



TRIBUNAL DE ÉTICA
GUBERNAMENTAL
EL SALVADOR, C. A.

PLAN ESTRATÉGICO 2018-2022

“FORTALECIENDO LA ÉTICA EN LA GESTIÓN PÚBLICA”

SAN SALVADOR, DICIEMBRE DE 2018.



Figura: Diagrama Metodológico del Plan Estratégico



ÍNDICE

Título	No. de Página
- Figura: Diagrama Metodológico del Plan Estratégico	1
- Índice	2
- Antecedentes	3
Capítulo 1: Metodología	4
- Ruta a seguir para alcanzar la visión 2022	4
- Viabilidad del plan estratégico	5
- Proyectos estratégicos	5
Capítulo 2: Pensamiento Estratégico	6
- Visión y misión institucional	6
- Valores Institucionales	6
- Definición, descripción pragmática y formas de vivir los valores	7
- Políticas generales institucionales	10
- Esquema de gestión estratégica del Tribunal de Ética Gubernamental	11
- Estrategias	11
- Mapa Estratégico	12
Capítulo 3: Resumen de Objetivos Estratégicos	13
Capítulo 4: Programación de Metas Estratégicas	18
- Meta Estratégica Transversal del Enfoque de Género en el TEG	19
- Metas Estratégicas Transversales de la Prospección del Desarrollo Institucional	20
Metas Estratégicas Eje No. 1	22
- Programación de Metas Estratégicas Eje No. 1	35
- Programación de Metas Estratégicas Eje No. 2	48
- Programación de Metas Estratégicas Eje No. 3	61
- Programación de Metas Estratégicas Eje No. 4	67
Capítulo 5: Proyectos Estratégicos	69
- Aprobación	70
- Anexo No. 1 Plan Estratégico de Tecnologías de Información y comunicación del Tribunal de Ética Gubernamental	70

Antecedentes:

El Tribunal de Ética Gubernamental (TEG), es una institución que surge en el año 2006, mediante Decreto Legislativo, cuando se creó la Ley de Ética Gubernamental (LEG), que estuvo vigente hasta el 31 de diciembre del año 2011. Ésta primera Ley de Ética Gubernamental fue objeto de varias reformas, promulgadas mediante decretos legislativos de los años, 2006, 2007, 2008; iniciativas promovidas por el Tribunal en razón de que la Ley contenía deficiencias técnicas que impedían el cumplimiento efectivo de las funciones y atribuciones institucionales.

La vigente Ley, también creada mediante Decreto Legislativo, entró en vigencia el 1 de enero del año 2012, y sitúa al Tribunal de Ética Gubernamental, como el órgano de control superior con competencia para prevenir y detectar las prácticas corruptas en El Salvador.

En tal sentido, conforme al artículo 10 de la Ley de Ética Gubernamental, vigente, el Tribunal es una institución de derecho público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con autonomía en lo técnico, administrativo y presupuestario para el ejercicio de las funciones y atribuciones que señala la Ley.

El Tribunal es el ente rector de la ética pública, encargado de velar por el cumplimiento de la LEG, para cuyo efecto no estará subordinado a autoridad alguna, a fin de que pueda desempeñar sus funciones de manera eficaz y sin influencia indebida.

Desde su creación el Tribunal es un cuerpo colegiado, integrado por cinco miembros propietarios e igual número de suplentes electos por: la Asamblea Legislativa que será el Presidente, el Presidente de la República y la Corte Suprema de Justicia, la Corte de Cuentas de la República y por los titulares del Ministerio Público.

Conforme a la Ley de Ética Gubernamental, las funciones y atribuciones del Tribunal son: Promover y difundir entre todos los servidores públicos y personas sujetas a la aplicación de la Ley, el respeto y observancia de las normas éticas; los principios, derechos, deberes y prohibiciones éticas contenidas en la LEG; y la cultura ética en la población en general.

Capacitar a los Miembros de las Comisiones de Ética y demás servidores públicos; así como a las personas sujetas a la aplicación de la Ley sobre la ética en la función pública, para prevenir actos de corrupción y otros aspectos relacionados con la LEG.

Por otra parte, entre las principales atribuciones del Pleno del Tribunal se encuentran la de tramitar el procedimiento administrativo sancionador por denuncia o de oficio, e imponer las sanciones a las personas sujetas a la aplicación de la LEG, que infrinjan los deberes o prohibiciones éticas; promover mecanismos para garantizar la transparencia en la administración pública y aprobar políticas, acciones, planes, programas y proyectos referentes a la ética en la función pública, la Ley de Ética Gubernamental y demás normativa institucional.

A partir de la finalización del Plan Estratégico 2013-2017 y la constitución de un Nuevo Pleno, ese mismo año se aprobaron las proyecciones quinquenales para el período 2018-2022, de las cuales se ha partido para iniciar un proceso participativo de construcción de un nuevo Plan Estratégico, liderado desde el nivel superior, pero con visión participativa e integradora de todos los niveles organizacionales.

CAPÍTULO I: Metodología

Como en todo documento trascendental en la administración pública, el Plan Estratégico Institucional marca la ruta a seguir durante los próximos 5 años; en tal sentido, este documento es un compilado que ha sido ordenado, tomando en cuenta las opiniones y aportes de todos los niveles organizacionales. El documento se ha elaborado con insumos obtenidos en 5 momentos o etapas:

1ª Etapa: A partir del informe preliminar de cierre del plan quinquenal 2013-2017, y de acuerdo a la revisión de los resultados, el Pleno y el Gerente General Administrativo y Financiero establecen una serie de prioridades, a la cuales se les denominó proyecciones para el quinquenio 2018-2022, las cuales se tomaron como base para hacer un documento insumo denominado pensamiento estratégico del Tribunal de Ética Gubernamental, del cual se retomó la visión institucional y otros aspectos, para que las jefaturas validaran el trabajo inicial del nivel de dirección institucional; y a su vez, realizaran el ejercicio de proyección a cargo del Gerente General de Administración y Finanzas y el Jefe de Planificación.

2ª Etapa: Realización de un ejercicio de prospección o definición de escenarios futuros para validar y conocer la nueva visión 2022, los valores institucionales a promover y practicar en el quinquenio y las políticas institucionales. De igual manera, se conoció la metodología para la definición de los ejes y objetivos estratégicos, los cuales fueron definidos para las jefaturas involucradas, integradas en equipos de trabajo relacionados por temática y eje estratégico. Los aportes de esta etapa, fueron condensados y ordenados por la Unidad de Planificación, quien en forma asistencial, apoyó y participó en algunas reuniones en las que se definieron objetivos estratégicos en conjunto con las jefaturas involucradas.

