San Luis la Herradura, Zacatecoluca, Aguilares, San Salvador, Sensuntepeque, Ilobasco, Ilopango, Chalatenango,
3. Que el 90% de instituciones del Gobierno Central presentes el CODEI aprobado				
✓ Numero de códigos aprobados			36	
✓ Numero de reuniones realizadas			1	
✓ Número de asistencias técnicas				
4. 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				
5. Realizar actividades de Capacitación con máximas autoridades de Municipalidades				
✓ Número de eventos			1	
✓ Número de participantes			27	
OTRAS ACTIVIDADES				
✓ Observación en proceso de elección				
✓ Participaren Juramentaciones			1	
✓ Taller sobre formulación de Códigos de Ética				

SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2024

ACTIVIDADES SUSTANTIVAS



UNIDAD ORGANIZATIVA:

ESCUELA DE ÉTICA E INTEGRIDAD PÚBLICA

MES :

AGOSTO 2024

META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL
6. Ejecutar el 100% de los eventos de capacitación con CEG del Gobierno Central			
✓ Número de eventos	2	2	2 días del Módulo V DEFP
✓ Número de participantes	40	42	42 cada día
7. Ejecutar el 100% de eventos de capacitación de las CEG de Municipalidades			
✓ Número de eventos	-	-	
✓ Número de participantes	-	-	
8. 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			
9. 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			
10. Desarrollar el 60 % de los eventos divulgativos con servidores públicos y Municipales y con otros sectores. (Universidades, Gremios, ONG, etc)			
✓ Número de eventos	-	2	Universidad Panamericana Santa Ana
✓ Número de participantes	-	126	
11. Realizar actividades de Capacitación con máximas autoridades de Gobierno Central			
✓ Número de eventos	-	1	Desayuno conferencia con varias instituciones
✓ Número de participantes	-	45	
12. Realizar actividades de Capacitación con máximas autoridades de Municipalidades			
✓ Número de eventos	-	1	Concejo Municipal de Cuscatlán Sur (En distrito Cojutepeque)
✓ Número de participantes	-	15	
13. Realizar actividades de Capacitación con servidores públicos de Gobierno Central			

SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2024			ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	
UNIDAD ORGANIZATIVA:	ESCUELA DE ÉTICA E INTEGRIDAD PÚBLICA	MES :	AGOSTO 2024	
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL	
✓ Número de eventos	2	12	2 días del Módulo IV del DAC, 11 eventos a varias instituciones	
✓ Número de participantes	40	389	51 cada día, 338 respectivamente	
14. Realizar actividades de Capacitación con servidores públicos de Municipalidades				
✓ Número de eventos	-	3	Alcaldía de La Libertad Sur, distrito Santa Tecla	
✓ Número de participantes	-	74		
15. 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		07-2024		
✓ Número de servidores públicos capacitados		674	aprobados	
✓ Número de instituciones que usaron el curso		7	MDN, INABVE, MINSAL, UES, PGR, LNB, PNC	
16. Materiales distribuidos				
✓ Numero de Leyes		150	Se entregan según sea requerido	
✓ Numero de afiches			Se entregan según sea requerido	
✓ Numero de dípticos			Se entregan según sea requerido	
OTRAS ACTIVIDADES				
✓ Evento de Ética Móvil		1	Instituto Nacional Valle del Sol - Apopa	
✓ Preparación de eventos de la Semana Ética 2024			Reuniones con posibles ponentes y coordinación de agenda	

SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2024			ACT. DE GÉNERO E INCLUSIÓN	
UNIDAD ORGANIZATIVA:	ESCUELA DE ÉTICA E INTEGRIDAD PÚBLICA	MES :	AGOSTO 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:	Agosto
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL
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%	Emisión de opinión jurídica sobre la elaboración de documentos de modificación a órdenes de compra, remitida a la jefa de la UCP y al Pleno mediante memorando número 104-UJ-2024 de fecha 23 de agosto de 2024.
			Elaboración de consulta dirigida a la DINAC sobre la elaboración de documentos de modificación a órdenes de compra.
Elaborar proyectos de resoluciones, informes, notas y otros documentos, a requerimiento del Pleno o de alguno de sus Miembros.	100%	100%	Elaboración de proyecto de reformas al Reglamento de la Ley de Ética Gubernamental, a requerimiento de Miembro del Pleno.
			Actualización de proyecto de autorización por parte del Pleno en procesos de compra, elaborado en conjunto con la GGAF y la UCP, el 8 de agosto de 2024.
			Elaboración de proyecto de punto de acta requerido por el Pleno, remitido a la Secretaría General para revisión.
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%	Revisión diaria de la Cuenta Única Electrónica del TEG, en el Sistema de Notificación Electrónica de la Corte Suprema de Justicia.
			Se rindió informe sobre notificación recibida en la Cuenta Única Electrónica del TEG en el Sistema de Notificación Electrónica, por medio del memorando número 100-UJ-2024 de fecha 19 de agosto de 2024.
			Elaboración de nuevo registro de procesos judiciales en los que interviene el TEG.
			Revisión de actuaciones de ejecución de sentencias pronunciadas por autoridades judiciales, en las que se hayan declarado ilegalidades de actos administrativos, emitidos por el TEG.
Tramitar procedimientos sancionatorios, por posibles infracciones cometidas por contratistas.	100%	100%	Remisión de proyecto de resolución de apertura a pruebas del procedimiento con referencia 03-ASL-2024, por medio de memorando 98-UJ-2023 de fecha 8 de agosto de 2024.
			Elaboración de proyecto de resolución de firmeza de la resolución final del procedimiento con referencia 02-ASL-2024, remitido por medio de memorando número 108-UJ-2024 de fecha 27 de agosto de 2024.
			Elaboración de proyecto de resolución de apertura a pruebas del procedimiento con referencia 01-ASL-2024.
Elaborar proyectos de respuestas a consultas efectuadas al TEG, por parte de servidores públicos o particulares, sobre la aplicación de la LEG y su Reglamento.	100%	100%	Se elaboraron proyectos de respuesta a consultas legales con referencia 12-C-2024 y 13-C-2024, remitidas al Pleno, mediante memorandos números 103-UJ-2024 y 110-UJ-2024 de fechas 22 y 29 de agosto de 2024, respectivamente.
Elaborar contratos administrativos para la prestación de servicios y suministro de bienes.	100%	100%	Se elaboró el documento de modificación al "contrato de seguro médico hospitalario y de vida para el personal del Tribunal de Ética Gubernamental".
Ejecutar actividades como parte la Función de Cumplimiento del TEG.	100%	100%	El jefe de la Unidad cursó el Diplomado para la Función de Cumplimiento en las Contrataciones Públicas, organizado por la DINAC, los días 14, 15 y 16 de agosto de 2024.
			Revisión de propuesta de Manual de Gestión de Documentos.
			Participación en taller para la presentación de metodología de trabajo y coordinaciones necesarias, con el objeto de dar seguimiento a las actividades relativas al apoyo en la implementación del Sistema de Gestión Antisoborno del TEG.

Ejecutar actividades en ejercicio de la Coordinación del Círculo de Integridad Institucional (CII).	100%	100%	Realización de reunión mensual y dos extraordinarias del Círculo de Integridad Institucional los días 19, 23 y 27 de agosto de 2024 y elaboración de las correspondientes minutas; así como, la comunicación de los acuerdos al Pleno y a las unidades organizativas vinculadas.
			Solicitud de revisión de sistemas informáticos relacionados con Comisiones de Ética Gubernamental.
			Celebración de reunión de trabajo con integrantes de la Comisión de Transparencia, Rendición de Cuentas y Participación Ciudadana, el 21 de agosto de 2024.
			Solicitud relativa a la autorización de gestiones para la creación de un sistema automatizado de talento humano.
			Recomendación de nombramiento de suplente de encargada del fondo circulante del monto fijo.
			Participación en sesiones de trabajo con consultores, con el objetivo de realizar el levantamiento del instrumento de diagnóstico inicial para la implementación del Sistema de Integridad y Antisoborno.
Elaborar reportes de las actividades de la Unidad Jurídica para ser incorporado al informe de Rendición de Cuentas.	100%	100%	Comunicación de la no existencia de modificaciones al informe de rendición de cuentas, en las fechas requeridas por la GGAF; 19 y 30 de agosto.
Otras actividades.	100%	100%	Revisión del Código de Integridad y Ética de BANDESAL.
			Participación en webinar organizado por la Defensoría del Consumidor, con el tema: "Deberes y obligaciones de las AID".
			Dar respuesta a consultas formuladas por la Comisión de Ética del Centro Nacional de Registros, en seguimiento al acompañamiento brindado para la elaboración de su código de ética institucional.
			Brindar acompañamiento a los participantes y facilitadores del módulo III del Diplomado en Prevención y Combate Sistemático de la Corrupción en El Salvador, respecto de las notas finales.
			Elaboración de propuesta de perfil de cargo requerido por la GGAF, el 19 de agosto de 2024.

SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2024			ACT. DE GÉNERO E INCLUSIÓN	
UNIDAD ORGANIZATIVA:	Unidad Jurídica		MES:	Agosto
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL	
Armonizar los documentos emitidos, con el principio de igualdad y no discriminación.	100%	100%	Los documentos elaborados por la Unidad Jurídica fueron redactados implementando el lenguaje inclusivo no sexista conforme lo indica la Política de Igualdad y No Discriminación del TEG.	

SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2024			ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	
UNIDAD ORGANIZATIVA:	COORDINACIÓN DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL	MES :	AGOSTO 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.	10%	10%	Matriz de banco de datos de cooperantes y aliados estratégicos. Las adiciones a la matriz serán realizadas por propuestas, a requerimiento de las unidades organizativas o por indicaciones del Pleno.	
Gestionar y participar en espacios de intercambios con instituciones públicas y privadas a nivel nacional e internacional, para fortalecer la coordinación y cooperación interinstitucional e internacional.				
Crear banco de datos de cooperantes de instituciones públicas y privadas, organizaciones de la sociedad civil u otros organismos nacionales e internacionales.	10%	10%	Matriz de banco de datos de cooperantes y aliados estratégicos. Las adiciones a la matriz serán realizadas por propuestas, a requerimiento de las unidades organizativas o por indicaciones del Pleno.	
Reuniones de coordinación para la suscripción de convenio con Connecting Ltda.	100%	100%	Se realizaron varias reuniones de coordinación con la señora directora de Connecting Ltda. A efecto de elaborar las líneas generales del Convenio entre dicha entidad y el TEG.	
Desarrollar alianzas estratégicas de cooperación y coordinación interinstitucional e internacional				
Ejecución de gestión financiera para desarrollo del Módulo IV del DAC 5ª. edición y coordinación de apoyo interinstitucional de facilitadores de la DINAC, CCR, SCMC y SSF	100%	100%	Se desarrolló el Módulo IV Diplomado en Prevención y Combate Sistémico de la Corrupción en El Salvador , con el financiamiento del cooperante Counterpart Internacional y el apoyo de facilitadores interinstitucionales de la DINAC, CCR, SCMC y SSF.	
Coordinación para el desarrollo de la consultoría a cargo del módulo V del Diplomado Ética en la Función Pública.	100%	100%	Se contrató consultor con financiamiento de la cooperación -Counterpart Internacional- y se coordinó proceso de desarrollo del Módulo V del Diplomado Ética Pública.	
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
Seguimiento de vigencia de convenio entre TEG y CNR.	100%	100%	Se completó proceso de cruce de correspondencia entre el TEG y CRN, se tiene la modificativa de convenio con plazo indefinido.
Remisión de proyecto de Convenio	100%	100%	Se elaboró propuesta de convenio entre TEG y Connecting Ltda, con líneas de acción concretas para desarrollar a corto plazo.
Actividades adicionales: Delegación por Pleno Coordinadora General del DAC 5ª. edición, Apoyo en actividades de coordinación y cooperación de la Escuela de Ética e Integridad Pública.			
Participación en capacitación para puntos focales y expertos gubernamentales del mecanismo de examen de la UNCAC, realizada los días 26 y 27 de agosto de 2024, en Viena, Austria.	1/2	1/2	Asistencia a talleres dirigidos a puntos focales y expertos gubernamentales para el mecanismo de examen de la implementación de la Convención de Naciones Unidas contra la Corrupción, desarrollados en Viena, Austria los días 26 y 27 de agosto del corriente año.
Se da seguimiento a diversas actividades en el marco de la ejecución de la Carta de Entendimiento entre el TEG y Counterpart Internaiconal	100%	100%	Se delegó a la coordinación participar en el desarrolló del instrumento y recopilación de documentos del TEG presentado por la consultoría contratada por Counterpart Internacional, en el proceso de asistencia técnica para el sistema de gestión antisoborno.
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.	1/2	1/2	Participación en aspectos de gestión y coordinación para el desarrollo de las jornadas programadas EN EL Módulo IV del DAC 5ª. edición. Y el control académico del mismo.
Delegaciones varias de apoyo, coordinación y cooperación en asuntos específicos de la Escuela de Ética e Integridad Pública, delegados por el Pleno a la Coordinación.	100%	100%	El pleno delega a la coordinación de cooperación dar seguimiento a varias actividades de apoyo para la Escuela de Ética e Integridad Pública, en diferentes eventos y rubros programados, que están siendo financiados por la cooperación.
Cumplimiento de postulados de Convenciones contra la Corrupción.			
Elaboración de informes solicitados en torno al desarrollo de actividades y de avances de cumplimiento de aplicación de las Convenciones Internacionales contra la Corrupción, en el ámbito de la competencia del TEG.	3/3	3/3	Se dio respuesta a informes requeridos por el Ministerio de Relaciones Exteriores, respecto el marco de cumplimiento de la CNUCC.

SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2024

**ACTIVIDADES
SUSTANTIVAS**



UNIDAD ORGANIZATIVA:

UNIDAD DE GÉNERO

MES :

AGOSTO 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. Autorización de traslado de bienes institucionales.	100%	100%	Elaboración de hojas de traslado de bienes institucionales de diferentes servidores públicos del TEG.
5. Manual de Control de Activo Fijo.	100%	80%	Recepción del Manual de Control de Activo Fijo, con observaciones realizadas por parte del Gerente General de Administración y Finanzas.
6. Verificación de bienes institucionales.	100%	100%	Elaboración de formularios de verificación de bienes institucionales.
7. Cotización de sellos institucionales.	100%	100%	Remisión de correo electrónico a persona oferente solicitando cotización relativa a sellos institucionales automatizados redondos, para los Señores Miembros del Pleno, se recibió cotización y se realizó el trámite correspondiente por Fondo Circulante.
8. Cotización relativa al servicio de alojamiento en el Departamento de San Miguel, para realizar eventos del TEG.	100%	100%	Remisión de correo electrónico a persona oferente solicitando cotización relativa al servicio de alojamiento para personal del TEG.
9. Cotización relativa al servicio de alimentación (refrigerios), incluye salón, en el Departamento de San Miguel, para realizar eventos del TEG.	100%	100%	Remisión de correo electrónico a persona oferente solicitando cotización relativa al servicio de alimentación (refrigerios) incluye salón.
10. Cotización relativa al servicio de alimentación (refrigerios), incluye salón, a diferentes Hoteles ubicados en San Salvador, para realizar eventos del TEG.	100%	100%	Remisión de correos electrónicos a diferentes Hoteles solicitando cotización relativa al servicio de alimentación (refrigerios) incluye salón. Remisión de correo electrónico a persona oferente solicitando cotización relativa al servicio de alimentación (refrigerios) incluye salón.