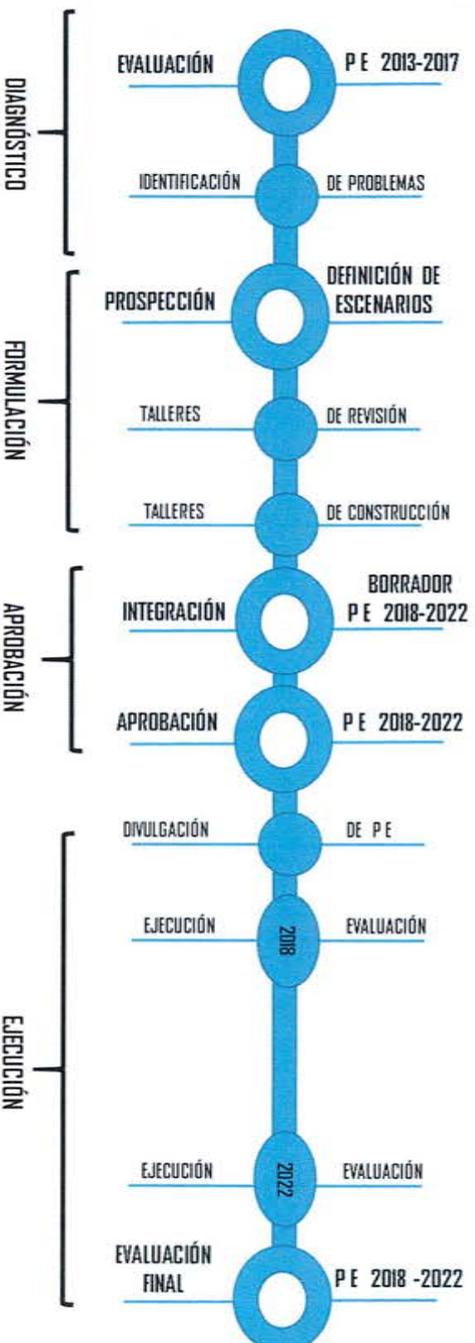
3ª Etapa: Taller de revisión de objetivos estratégicos y definición de metas estratégicas para la programación quinquenal. Donde se espera definir y programar las metas para el quinquenio; este ejercicio estuvo concebido con un enfoque participativo del nivel técnico operativo, en donde las jefaturas validan las metas y programan los alcances anuales para el quinquenio.

4ª Etapa: Integración de información por ejes estratégicos y elaboración de documento borrador para la aprobación por parte del Pleno. En esta etapa la Unidad de Planificación integra las matrices de metas programáticas y elabora un borrador de documento, el cual analiza y corrige con el Gerente Administrativo y Financiero, quien a su vez, pasada la revisión lo propone a consideración del Pleno para su análisis, observaciones o aprobación.

5ª Etapa: Proceso de divulgación, a través del cual se da a conocer el Plan Estratégico Institucional, por los medios que le son accesibles a la Unidad de Planificación y a la Gerencia General Administrativa y Financiera. Es importante mencionar que en esta etapa, las jefaturas de las unidades organizativas apoyan en la divulgación del documento, compartiendo con sus subalternos la información contenida en el Plan.

Ruta a seguir para alcanzar la visión 2022

Con el objeto de dar una visión del proceso metodológico seguido, presentamos una línea del tiempo, en donde se describen los pasos que se han ejecutado, para poder construir, de forma participativa el Plan Estratégico 2018-2022



Es importante destacar, que el proceso ha sido supervisado, por los Miembros del Pleno, quienes, en gran medida, se han visto involucrados en el aporte de las directrices generales de éste documento. Asimismo, las bases de este plan estratégico, han sido el informe de cumplimiento del plan estratégico anterior, que nos ha servido de diagnóstico para situarnos, para realizar los talleres de prospección, información y construcción,

Viabilidad del plan estratégico

Como en todo proceso de planificación, habrá que hacer "evaluaciones recurrentes", con el propósito de informar a los Miembros del Pleno, sobre los avances y logros alcanzados; de igual forma, si existieren circunstancias imprevistas, se tendrá que hacer los ajustes necesarios y adecuar el plan estratégico a la realidad del momento.

Por otra parte, para hacer viable, la ejecución de los planes, programas o proyectos, se hace necesario identificar y gestionar los recursos financieros, que brindarán certeza de ejecución a las actividades y metas preestablecidas.

Proyectos estratégicos

Los proyectos estratégicos seleccionados están orientados a realizar acciones puntuales que le permitan al Tribunal de Ética Gubernamental generar impactos cualitativos tanto a nivel interno como a nivel externo. Propiciando mejores condiciones de trabajo y buenos resultados a través de la coordinación interna y externa, por medio de la implementación de herramientas que faciliten y agilicen el trabajo institucional; a su vez, podrían incorporarse nuevos proyectos I, los cuales se encuentran comprendidas todas aquellas acciones que propicien un mejor ambiente de coordinación; también, aquellas que impliquen mayor divulgación, sobre los conocimientos relativos a la materia de la ética en la función pública, la promoción de la Ley de Ética Gubernamental y de su Reglamento.

Nota: Estos proyectos estarán sujetos a la disponibilidad de recursos institucionales. (En este documento únicamente se presentarán 4 proyectos estratégicos; sin embargo, la adición de nuevos proyectos estará condicionada a la aprobación del Pleno y a la disponibilidad de recursos)

CAPÍTULO 2: Pensamiento estratégico:

Como parte de un proceso científico de creación y definición de identidad y posicionamiento del Tribunal de Ética Gubernamental en el ámbito gubernamental, en este apartado se busca identificar claramente la filosofía de gestión, estilo de gerencia y la forma de actuación que deben seguir los servidores públicos del Tribunal de Ética Gubernamental. En tal sentido, a continuación presentamos lo que se conoce en teoría de gerencial y de planificación estratégica, como el **"pensamiento estratégico del Tribunal de Ética Gubernamental"**, el cual se enmarca en un período de tiempo de 5 años, a partir del año 2018 hasta el 2022:

Visión y misión institucional:

En la administración pública moderna las instituciones establecen de forma pragmática su horizonte de destino, el cual se define como la visión de la institución. Es entonces, un punto de referencia que marca el punto de llegada en un plazo, que para el caso del Tribunal de Ética Gubernamental será de un quinquenio, desde año 2018 al 2022.

VISIÓN 2022

"Seremos la institución rectora de la ética en la función pública, reconocida nacional e internacionalmente, por su independencia, efectividad y credibilidad en la promoción de las normas éticas, la prevención y la sanción de aquellos actos que contradigan la Ley de Ética Gubernamental, para contribuir al combate de la corrupción"

La definición de nuestra visión 2022, es una proyección que vincula nuestras obligaciones y compromisos formales, con el deseo personal y colectivo de llevar al Tribunal de Ética Gubernamental, hacia un futuro de crecimiento y fortalecimiento de la cultura de la ética en la gestión pública, no sólo a nivel nacional, sino proyectada también al ámbito internacional.

De manera clara y precisa, también se define la misión institucional, que establece el objeto o propósito por el cual se ejecutan sus actividades. Muchas veces este se relaciona con alguna Ley, función constitucional o cumplimiento de un compromiso gubernamental, frente a normativas o disposiciones internacionales. La misión, marca entonces el sentido actual, sobre el cual la institución ejecuta su labor cotidiana, basada en la consecución del bienestar social o bien común.

MISION

"Promover el desempeño ético en la función pública, previniendo, detectando y sancionando, las prácticas corruptas y cualquier acto contrario a los deberes y prohibiciones éticas definidas en la Ley"

Valores institucionales:

Los valores institucionales son, los modos idealizados de la conducta humana que se practican y se interiorizarán cotidianamente al interior de nuestra entidad u organización, son valiosos porque su representación está dada por lo que todos quisiéramos alcanzar. Para el Tribunal de Ética Gubernamental, los valores deben ser guía de nuestro comportamiento. Los valores que promueve el Tribunal de Ética Gubernamental están fundamentados en el respeto a las normas éticas, elementos que están inmersos en la filosofía institucional y explícita en la misión de la misma.

En el Tribunal de Ética Gubernamental los valores interiorizados en su gestión son los siguientes:

- **Supremacía del Interés Público.-**
- **Legalidad.-**
- **Justicia.-**
- **Transparencia.-**
- **Rendición de Cuentas.-***
- **Participación Ciudadana.-***

* *Nuevos valores*

Todos los valores institucionales están relacionados con lo que destaca la Ley de Ética Gubernamental dentro de las Normas Éticas, Capítulo II; asimismo, en el Capítulo IX, correspondiente a la Participación Ciudadana en el Control de la Ética Pública, ya que es nuestro compromiso como servidores públicos garantes de dicha Ley.

Definición, descripción pragmática y formas de vivir los valores:

Como parte del proceso de continuación se definen, describen e interpretan los valores que formarán parte de la gestión institucional a lo largo del quinquenio. Vale la pena mencionar, que los valores que practicaremos han sido interpretados, consultando a los servidores públicos, con el objeto de identificar las formas de interpretación y aplicación que hemos conceptualizado al interior del Tribunal, que a su vez formarán parte de la cultura institucional

- **Supremacía del Interés Público:**

Definición del valor:

“Anteponer siempre el interés público sobre el interés privado” (Tomado de Artículo 4 de la Ley de Ética Gubernamental, Literal “a)”, del título Principios de la Ética Pública).

Descripción del Valor:

- ✓ El hecho de definir la supremacía del interés público obliga a tener que dividir el valor en dos partes: la “supremacía” y el “interés público”.
- ✓ La supremacía, debe entenderse como algo imperante, que se encuentra sobre todo, supremo, siempre y únicamente.
- ✓ Mientras que el interés público, puede definirse como el interés de las mayorías, de la sociedad, del bien común, bien público o bienestar común.

Forma de vivir el valor:

- ✓ Ante cualquier situación, en la que un funcionario o empleado del Tribunal de Ética Gubernamental, se involucre, por razón propia de su trabajo, deberá actuar siempre considerando que el bienestar social prevalece sobre el interés privado.
- ✓ Tener siempre en mente que los recursos de la institución son para el servicio de la sociedad y no para el beneficio particular o el propio.
- ✓ Considerar siempre la posibilidad de que cualquier acción de funcionarios, servidores públicos y personas que administren fondos del estado, debe hacerse con sentido social.

▪ **Legalidad:**

Definición del valor:

Actuar con apego a la Constitución y a las leyes dentro del marco de sus atribuciones. (Tomado de Artículo 4 de la Ley de Ética Gubernamental, Literal “h”, del título Principios de la Ética Pública).

Descripción del valor:

- ✓ Cuando cualquier persona se refiere o habla de legalidad hace referencia a la presencia de un sistema de leyes que debe ser cumplido y que otorga la aprobación a determinadas acciones, actos o circunstancias.
- ✓ El principio de legalidad surge ya en las sociedades más antiguas que comenzaron a poner por escrito las leyes que antes se mantenían oralmente y que eran resultado de las costumbres o tradiciones (leyes consuetudinarias).

Forma de vivir el valor:

- ✓ Actuar siempre respetando la Constitución y la legislación aplicable a nuestras funciones, evitando sobrepasar o exlimitarnos en nuestras funciones.
- ✓ Proceder siempre apegado a la Ley o normativa aplicable.
- ✓ Nunca transgredir leyes o el marco regulatorio que nos obliga a ejecutar nuestras funciones, apegados estrictamente a lo que en él se señala.

• **Justicia:**

Definición del valor:

Dar a cada quien lo que le corresponde, según derecho y razón. (Tomado de Artículo 4 de la Ley de Ética Gubernamental, Literal “e”, del título Principios de la Ética Pública).

Descripción del valor:

- ✓ Según algunos diccionarios, la justicia (del latín, Iustitia) es la concepción que cada época y civilización tiene acerca del sentido de sus normas jurídicas. Es un valor determinado por la sociedad.
- ✓ Nació de la necesidad de mantener la armonía entre sus integrantes.
- ✓ Es el conjunto de reglas y normas que establecen un marco adecuado para las relaciones entre personas e instituciones, autorizando, prohibiendo y permitiendo acciones específicas en la interacción de individuos e instituciones.

Forma de vivir el valor:

- ✓ Actuar siempre y en cualquier ámbito, sin discriminar a nadie, dando a cada quien lo que le corresponde; cumpliendo con las labores encomendadas con independencia e imparcialidad, tomando como base fundamental lo que establecen las leyes y normas aplicables a cada situación.
- ✓ Proceder siempre apegado a la Ley.
- ✓ En el ámbito decisorio, hacerlo siempre basados en los hechos y otorgando lo que se merece cada quien.

- **Rendición de Cuentas:**

Definición del valor:

Rendir cuentas de la gestión pública a la autoridad competente y al público. (Tomado de Artículo 4 de la Ley de Ética Gubernamental, Literal “m”, del título Principios de la Ética Pública).

Descripción del valor:

- ✓ En la administración pública y en ciencias políticas, todo servidor público está obligado a rendir cuentas, ante la autoridad competente o ante la sociedad a la cual le sirve, para demostrar el cumplimiento de los objetivos para los cuales ha sido electo o nombrado en su cargo.
- ✓ La rendición de cuentas no es una obligación, sino más bien es un deber de los servidores públicos, con lo cual se genera un clima de transparencia y credibilidad en la gestión pública.
- ✓ Actualmente la rendición de cuentas es un mecanismo que permea fuertemente, como una tendencia moderna de control y retroalimentación en la administración pública.

Forma de vivir el valor:

- ✓ En cualquier actuación, todo servidor público debe ser capaz de demostrar los resultados de su gestión, informando ante quien sea, que lo actuado está apegado a lo programado.
- ✓ Los funcionarios y servidores públicos debemos ser abiertos al escrutinio del público y de la autoridad que lo demande, colaborando en el fortalecimiento de la transparencia en la gestión pública.

- **Participación Ciudadana:**

Definición del valor:

Participación Ciudadana en el control de la ética pública. (Tomado de la Ley de Ética Gubernamental, Capítulo IX).

Descripción del valor:

- ✓ Desde la perspectiva del Tribunal de Ética Gubernamental, la ciudadanía debe participar en control de la gestión ejercida por los servidores públicos y municipales.
- ✓ La participación ciudadana es concebida institucionalmente como un derecho y un deber ciudadano por denunciar los actos contrarios a la Ley de Ética Gubernamental.
- ✓ De igual manera está íntimamente relacionadas con las condiciones o facilidades que la institución brinde, a quienes de una u otra manera quieran interponer denuncia, sobre actos contrarios a la ética pública.
- ✓ También la participación ciudadana es entendida como la función inherente del Tribunal, por promover en los servidores públicos y en el sistema educativo, el desempeño ético en la gestión pública.

Forma de vivir el valor:

- ✓ Las actuaciones de nuestros funcionarios y servidores públicos, deben ser orientadas a fomentar la participación ciudadana, en el control de la ética pública, a nivel institucional y en general en la administración pública.
- ✓ Debemos fomentar, facilitar y propiciar que la ciudadanía denuncie cualquier acto que contradiga la Ley de Ética Gubernamental, así sea, en nuestra propia institución.
- ✓ Promover la Ley de Ética Gubernamental y las conductas éticas, ante la ciudadanía, destacando los beneficios de actuar siempre con actitud proactiva, para el fomento de una gestión ética en el servicio público.
- ✓ Modificar nuestros procesos, dentro del marco de la legalidad, con el fin de mejorar los resultados de nuestra gestión, tomando en cuenta las opiniones de nuestros usuarios y la ciudadanía en general.

Políticas generales institucionales.