11. Cotización relativa al servicio de alimentación (refrigerios), incluye salón, en el Departamento de Ahuachapán, para realizar evento del TEG.	100%	100%	Como apoyo en la ejecución de los procesos de compra institucionales 2024 y 2025, de la Gerencia, se realizó el detalle siguiente:
12. Proceso de compra para el año 2025.	100%	100%	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de especificaciones técnicas. • Se incorporaron insumos importantes a las especificaciones existentes, posteriormente se elaboró nota conteniendo las especificaciones técnicas, y fue remitida a personas oferentes, con el fin de contar con las cotizaciones para el sondeo de mercado respectivo, así mismo se elaboraron los requerimientos correspondientes de ambos servicios.
13. Capacitaciones DINAC	100%	100%	Participación en capacitaciones impartidas por la Dirección Nacional de Compras Públicas, los días 8 y 9 de agosto 2024. relativas a Contratación Directa por calificativo de emergencia y auditoria interna en el sistema de COMPRASAL".
14. Módulo IV del Diplomado de Ética en la Función Pública.	100%	100%	Como parte del equipo de apoyo, se revisaron ensayos y tareas relativas al módulo Implicaciones del Liderazgo Ético en la Función Pública.

SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2024			ACT. DE GÉNERO E INCLUSIÓN	
UNIDAD ORGANIZATIVA:	UNIDAD DE GÉNERO	MES :	AGOSTO 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 a personas Servidoras Públicas del TEG, con información relativa a los Derechos de la Persona Adulta Mayor, por parte de la Comisión de Género Institucional.	
2. Seguimiento mensual de resultados del PAO 2024.	100%	100%	Elaboración y remisión de seguimiento de resultados PAO correspondiente al mes de Julio de 2024.	
3. Programa de MERCAMUJER del Instituto Salvadoreño para el Desarrollo de la Mujer-ISDEMU-.	100%	100%	Participación del Tribunal a través de la Ética Móvil, en el programa de MERCAMUJER Instituto Salvadoreño para el Desarrollo de la Mujer-ISDEMU-, el día 23 de agosto de los corrientes en el Instituto Nacional Valle del Sol en el distrito de Apopa.	

4. Reunión virtual con persona enlace del Instituto Salvadoreño para el Desarrollo de la Mujer- ISDEMU-.	100%	100%	Se sostuvo reunión virtual sobre lineamientos institucionales para la transversalización de la Igualdad, No Discriminación y Vida Libre de Violencia para las Mujeres en las Instituciones del Estado 2022.
5. Informe de Rendición de Cuentas	100%	100%	Elaboración de segundo avance del informe de Rendición de Cuentas, durante el período septiembre 2023- 2024.
6. Política Institucional de Igualdad y No discriminación.	100%	60%	Se remitió correo electrónico a diferentes unidades del TEG, solicitando el detalle de acciones encaminadas por cada jefatura, en cumplimiento a lo estipulado en la Política Institucional de Igualdad y no Discriminación, en lo que respecta al año 2023, así como aquellas dificultades encontradas para su no ejecución, o lo que necesitan para poder desarrollarlas.
7. Taller de metodología de trabajo y coordinaciones, entre consultores contratados por Counterpart Internacional y el equipo del TEG.	100%	100%	Participación en Taller para la presentación de metodología de trabajo y coordinaciones necesarias, entre consultores contratados por Counterpart Internacional y el equipo del TEG, en el marco de ejecución del Memorando de Entendimiento (MOU) entre ambas entidades.
8. Webinar Defensoría del Consumidor.	100%	100%	Participación en webinar “Deberes y Obligaciones de las AID”, impartido por la Defensoría del Consumidor, el día 20/08/2024, de 9.00 a.m. a 12:00 p.m.

SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2024			PROYECTOS ETRATÉGICOS	
UNIDAD ORGANIZATIVA:	UNIDAD DE GÉNERO	MES :	AGOSTO 2024	
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL	
1. Reunión de trabajo con Coordinador del Círculo de Integridad Institucional y Miembros de la Comisión de Transparencia, Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas.	100%	100%	Reunión de trabajo con el fin de retroalimentar a la Comisión, respecto a los proyectos que se implementaran en el segundo semestre.	

SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2024			ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	
UNIDAD ORGANIZATIVA:	UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (UAIP)	MES:	AGOSTO	
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: 2 En trámite del mes anterior: 3 Finalizadas: 4 En trámite para el siguiente mes: 1	
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 para el siguiente mes: 0	
Implementar mecanismos y herramientas tecnológicas que faciliten los procesos de acceso a la información, participación ciudadana y rendición de cuentas.	20%	20%	Segundo avance del informe de la UAIP para la rendición de cuentas del TEG, remitido el día 8 de agosto de 2024 e informe final, remitido el día 30 de agosto de 2024.	
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%	6%	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 6,361 documentos publicados y a la fecha se han realizado más de 1,001,215 descargas de los documentos disponibles.	

SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2024			PROYECTOS E TRATÉGICOS	
UNIDAD ORGANIZATIVA:	UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (UAIP)	MES:	JULIO	
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			ACT. DE GÉNERO E INCLUSIÓN	
UNIDAD ORGANIZATIVA:	UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (UAIP)	MES:	AGOSTO	
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:	OFICIAL DE CUMPLIMIENTO	MES :	AGOSTO 2024	
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL	
17. Verificar el 20% de los procesos de compra realizados por la unidad de compras públicas y encargado de baja cuantía.				
✓ Número de procedimientos revisados	27	27	Procesos ejecutados de enero a junio	
18. Verificar el 100% de los procesos de compra realizados por el método de licitación competitiva, contratación directa y consultorías por selección de fuente única.				
✓ Número de procesos/expedientes revisados	4	2	Aún no se ejecutan 2 procesos (septiembre, diciembre)	
19. Participación en el diseño e implementación del Sistema de Gestión Antisoborno.				
✓ Número de acciones realizadas	19	17	De abril a agosto son 19 actividades programadas.	
OTRAS ACTIVIDADES				
✓				
✓				

SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2024			ACT. DE GÉNERO E INCLUSIÓN	
UNIDAD ORGANIZATIVA:	OFICIAL DE CUMPLIMIENTO	MES :	AGOSTO 2024	
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL	
3. Incorporación de lenguaje inclusivo en los diferentes documentos que produce la unidad.				
	19	17	De abril a agosto son 19 actividades programadas que generaron documentación.	

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

UNIDAD ORGANIZATIVA:

GERENCIA GENERAL DE ADMINISTRACION Y
FINANZAS

MES :

AGOSTO

META SUSTANTIVA

CANTIDAD O
PORCENTAJE
PROGRAMADOCANTIDAD O
PORCENTAJE
EJECUTADO

JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL

Garantizar el 100% de funcionamiento
administrativo institucional

66.25

66.25

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

59.66

46.44

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. Elaboración del presupuesto institucional 2025, elaboración del informe rendición de cuentas 2023-2024

SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2024**PROYECTOS
ETRATÉGICOS**

UNIDAD ORGANIZATIVA:

GERENCIA GENERAL DE ADMINISTRACION Y
FINANZAS

MES :

AGOSTO

META SUSTANTIVA

CANTIDAD O
PORCENTAJE
PROGRAMADOCANTIDAD 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

100

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 :	agosto
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL
Ejecutar el 6.99 % del Presupuesto Programado			
Presupuesto mensual programado	219,760.00	185,125.00	La diferencia radica, en las economías salariales que suman US\$ 32,713.00 por plazas vacantes. Para este mes no se ejecutó un monto de US\$ 1,922.00, de lo programado en bienes y servicios.
Porcentaje mensual programado	6.998 %	5.89 %	
Registrar el 100% de transacciones			
Número de partidas contables registradas	106	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 julio, 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>185,126.00</u> 64	100 %	Se registraron 38 facturas recibidas, por un monto de US\$ 47,800.00; así como planilla del mes por un valor de US\$ 137,325.00.
Monto de obligaciones pagadas	<u>192,996.00</u> 87	104.25%	Se han cancelado US\$ 137,325.00 de la planilla de mensual. Para este mes se cancelaron US\$ 55,671.00 a proveedores. La deuda asciende a US\$ 29,132.00, cuales se cancelarán de acuerdo con las asignaciones de fondos que realice el Ministerio de Hacienda.
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 agosto para septiembre.
Elaborar compromisos presupuestarios de los diferentes contratos, órdenes de Compra, planillas y servicios básicos	47	100%	Se elaboraron 47 compromisos del 278 al 324 por un monto de US\$ 147,880.00.
Elaborar proyecto de presupuesto del año siguiente			
Proyecto de presupuesto elaborado y presentado al Pleno	1	100%	Se solicitó necesidades, se elaboró demanda preliminar y se ajustó 3 veces. Ya fue presentado a pleno, pendiente de aprobación.
Proyecto de presupuesto presentado al Ministerio de Hacienda	1	90 %	Proyecto en aprobación del pleno, al 31 de agosto el MH no había habilitado el sistema de formulación presupuestaria 2025.

SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2024

**ACTIVIDADES
SUSTANTIVAS**



UNIDAD ORGANIZATIVA:

UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS

MES:

AGOSTO 2024

META SUSTANTIVA

CANTIDAD O
PORCENTAJE
PROGRAMADO

CANTIDAD O
PORCENTAJE
EJECUTADO

JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL

	Ejecutar los procesos de adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios, bajo los diferentes métodos de contratación establecidas en la LCP.			
1	Procesos recibidos y/o iniciados en el mes inmediato anterior al mes reportado.			El requerimiento número 1 se concluyó en el mes de julio de 2024. El requerimiento número 3 fue declarado desierto en el mes de septiembre de 2024. El requerimiento número 2 se concluirá en el mes de septiembre de 2024. Lo anterior a razón de la fecha de recepción de los requerimientos y plazos que conlleva el método de contratación de los bienes y servicios, en todas sus fases, observaciones a requerimientos, entre otros.
1	Suministro de materiales de papel y cartón (artículos de oficina).			
2	Servicio de adecuación de dos puestos de trabajo en área de sala de reuniones de UEL.			
3	Suministro de uniformes.			
2	Requerimientos ingresados en el mes de agosto de 2024			El requerimiento número 1 se concluyó en el mes de agosto. El requerimiento número 3 fue declarado desierto en el mes de septiembre de 2024. El resto de los requerimientos recibidos se concluirán en el mes de septiembre de 2024. Lo anterior a razón de la fecha de recepción de los requerimientos y plazos que conlleva el método de contratación de los bienes y servicios, en todas sus fases, observaciones a requerimientos, entre otros.
1	Suministro de materiales de oficina.			
2	Servicio de alojamiento, actualización y soporte ante falla y emergencias del aula virtual del TEG.			
3	Suministro e instalación para la renovación de licencias de software antivirus.			
4	Servicio de arrendamiento de pantallas y tótems para eventos institucionales.			

3	Elaboración de documentos de solicitud de ofertas.			
3.1	Número de solicitudes de documentos de solicitud de ofertas.	5	5	corresponde a proceso: Servicio de adecuación de dos puestos de trabajo en área de sala de reuniones de UEL, Suministro de uniformes, Servicio de alojamiento, actualización y soporte ante falla y emergencias del aula virtual del TEG, Suministro e instalación para la renovación de licencias de software antivirus; y Servicio de arrendamiento de pantallas y tótems para eventos institucionales.
4	Ingresar y actualizar toda la información relativa a las convocatorias y resultados de todas las adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios que se realizan por las diferentes formas de contratación, ya sea por orden de compra y/o contrato en el sistema electrónico de compras públicas (COMPRASAL) del Ministerio de Hacienda.			
4.1	Número de convocatorias en COMPRASAL.	5	5	
4.2	Número de resultado en COMPRASAL.	1	1	corresponde a proceso: Suministro de materiales de oficina
5	Elaborar cuadros comparativos de ofertas técnicas y económicas y actas de adjudicaciones/declaratorias de desierta.	1	1	corresponde a proceso: Servicio de adecuación de dos puestos de trabajo en área de sala de reuniones de UEL.
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.	6	6	corresponde a proceso: Servicio de reproducción de leyes y Suministro de materiales de oficina (Proceso ejecutado por catálogo electrónico.)
6.2	Total de órdenes de compras editadas y colocadas en COMPRASAL.	6	6	corresponde a proceso: Servicio de reproducción de leyes y Suministro de materiales de oficina (Proceso ejecutado por catálogo electrónico.)
7	Inicios, adjudicaciones y /o desiertos de procesos por parte del Pleno.			
7.1	Inicios.	_____	_____	
7.2	Adjudicaciones.	_____	_____	
7.3	Desiertos.			

8	Revisión de contratos y modificaciones a contratos.			
		1	1	Sexta modificativa contrato TEG-19/2023.
9	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.			
9.1	Revisar e ingresar en Excel las garantías solicitadas en los diferentes procesos de adquisición de obras, bienes y servicios y remitirlas a Tesorería.	_____	_____	
9.2	Devolver la(s) garantía(s) original(es) al(os) contratista(s) cuya vigencia ha concluido y actualizar el registro que se lleva en Excel.	_____	_____	
10	Actas de recepción de bienes y servicios			
10.1	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.	25	25	
11	Ordenes de inicio de procesos			
11.1	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.	4	4	
12	Recepción, revisión y validación de solvencias			
12.1	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).	_____	_____	
13	Ejecución de la PAC 2024			
	Monto de la PAC-2024 original \$734,950.00 , según presupuesto 2024 aprobado.			
13.1	Monto de la PAC-2024 primera modificación \$ 733,330.00			
13.2	Monto de la PAC-2024 segunda modificación \$ 720,130.00			
13.3	Monto de la PAC-2024 tercera modificación \$ 718,380.00			

13.4	Monto de la PAC-2024 cuarta modificación \$ 721,980.00	
13.5	Monto de la PAC-2024 quinta modificación \$720,480.00	
13.6	Monto de la PAC-2024 sexta modificación \$ 720,480.00	
13.7	Monto de la PAC-2024 séptima modificación \$ 718,930.00	
13.8	Monto de la PAC-2024 octava modificación \$ 716,430.00	
13.9	Monto de la PAC-2024 novena modificación \$ 716,430.00	
13.10	Monto de la PAC-2024 décima modificación \$ 716,430.00	
13.11	Monto de la PAC-2024 décima primera modificación \$ 715,090.00	
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	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.	
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 órdenes de compra por un monto total de \$18,050.00	
4	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.	