Como parte de un proceso de complemento y orientación de la gestión pública Institucional, se han concebido 4 políticas institucionales, las cuales marcarán el rumbo de actuación estratégica del Tribunal para el quinquenio 2018-2022

- I. **Política de uso racional de los recursos:** Entendida como el uso y aprovechamiento máximo de los recursos que dispone la institución, apegados a un esquema de austeridad, que no prive de cumplir con la misión encomendada al Tribunal.
- II. **Política de coordinación interna y externa:** Mejorar los niveles de comunicación interna, propiciando un esquema de complemento y conjunción laboral, para que los equipos internos de trabajo, mejoren año con año, los resultados en forma cualitativa y cuantitativa; asimismo, fortalecer los mecanismos de coordinación con las instituciones y organismos competentes, para que podamos combatir, desde nuestra perspectiva de la ética pública, cualquier acto de corrupción.
- III. **Fortalecimiento de nuestro esquema de servicio a nuestros usuarios:** Basados en el fortalecimiento de las capacidades de nuestro capital humano, mejorar gradualmente nuestra forma de servir a nuestros usuarios, pensando siempre en un enfoque de integridad institucional.
- IV. **Fortalecer y propiciar la transparencia y rendición de cuentas:** Propiciar que todas nuestras actuaciones estén apegadas y cumplan con los requisitos de ley establecidos en el marco regulatorio gubernamental, promoviendo la gestión transparente e informando a la sociedad y a las instituciones contraloras de la gestión pública, sobre los usos y destinos de nuestros recursos; asimismo, mantener informado periódicamente, a quien corresponda, sobre los resultados alcanzados período a período.

Esquema de gestión estratégica del Tribunal de Ética Gubernamental:

Cada quinquenio el Tribunal de Ética Gubernamental ha operado retomando y analizando los resultados obtenidos; en tal sentido, cada vez se ha concebido un esquema de trabajo, que agrupan las actividades utilizando ejes estratégicos, los cuales están a cargo de jefaturas que coordinan el cumplimiento de los objetivos y metas estratégicas definidos para el quinquenio.

Para este plan estratégico se ha concebido el esquema de trabajo que se presenta a continuación:



La interpretación teórica del esquema obedece al cumplimiento de la ruta marcada, de abajo hacia arriba, partiendo desde la base donde aparece la **misión** y los **valores institucionales**, que representa nuestra obligación como miembros del Tribunal de Ética Gubernamental. Por otra parte, y al pie de los ejes estratégicos está concebida la estrategia de construcción y fortalecimiento del **control interno**, para asegurar que los recursos institucionales están siendo utilizados para los fines indicados en cada plan operativo, y de conformidad al esquema normativo gubernamental. A continuación siguen los **ejes estratégicos**, los cuales representan los temas de interés institucional, a través de los cuales el Tribunal de Ética Gubernamental, definirá sus **objetivos y metas estratégicas**, que son los resultados deseados para el quinquenio. De igual manera, en el Plan Estratégico, se trabajará en todas las actividades con el “**Enfoque de Género e Inclusión**”, como una actividad transversal, con el objeto de mantener siempre presentes los principios de igualdad y no discriminación. Asimismo, las **tecnologías de información y comunicación**, representan una estrategia de fortalecimiento y actualización institucional, para ir acordes al desarrollo tecnológico mundial; y finalmente, las Visión, que representa el punto de llegada o el estado que se desea alcanzar en año 2022.

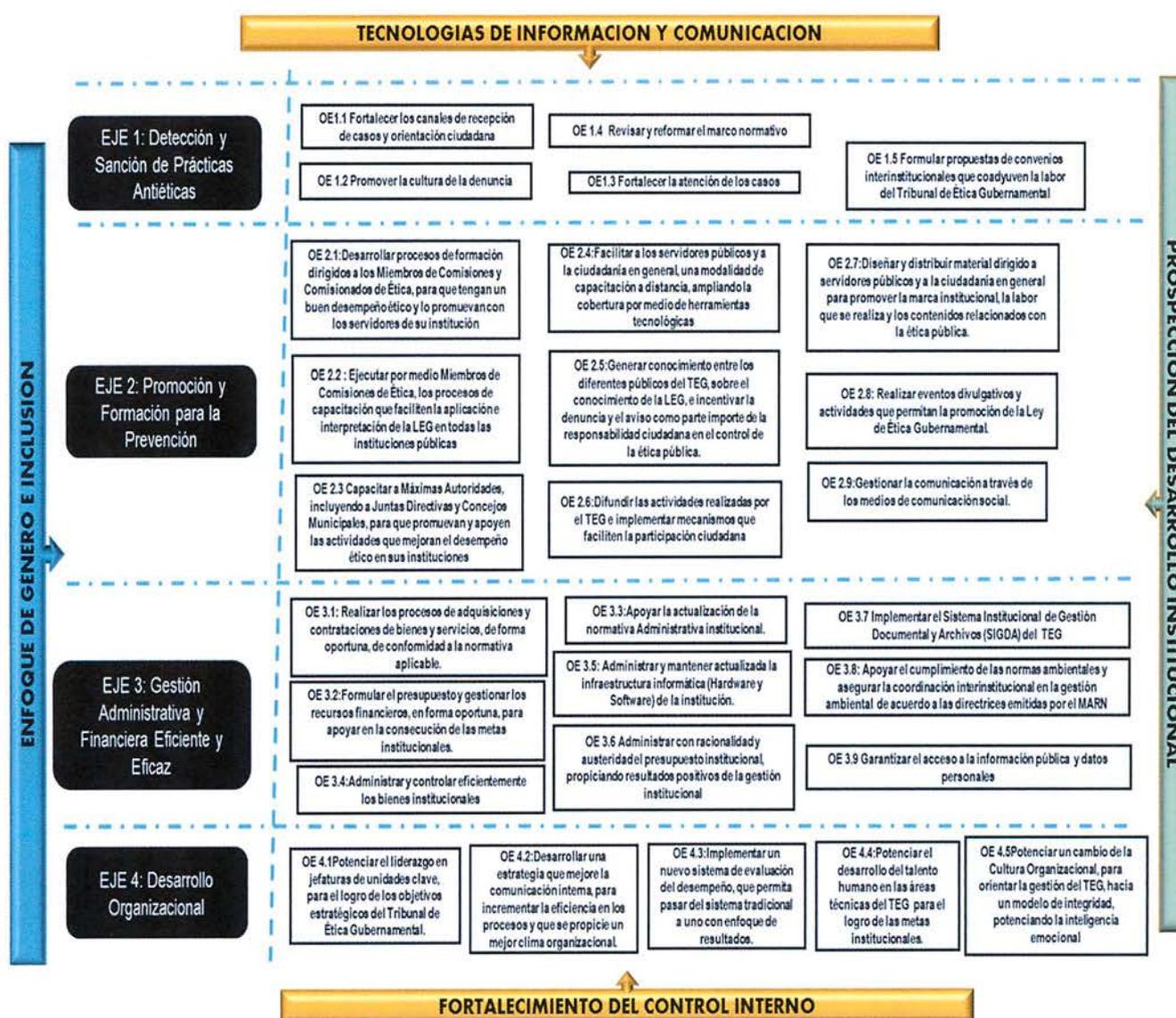
Estrategias:

- **Estrategia de Aplicación de Tecnologías de Información y Comunicación (TIC'S):** Implementar acciones y proyectos estratégicos que promuevan el uso de tecnologías de información y comunicación, aplicados a los procesos estratégicos de todos los ejes del Plan Estratégico 2018-2022.

- **Fortalecimiento del Control Interno (CI):** Ejecutar acciones de control interno, tomando como base las normas regulatorias gubernamentales, establecidas por los entes contralores de la gestión pública.
- **Prospección del Desarrollo Institucional:** Como la estrategia de verificación, actualización y ajuste a la realidad institucional, reflejada en la adecuación de los planes estratégicos y por consiguiente en los ajustes de los planes anuales operativos de las unidades.

B.2 Mapa Estratégico.

Para poder visualizar el alcance del plan, se ha elaborado el “mapa estratégico”, cuya finalidad es la de mostrar la composición de los ejes estratégicos y los énfasis de los mismos, en la distribución de objetivos estratégicos o quinquenales. A continuación el mapa estratégico 2018-2022:



Capítulo 3: RESUMEN DE OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

EJE ESTRATÉGICO	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	RESPONSABLE
EJE 1: Detección y Sanción de Prácticas Antiéticas	OE 1.1 Fortalecer los canales de recepción de casos y orientación ciudadana	Jefatura Unidad de Ética Legal
	OE 1.2 Promover la cultura de la denuncia	Jefatura Unidad de Ética Legal
Descripción: Detectar, investigar y sancionar infracciones a los deberes y prohibiciones establecidas en la Ley de Ética Gubernamental.	OE 1.3 Fortalecer la atención de los casos	Jefatura Unidad de Ética Legal
	OE 1.4 Revisar y reformar el marco normativo aplicable al Tribunal	Jefatura Unidad de Ética Legal
Responsable: Jefa de la Unidad de Ética Legal	OE 1.5 Formular propuestas de convenios interinstitucionales que coadyuven la labor del Tribunal de Ética Gubernamental	Jefatura Unidad de Ética Legal /Asesora Legal

EJE ESTRATÉGICO	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	RESPONSABLE
<p>EJE 2: Promoción y Formación para la Prevención</p>	<p>OE 2.1: Desarrollar procesos de formación dirigidos a los Miembros de Comisiones y Comisionados de Ética, para que tengan un buen desempeño ético y lo promuevan con los servidores de su institución.</p>	<p>Jefa Unidad de Div. y Capacitación</p>
	<p>OE 2.2: Ejecutar por medio Miembros de Comisiones de Ética, los procesos de capacitación que faciliten la aplicación e interpretación de la LEG en todas las instituciones públicas.</p>	<p>Jefa Unidad de Div. y Capacitación</p>
<p>Descripción: Desarrollar actividades de capacitación dirigidas a Miembros de Comisiones y Comisionados de Ética del Gobierno Central y de las Municipalidades, para que apliquen, difundan y promuevan la Ley de Ética Gubernamental temas de ética en la función pública y otras normativas relacionadas, con la finalidad de prevenir, principalmente en los servidores públicos, cualquier acto de corrupción. Planificar actividades que difundan y promuevan la LEG y la labor institucional entre los servidores públicos y la ciudadanía en general.</p>	<p>OE 2.3: Capacitar a Máximas Autoridades, incluyendo a Juntas Directivas y Concejos Municipales, para que promuevan y apoyen las actividades que mejoran el desempeño ético en sus instituciones.</p>	<p>Jefa Unidad de Div. y Capacitación</p>
	<p>OE 2.4: Facilitar a los servidores públicos y a la ciudadanía en general, una modalidad de capacitación a distancia, ampliando la cobertura por medio de herramientas tecnológicas.</p>	<p>Jefa Unidad de Div. y Capacitación</p>
	<p>OE 2.5: Generar conocimiento entre los diferentes públicos del TEG, sobre el conocimiento de la LEG, e incentivar la denuncia y el aviso como parte importante de la responsabilidad ciudadana en el control de la ética pública.</p>	<p>Jefa Unidad de Comunicaciones</p>
	<p>OE 2.6: Difundir las actividades realizadas por el TEG e implementar mecanismos que faciliten la participación ciudadana.</p>	<p>Jefa Unidad de Comunicaciones</p>
<p>Responsable: Jefa Unidad de Divulgación y Capacitación / Jefa Unidad de Comunicaciones</p>	<p>OE 2.7: Diseñar y distribuir material dirigido a servidores públicos y a la ciudadanía en general para promover la marca institucional, la labor que se realiza y los contenidos relacionados con la ética pública.</p>	<p>Jefa Unidad de Comunicaciones</p>
	<p>OE 2.8: Realizar eventos divulgativos y actividades que permitan la promoción de la Ley de Ética Gubernamental.</p>	<p>Jefa Unidad de Comunicaciones</p>
	<p>OE 2.9: Gestionar la comunicación a través de los medios de comunicación social.</p>	<p>Jefa Unidad de Comunicaciones</p>

EJE ESTRATÉGICO	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	RESPONSABLE
EJE 3: Gestión Administrativa y Financiera Eficiente y Eficaz	OE 3.1: Realizar los procesos de adquisiciones y contrataciones de bienes y servicios, de forma oportuna, de conformidad a la normativa aplicable.	Jefa Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales
	OE 4.2: Formular el presupuesto y gestionar los recursos financieros, en forma oportuna, para apoyar en la consecución de las metas institucionales.	Jefe Unidad Financiera Institucional
Descripción: Ejecutar eficientemente las acciones administrativas y financiera, orientadas a apoyar el logro de los objetivos y metas institucionales	OE 3.3: Apoyar la actualización de la normativa Administrativa institucional.	Jefe Unidad de Planificación
	OE 3.4: Administrar y controlar eficientemente los bienes institucionales.	Gerente General
Responsable: Gerente General Administrativo y Financiero	OE 3.5: Administrar y mantener actualizada la infraestructura informática (Hardware y Software) de la institución.	Jefe Unidad de Informática
	OE 3.6 Administrar con racionalidad y austeridad el presupuesto institucional, propiciando resultados positivos de la gestión institucional.	Gerente General
	OE 3.7: Implementar el Sistema Institucional de Gestión Documental y Archivos (SIGDA) del TEG.	Oficial de Gestión Documental
	OE 3.8: Apoyar el cumplimiento de las normas ambientales y asegurar la coordinación interinstitucional en la gestión ambiental de acuerdo a las directrices emitidas por el MARN	Coordinador Unidad Ambiental (Ad-Honorem)
	OE 3.9 Garantizar el acceso a la información pública y datos personales	Oficial de Información

EJE ESTRATÉGICO	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	RESPONSABLE
<p>EJE 4: Desarrollo Organizacional</p>	<p>OE 4.1 Potenciar el liderazgo en jefaturas de unidades clave, para el logro de los objetivos estratégicos del Tribunal de Ética Gubernamental.</p>	<p>Jefatura RRHH</p>
	<p>OE 4.2: Desarrollar una estrategia que mejore la comunicación interna, para incrementar la eficiencia en los procesos y que se propicie un mejor clima organizacional.</p>	<p>Jefatura RHH</p>
<p>Descripción:</p> <p>Potenciar el talento humano de la institución, para que puedan incidir en el fortalecimiento de la cultura e integridad institucional.</p> <p>La base para este eje estratégico es la incidencia del liderazgo gerencial en todas las personas que ejercen roles de jefaturas, para que los servidores públicos que conformamos la institución tengamos un visión y metas claras a cumplir que nos sintamos parte responsable, sostenible y funcional dentro de la Tribunal de Ética Gubernamental.</p> <p>De igual manera, la influencia y efectividad de las relaciones humanas; la dinámica de los procesos y la efectividad de la comunicación.</p>	<p>OE 4.3: Implementar un nuevo sistema de evaluación del desempeño, que permita pasar del sistema tradicional a uno con enfoque de resultados.</p>	<p>Jefatura RRHH /Pleno</p>
	<p>OE 4.4: Potenciar el desarrollo del talento humano en las áreas técnicas del TEG para el logro de las metas institucionales.</p>	<p>Jefatura RRHH</p>
	<p>OE 4.5: Potenciar un cambio de la Cultura Organizacional, para orientar la gestión del TEG, hacia un modelo de integridad, potenciando la inteligencia emocional</p>	<p>Jefatura RRHH 7/ Pleno</p>