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>	
7	<p>Julio de 2024 Monto total ejecutado del 1 al 31 de agosto de 2024 \$19,194.00 Porcentaje ejecutado de la PAC-2024 novena modificación 2.68 % 12 órdenes de compra por un monto total de \$19,194.00 1 Modificativa (modificativa 5) a contrato TEG-19/2024 , generando un incremento de \$2,619.96 al monto contractual.</p>	
8	<p>Agosto de 2024 Monto total ejecutado del 1 al 31 de julio de 2024 \$5,284.66 Porcentaje ejecutado de la PAC-2024 decima primera modificación 0.74 % 11 órdenes de compra por un monto total de \$5,284.66 1 Modificativa (modificativa 6) a contrato TEG-19/2024. No genera incremento al monto contractual. Modificativa a órdenes de compra 10/2024, 19/2024, 20/2024, 21/2024 y 23/2024 por cambio de persona administradora. Modificativa a orden de compra 10/2024 por exclusión de eventos, y reorientación de fondos para incrementar participantes en otros eventos y también para adquirir otras necesidades de tecnología informática, generando una disminución de \$15,585.00 al monto contractual.</p>	
14	<p>Otras actividades administrativas sobre el quehacer de la unidad, las cuales se realizan por correo electrónico, memorando (6 memorándum) y otras por teléfono.</p>	

SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2023			ACTIVIDADES sustantivas	
UNIDAD ORGANIZATIVA:	Talento Humano	MES :	Agosto 2024	
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL	
Actividades: - Gestión de apoyo con estudiantes de horas sociales			<ul style="list-style-type: none"> - Consulta sobre requerimientos de estudiantes para las diferentes áreas a la Universidad. - 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 con la UCP: Elaboración de especificaciones técnicas y entrega de requerimiento para uniformes del personal. - Gestión con la corredora de seguros para prorroga de contrato de seguro médico hospitalario y de vida. • Elaboración de informe de sondeo de mercado para el proceso de compra de póliza de seguro médico hospitalario y de vida. - Seguimiento a contratos y órdenes de compra en 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 en el mes de agosto 	
Equipo del sistema de Gestión antisoborno			<ul style="list-style-type: none"> - Participación en reuniones de trabajo 	
Equipo staff de formadores de la Escuela de Ética e Integridad Pública			Acciones complementarias: revisión de notas de personas participantes en el módulo IV del Diplomado de Ética, año 2024.	
Firma como referendaria de cuentas instituciones			Firma de cheques del Fondo Circulante, así como firma digital en transferencias de pagos de proveedores y salarios.	
Participación en Comité de Seguridad y Salud Ocupacional			Participación en reuniones de trabajo del Comité de Seguridad y Salud Ocupacional. Participación de reunión de trabajo del Comité y Coordinador de Capacitaciones de la Escuela de Ética e Integridad Pública.	

SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2023			ACT. DE GÉNERO E INCLUSIÓN	
UNIDAD ORGANIZATIVA:	Talento Humano	MES :	Agosto 2024	
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL	
Apoyo en temas de género e inclusión				

SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2023			ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	
UNIDAD ORGANIZATIVA:	Talento Humano	MES :	Agosto 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			Sin ningún proceso	
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 agosto/2024, normal	
Mantenimientos de expedientes del personal	100%	100%	-Incorporación de información en los expedientes del personal. -Revisión de expedientes físicos del personal. -Elaboración de base de datos de personas postulantes en el TEG.	
Plan de capacitación y formación del personal			Actividad pasa a la Escuela de Ética e Integridad Pública	
Gestión de evaluaciones del desempeño				
Manual de Puestos y Funciones del TEG				
Normativa de la Unidad			Se ha iniciado con la elaboración del borrador del Programa de Bienestar Laboral para el personal del TEG.	
Inducción al personal				

SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2023			PROYECTOS ESTRATÉGICOS	
UNIDAD ORGANIZATIVA:	Talento Humano	MES :	Agosto 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%	La Comisión de Promoción y Fortalecimiento de la Ética Pública ha realizado una recopilación de buenas prácticas de INTEGRIDAD con las Comisiones de Ética, las cuales han iniciado a compartirse con el personal, con el objetivo de evidenciar el trabajo que ellas desarrollan para interiorizar los valores éticos en sus instituciones.	

SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2024

**ACTIVIDADES
SUSTANTIVAS**



UNIDAD ORGANIZATIVA:	PLANIFICACIÓN	MES:	AGOSTO 2024
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL
1. Seguimiento al Plan Anual Operativo 2023.	100%	100%	
<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar e integrar "Informe Consolidado de Resultados de PAO (Mes de julio 2024) 	1	1	✓ Informe consolidado y remitido al Sr. Gerente General.
<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar y remitir al Gerente Administrativo y Financiero Informe Resumen de Resultados de PAO (Mes de julio de 2024). 	1	1	✓ Resumen elaborado y remitido a Sr. Gerente General.
	100%	100%	✓ Se remitió lo correspondiente al mes de julio de 2024. (Informe de Resultados del PAO)
2. Actualización oficiosa de Información para UAIP.			
	100%	100%	✓ Se presentó las propuestas al Sr. GGAF y ya se aprobó el organigrama el día 9 de agosto por parte del Pleno.
3. Se elaboraron 2 propuestas de organigrama institucional.			
	100%	100%	✓ Se elaboró y remitió informe a GGAF y se está elaborando la versión final
4. Se elabora y se remite 2 borradores y/o avances de informe de rendición de cuentas 2023-2024.	100%	75%	✓ El informe se presentará en septiembre al GGAF.
5. Se elaboró informe de seguimiento a matriz de riesgos	100%	80%	✓ El informe está en proceso, ya que es el primer informe de la EEIP, con quienes se validó los indicadores de capacitación.
6. Se solicito informe de seguimiento a indicadores UEL y la EEIP.	100%	100%	
<u>Otras actividades:</u>			
7. Apoyo a la Gestión Financiera del TEG (2024)	(0)	(0)	✓ Esta actividad se realiza por designación mediante acuerdo del Pleno se realiza esta actividad como refrendario de las cuentas institucionales. (No se
	(2)	(2)	