Importante:

Como parte del proceso de evolución del Tribunal, a partir del segundo trimestre del 2018, se ha desarrollado la Política de Igualdad y No Discriminación, la cual tiene como propósito transversalizar el enfoque de género y para ello, se incluye dentro de la programación de metas estratégicas:



Capítulo 4: PROGRAMACIÓN DE METAS ESTRATÉGICAS

META ESTRATÉGICA TRANSVERSAL DEL ENFOQUE DE GÉNERO EN EL TEG

OBJETIVO ESTRATÉGICO: Transversalizar en la institución el enfoque de género e inclusión, garantizando la igualdad y no discriminación, incorporando el lenguaje inclusivo y no sexista.		EJE ESTRATÉGICO		
META ESTRATÉGICA: Incorporar el Principio de Igualdad y No Discriminación, en las políticas, planes, programas, proyectos, normativas y acciones institucionales desarrolladas en el ejercicio de sus competencia		DESARROLLO ORGANIZACIONAL		
		RESPONSABLE	INVOLUCRADO (S)	
		Jefa Unidad de Género	Todo el personal	
PROGRAMACIÓN QUINQUENAL DE METAS				
ALCANCE AÑO 2018	ALCANCE AÑO 2019	ALCANCE AÑO 2020	ALCANCE AÑO 2021	ALCANCE AÑO 2022
<ul style="list-style-type: none"> - Procesos sensibilización, capacitación y formación del personal en temas relacionados a género e inclusión. - Elaboración de Política de Género e Inclusión, su Plan de Acción, y el Plan Institucional de Igualdad y No Discriminación. - Tramites por denuncias recibidas por posibles casos de acoso sexual, laboral o discriminación al interior de la institución, u orientaciones brindadas a las personas usuarias de la unidad. 	<ul style="list-style-type: none"> - Proceso de socialización de la Política de Género e Inclusión, Planes de acción y el Plan Institucional de Igualdad y No Discriminación. - Procesos sensibilización, capacitación y formación del personal en temas relacionados a género e inclusión. - Tramites por denuncias recibidas por posibles casos de acoso sexual, laboral o discriminación al interior de la institución, u orientaciones brindadas a las personas usuarias de la unidad. 	<ul style="list-style-type: none"> - Monitoreo del cumplimiento de los compromisos institucionales establecidos en el Plan Institucional de Igualdad y No Discriminación, la Política Institucional de Igualdad y no Discriminación, y su Plan de Acción y en la Ley de Igualdad, Equidad y Erradicación de la Discriminación contra las Mujeres. - Procesos sensibilización, capacitación y formación del personal en temas relacionados a género e inclusión. - Tramites por denuncias recibidas por posibles casos de acoso sexual, laboral o discriminación al interior de la institución, u orientaciones brindadas a las personas usuarias de la unidad. 	<ul style="list-style-type: none"> - Monitoreo del cumplimiento de los compromisos institucionales establecidos en el Plan Institucional de Igualdad y No Discriminación, la Política Institucional de Igualdad y no Discriminación, y su Plan de Acción y en la Ley de Igualdad, Equidad y Erradicación de la Discriminación contra las Mujeres. - Procesos sensibilización, capacitación y formación del personal en temas relacionados a género e inclusión. - Tramites por denuncias recibidas por posibles casos de acoso sexual, laboral o discriminación al interior de la institución, u orientaciones brindadas a las personas usuarias de la unidad. 	<ul style="list-style-type: none"> - Elaboración de Diagnostico para verificar la eliminación del comportamiento discriminatorio en el personal y la incorporación del principio de igualdad en todo el quehacer institucional. - Procesos sensibilización, capacitación y formación del personal en temas relacionados a género e inclusión. - Tramites por denuncias recibidas por posibles casos de acoso sexual, laboral o discriminación al interior de la institución, u orientaciones brindadas a las personas usuarias de la unidad.
FECHA FINAL: (CONTROL) (MES - AÑO) Diciembre/2018	FECHA FINAL: (CONTROL) (MES - AÑO) Diciembre/2019	FECHA FINAL: (CONTROL) (MES - AÑO) Diciembre/2020	FECHA FINAL: (CONTROL) (MES - AÑO) Diciembre/2021	FECHA FINAL: (CONTROL) (MES - AÑO) Diciembre/2022
INDICADORES:	INDICADORES:	INDICADORES:	INDICADORES:	INDICADORES:
<ul style="list-style-type: none"> - Número de procesos formativos - Número de personas asistentes a los procesos de socialización, capacitación y formación. - Horas de asistencia - Política institucional aprobada - No. De Denuncias recibidas - No. De Orientaciones brindadas 	<ul style="list-style-type: none"> - No. de procesos formativos - No. de personas asistentes a los procesos de socialización, capacitación y formación. - Horas de asistencia - No. De Denuncias recibidas - No. De Orientaciones brindadas 	<ul style="list-style-type: none"> - No. de procesos formativos - No. de personas asistentes a los procesos de socialización, capacitación y formación. - Horas de asistencia - No. De Denuncias recibidas - No. De Orientaciones brindadas 	<ul style="list-style-type: none"> - No. de procesos formativos - No. de personas asistentes a los procesos de socialización, capacitación y formación. - Horas de asistencia - No. De Denuncias recibidas - No. De Orientaciones brindadas 	<ul style="list-style-type: none"> - Segundo diagnóstico de género e inclusión. - No. de procesos formativos - No. de personas asistentes a los procesos de socialización, capacitación y formación. - Horas de asistencia - No. De Denuncias recibidas - No. De Orientaciones brindadas

METAS ESTRATEGICAS TRANSVERSALES DE LA PROSPECCIÓN DEL DESARROLLO INSTITUCIONAL

OBJETIVO ESTRATÉGICO: Analizar periódicamente la evolución de la realidad nacional y su impacto en la labor institucional			EJE ESTRATÉGICO	
			Prospección del desarrollo Institucional	
META ESTRATÉGICA: Realizar un estudio que contextualice al Tribunal de Ética Gubernamental cada 2 años, para identificar nuevas formas de trabajo y tecnología aplicable.			RESPONSABLE	INVOLUCRADO (S)
			Pleno/ Gerente General	Jefatura de Informática /Jefatura UEL
PROGRAMACIÓN QUINQUENAL DE METAS				
ALCANCE AÑO 2018	ALCANCE AÑO 2019	ALCANCE AÑO 2020	ALCANCE AÑO 2021	ALCANCE AÑO 2022
	<ul style="list-style-type: none"> - Realizar estudio de contextualización de la realidad del Tribunal de Ética Gubernamental, de acuerdo a la realidad política, legal y tecnológica, para presentarlo al conocimiento del Pleno, a fin de realizar los ajustes necesarios en el Plan Estratégico y Planes Anuales Operativos. - Ajustes identificados e incorporados en planes institucionales 	<ul style="list-style-type: none"> - Monitoreo de ajustes en planes estratégicos y operativos 	<ul style="list-style-type: none"> - Realizar estudio de contextualización de la realidad del Tribunal de Ética Gubernamental, de acuerdo a la realidad política, legal y tecnológica, para presentarlo al conocimiento del Pleno, a fin de realizar los ajustes necesarios en el Plan Estratégico y Planes Anuales Operativos. - Ajustes identificados e incorporados en planes institucionales 	<ul style="list-style-type: none"> - Monitoreo de ajustes en planes estratégicos y operativos
FECHA FINAL: (CONTROL) (MES - AÑO)	FECHA FINAL: (CONTROL) (MES - AÑO)	FECHA FINAL: (CONTROL) (MES - AÑO)	FECHA FINAL: (CONTROL) (MES - AÑO)	FECHA FINAL: (CONTROL) (MES - AÑO)
	Enero - Mayo 2019		Enero - Mayo 2021	
COSTO ANUAL	COSTO ANUAL	COSTO ANUAL	COSTO ANUAL	COSTO ANUAL
INDICADORES:	INDICADORES:	INDICADORES:	INDICADORES:	INDICADORES:
	<ul style="list-style-type: none"> • Estudio Realizado. • Ajustes identificados e incluidos en planes 	<ul style="list-style-type: none"> • Documento de seguimiento de ajustes y resultados** 	<ul style="list-style-type: none"> • Estudio Realizado • Ajustes identificados e incluidos en planes 	<ul style="list-style-type: none"> • Documento de seguimiento de ajustes y resultados**