<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) 	(1)	(1)	firmaron cheques este mes, por mi condición de teletrabajo.)
8. Se participa en capacitaciones: <ul style="list-style-type: none"> Capacitación del OMR. Capacitaciones de Talento Humano (Sobre administración de fondos y créditos de la Defensoría del Consumidor de El Salvador. 	1	1	✓ Se participa por indicaciones virtuales indicadas por GGAF y par por invitación Talento Humano.
	1	1	

SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2023			PROYECTOS ETRATÉGICOS	
UNIDAD ORGANIZATIVA:	PLANIFICACIÓN	MES :	AGOSTOO 2024	
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL	
1. Se consolidó ejercicio FODA para el Sistema Antisoborno del Tribunal de Ética Gubernamental, según metodología DINAC	1 informe elaborado	1 informe presentado	✓ El documento se presentó al equipo de la función de cumplimiento a través de Oficial de Cumplimiento.	

SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2023			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	
Los documentos como guías e indicadores llevan implícitos la función del enfoque de género e inclusión.	100%	100%	El informe de rendición de cuentas 2023 – 2024 se hace bajo parámetros de género.	

SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2024

ACTIVIDADES SUSTANTIVAS



UNIDAD ORGANIZATIVA:

UNIDAD DE INFORMÁTICA

MES :

AGOSTO DE 2024.

META SUSTANTIVA

CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO

CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO

JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL

1. Elaborar Actas de Recepción de los Servicios de Internet TEG Central, Enlace entre el TEG y el MH y Oficina Regional de San Miguel.	100%	100%	<ul style="list-style-type: none"> Actas de Recepción fueron firmadas por los proveedores de los servicios.
2. Efectuar rutinas de mantenimiento preventivo y correctivo en Firefox ubicado en Oficina Regional de San Miguel.	100%	100%	<ul style="list-style-type: none"> Vía remota se han realizado Mantenimientos Preventivos al Firefox que se encuentra instalado en la Oficina Regional de San Miguel.
3. Actualizaciones de firmas en ambos Firefox y en Servidores Físicos y Virtuales de la infraestructura	100%	100%	<ul style="list-style-type: none"> Se realiza en forma diaria, a fin de corregir cualquier inconveniente.
4. Seguimiento y respuesta a fallas reportadas por usuarios, con problemas de mal funcionamiento por virus, malware y gusanos.	100%	100%	<ul style="list-style-type: none"> Todas las acciones realizadas.
5. 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"> Durante el presente mes se han estabilizado todos los equipos reportados.
6. Verificación del funcionamiento de aplicativos propios y externos del Tribunal de Ética Gubernamental.	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. 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"> Se revisa de forma diaria su funcionamiento y conectividad
8. Se ha trabajado en presentación para los Señores Miembros del Pleno, relativa a Renovación de App de Avisos y Actualizar la Página Web del TEG.	100%	100%	<ul style="list-style-type: none"> Estamos pendientes de que se nos de la oportunidad de exponerlo en el Pleno.
9. Elaboración y seguimiento de proceso para la Renovación de Certificado Antivirus, para los equipos informáticos propiedad del TEG.	100%	100%	<ul style="list-style-type: none"> Ya se encuentra ingresado en el Sistema de COMPRASAL, esperando ofertas para su evaluación.

Actualizado al 2 de septiembre de 2024.

SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2024

ACTIVIDADES SUSTANTIVAS



UNIDAD ORGANIZATIVA:

Unidad de Gestión Documental y Archivo

MES :

Agosto

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"> • 2 transferencias UFI 	2	2	Dos transferencias documentales realizadas
<p>Proceso de eliminación de documentos</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Elaboración de listados ✓ Revisión de expedientes copias de investigación a eliminar ✓ Inicio de proceso de eliminación de expedientes copias por medio de trituración. 	**	**	En desarrollo
Elaboración y envío de Informe de Matriz de Riesgo de la Unidad	**	**	Informe enviado a la Unidad de Planificación

SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2024

ACTIVIDADES SUSTANTIVAS



UNIDAD ORGANIZATIVA:

Unidad Ambiental

MES:

Agosto

META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL
<ul style="list-style-type: none">• Gestión para la participación en jornada de reforestación en Área Natural Protegida, Los Cóbanos, en Sonsonate	**	**	Gestión en trámite
<ul style="list-style-type: none">• Elaboración de propuesta de plan de trabajo, tomando como base el diagnóstico sobre el consumo de plástico de un solo uso.<ul style="list-style-type: none">✓ Envío de propuesta al Comité de Gestión Ambiental para revisión y aportes	**	**	En desarrollo
<ul style="list-style-type: none">• Registro de datos sobre el consumo de papel reciclado de la institución en la plataforma del Sistema de Indicadores de Gestión Ambiental, del MARN.	**	**	