** Este documento será integrado en el informe de Seguimiento al Plan Estratégico Semestral (Cuando aplique el caso)

OBJETIVO ESTRATÉGICO: Realizar seguimiento periódico de los resultados estratégicos institucionales, para facilitar la toma de decisiones y los ajustes de planificación			EJE ESTRATÉGICO	
			Prospección del desarrollo Institucional	
META ESTRATÉGICA: Realizar seguimiento periódico al Plan Estratégico Institucional e informar al Pleno (Cada 6 meses)			RESPONSABLE	INVOLUCRADO (S)
			Gerente General /Jefatura de Planificación	Jefes de Unidades Organizativas / Pleno
PROGRAMACIÓN QUINQUENAL DE METAS				
ALCANCE AÑO 2018	ALCANCE AÑO 2019	ALCANCE AÑO 2020	ALCANCE AÑO 2021	ALCANCE AÑO 2022
- Elaboración de Plan Estratégico 2018-2022	- Realizar seguimiento al Plan Estratégico de forma semestral requiriendo informes a los Jefes de Unidades Organizativas. - Presentar informe de seguimiento de plan Estratégico.	- Realizar seguimiento al Plan Estratégico de forma semestral requiriendo informes a los Jefes de Unidades Organizativas. - Presentar informe de seguimiento de plan Estratégico.	- Realizar seguimiento al Plan Estratégico de forma semestral requiriendo informes a los Jefes de Unidades Organizativas. - Presentar informe de seguimiento de plan Estratégico.	- Realizar seguimiento al Plan Estratégico de forma semestral requiriendo informes a los Jefes de Unidades Organizativas. - Presentar informe de seguimiento de plan Estratégico.
FECHA FINAL: (CONTROL) (MES - AÑO)	FECHA FINAL: (CONTROL) (MES - AÑO)	FECHA FINAL: (CONTROL) (MES - AÑO)	FECHA FINAL: (CONTROL) (MES - AÑO)	FECHA FINAL: (CONTROL) (MES - AÑO)
Julio – Noviembre 2018	Julio 2019	Enero 2020 Julio 2020	Enero 2021 Julio 2021	Enero 2020 Julio 2020Si
COSTO ANUAL	COSTO ANUAL	COSTO ANUAL	COSTO ANUAL	COSTO ANUAL
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
INDICADORES:	INDICADORES:	INDICADORES:	INDICADORES:	INDICADORES:
• Plan Estratégico elaborado y aprobado	• Solicitud de informes a jefaturas • Informe elaborado y presentado a Pleno	• Solicitud de informes a jefaturas • Informe elaborado y presentado a Pleno	• Solicitud de informes a jefaturas • Informe elaborado y presentado a Pleno	• Solicitud de informes a jefaturas • Informe elaborado y presentado a Pleno



**EJE ESTRATÉGICO No. 1:
DETECCIÓN Y SANCIÓN DE PRÁCTICAS ANTIÉTICAS**

OBJETIVO ESTRATÉGICO: OE 1.1 Fortalecer los canales de recepción de casos y orientación ciudadana			EJE ESTRATÉGICO	
			Detección, Investigación y Sanción de Prácticas Antiéticas	
META ESTRATÉGICA: Utilizar Nuevos mecanismos tecnológicos para la interacción con los usuarios en lo que respecta al trámite de los procedimientos administrativos sancionadores,			RESPONSABLE	INVOLUCRADO(S)
			Jefatura UEL	Coordinadores de la UEL
PROGRAMACIÓN QUINQUENAL DE METAS				
ALCANCE AÑO 2018	ALCANCE AÑO 2019	ALCANCE AÑO 2020	ALCANCE AÑO 2021	ALCANCE AÑO 2022
Definición de procedimiento para interactuar con los usuarios vía Facebook y Twitter	Recepción de avisos por medio de APP		Habilitación de “whatsapp” para orientaciones, avisos y actos de comunicación	
FECHA FINAL: (CONTROL) (MES - AÑO)	FECHA FINAL: (CONTROL) (MES - AÑO)	FECHA FINAL: (CONTROL) (MES - AÑO)	FECHA FINAL: (CONTROL) (MES - AÑO)	FECHA FINAL: (CONTROL) (MES - AÑO)
Diciembre 2018	Diciembre 2019	Diciembre 2020	Diciembre 2021	Diciembre 2022
COSTO ANUAL	COSTO ANUAL	COSTO ANUAL	COSTO ANUAL	COSTO ANUAL
INDICADORES:	INDICADORES:	INDICADORES:	INDICADORES:	INDICADORES:
Cantidad de nuevos mecanismos implementados o mecanismos actualizados	Cantidad de nuevos mecanismos implementados o mecanismos actualizados	Cantidad de nuevos mecanismos implementados o mecanismos actualizados	Cantidad de nuevos mecanismos implementados o mecanismos actualizados	Cantidad de nuevos mecanismos implementados o mecanismos actualizados

OBJETIVO ESTRATÉGICO: OE 1.1 Fortalecer los canales de recepción de casos y orientación ciudadana		EJE ESTRATÉGICO		
		Detección, Investigación y Sanción de Prácticas Antiéticas		
META ESTRATÉGICA: Fortalecer al personal jurídico de la UDICA en el dominio de casos y criterios para que repliquen sus conocimientos con miembros de las Comisiones de Ética Gubernamental,		RESPONSABLE	INVOLUCRADO (S)	
		Jefatura UEL	Coordinador de Trámite, Colaboradores Jurídicos	
PROGRAMACIÓN QUINQUENAL DE METAS				
ALCANCE AÑO 2018	ALCANCE AÑO 2019	ALCANCE AÑO 2020	ALCANCE AÑO 2021	ALCANCE AÑO 2022
Un evento de socialización de los criterios cada 3 meses	Un evento de socialización de los criterios cada 3 meses	Un evento de socialización de los criterios cada 3 meses	Un evento de socialización de los criterios cada 3 meses	Un evento de socialización de los criterios cada 3 meses
FECHA FINAL: (CONTROL) (MES - AÑO)	FECHA FINAL: (CONTROL) (MES - AÑO)	FECHA FINAL: (CONTROL) (MES - AÑO)	FECHA FINAL: (CONTROL) (MES - AÑO)	FECHA FINAL: (CONTROL) (MES - AÑO)
Diciembre 2018	Diciembre 2019	Diciembre 2020	Diciembre 2021	Diciembre 2022
COSTO ANUAL	COSTO ANUAL	COSTO ANUAL	COSTO ANUAL	COSTO ANUAL
INDICADORES:	INDICADORES:	INDICADORES:	INDICADORES:	INDICADORES:
Cantidad de actividades de formación efectuadas	Cantidad de actividades de formación efectuadas	Cantidad de actividades de formación efectuadas	Cantidad de actividades de formación efectuadas	Cantidad de actividades de formación efectuadas

OBJETIVO ESTRATÉGICO: OE 1.2 Promover la cultura de la denuncia			EJE ESTRATÉGICO	
			Detección, Investigación y Sanción de Prácticas Antiéticas	
META ESTRATÉGICA: Establecer normativa institucional para la protección de la identidad de las personas denunciantes que lo soliciten			RESPONSABLE	INVOLUCRADO (S)
			Jefatura UEL	Pleno, Coordinadores de la UEL
PROGRAMACIÓN QUINQUENAL DE METAS				
ALCANCE AÑO 2018	ALCANCE AÑO 2019	ALCANCE AÑO 2020	ALCANCE AÑO 2021	ALCANCE AÑO 2022
Identificación de los aspectos a considerar a efecto de elaborar la normativa institucional de protección de la identidad de las personas denunciantes	Elaboración e implementación de normativa de protección de la identidad de las personas denunciantes	Revisión de la normativa de protección de la identidad de las personas denunciantes	Revisión de la normativa de protección de la identidad de las personas denunciantes	Revisión de la normativa de protección de la identidad de las personas denunciantes
FECHA FINAL: (CONTROL) (MES - AÑO)	FECHA FINAL: (CONTROL) (MES - AÑO)	FECHA FINAL: (CONTROL) (MES - AÑO)	FECHA FINAL: (CONTROL) (MES - AÑO)	FECHA FINAL: (CONTROL) (MES - AÑO)
Diciembre 2018	Diciembre 2019	Diciembre 2020	Diciembre 2021	Diciembre 2022
COSTO ANUAL	COSTO ANUAL	COSTO ANUAL	COSTO ANUAL	COSTO ANUAL
INDICADORES:	INDICADORES:	INDICADORES:	INDICADORES:	INDICADORES:
Cantidad de estudios realizados	Cantidad de cuerpos normativos elaborados	Cantidad de revisiones y/o actualizaciones efectuadas	Cantidad de revisiones y/o actualizaciones efectuadas	Cantidad de revisiones y/o actualizaciones efectuadas

OBJETIVO ESTRATÉGICO: OE 1.2 Promover la cultura de la denuncia			EJE ESTRATÉGICO	
			Detección, Investigación y Sanción de Prácticas Antiéticas	
META ESTRATÉGICA: Otorgar medidas de protección de la identidad de los denunciantes cuando así lo requieran			RESPONSABLE	INVOLUCRADO (S)
			Jefatura UEL	
PROGRAMACIÓN QUINQUENAL DE METAS				
ALCANCE AÑO 2018	ALCANCE AÑO 2019	ALCANCE AÑO 2020	ALCANCE AÑO 2021	ALCANCE AÑO 2022
Conceder las medidas de protección cuando sean solicitadas por los denunciantes y resulte pertinente	Conceder las medidas de protección cuando sean solicitadas por los denunciantes y resulte pertinente	Conceder las medidas de protección cuando sean solicitadas por los denunciantes y resulte pertinente	Conceder las medidas de protección cuando sean solicitadas por los denunciantes y resulte pertinente	Conceder las medidas de protección cuando sean solicitadas por los denunciantes y resulte pertinente
FECHA FINAL: (CONTROL) (MES - AÑO)	FECHA FINAL: (CONTROL) (MES - AÑO)	FECHA FINAL: (CONTROL) (MES - AÑO)	FECHA FINAL: (CONTROL) (MES - AÑO)	FECHA FINAL: (CONTROL) (MES - AÑO)
Diciembre 2018	Diciembre 2019	Diciembre 2020	Diciembre 2021	Diciembre 2022
COSTO ANUAL	COSTO ANUAL	COSTO ANUAL	COSTO ANUAL	COSTO ANUAL
INDICADORES:	INDICADORES:	INDICADORES:	INDICADORES:	INDICADORES:
Cantidad de procedimientos en los que se otorgan medidas de protección de la identidad de los denunciantes	Cantidad de procedimientos en los que se otorgan medidas de protección de la identidad de los denunciantes	Cantidad de procedimientos en los que se otorgan medidas de protección de la identidad de los denunciantes	Cantidad de procedimientos en los que se otorgan medidas de protección de la identidad de los denunciantes	Cantidad de procedimientos en los que se otorgan medidas de protección de la identidad de los denunciantes

OBJETIVO ESTRATÉGICO: OE 1.3 Fortalecer la Atención de los Casos			EJE ESTRATÉGICO	
			Detección, Investigación y Sanción de Prácticas Antiéticas	
META ESTRATÉGICA: Proponer nuevas estrategias gerenciales para la depuración celera de los casos			RESPONSABLE	INVOLUCRADO (S)
			Jefatura UEL	Coordinadores de la UEL/ Pleno
PROGRAMACIÓN QUINQUENAL DE METAS				
ALCANCE AÑO 2018	ALCANCE AÑO 2019	ALCANCE AÑO 2020	ALCANCE AÑO 2021	ALCANCE AÑO 2022
	Plantear al pleno dinámicas de trabajo que reduzcan los tiempos de respuesta		Plantear al pleno dinámicas de trabajo que reduzcan los tiempos de respuesta	
FECHA FINAL: (CONTROL) (MES - AÑO)	FECHA FINAL: (CONTROL) (MES - AÑO)	FECHA FINAL: (CONTROL) (MES - AÑO)	FECHA FINAL: (CONTROL) (MES - AÑO)	FECHA FINAL: (CONTROL) (MES - AÑO)
Diciembre 2018	Diciembre 2019	Diciembre 2020	Diciembre 2021	Diciembre 2022
COSTO ANUAL	COSTO ANUAL	COSTO ANUAL	COSTO ANUAL	COSTO ANUAL
INDICADORES:	INDICADORES:	INDICADORES:	INDICADORES:	INDICADORES:
	Cantidad de propuestas presentadas		Cantidad de propuestas presentadas	

OBJETIVO ESTRATÉGICO: OE 1.3 Fortalecer la Atención de los Casos			EJE ESTRATÉGICO	
			Detección, Investigación y Sanción de Prácticas Antiéticas	
META ESTRATÉGICA: Fenecer un 100% los procesos iniciados en 2018			RESPONSABLE	INVOLUCRADO (S)
			Jefatura UEL	
PROGRAMACIÓN QUINQUENAL DE METAS				
ALCANCE AÑO 2018	ALCANCE AÑO 2019	ALCANCE AÑO 2020	ALCANCE AÑO 2021	ALCANCE AÑO 2022
			Finalizar el trámite del 75% de los casos iniciados en el año 2018	Culminar en su totalidad los expedientes iniciados en el año 2018
FECHA FINAL: (CONTROL) (MES - AÑO)	FECHA FINAL: (CONTROL) (MES - AÑO)	FECHA FINAL: (CONTROL) (MES - AÑO)	FECHA FINAL: (CONTROL) (MES - AÑO)	FECHA FINAL: (CONTROL) (MES - AÑO)
Diciembre 2018	Diciembre 2019	Diciembre 2020	Diciembre 2021	Diciembre 2022
COSTO ANUAL	COSTO ANUAL	COSTO ANUAL	COSTO ANUAL	COSTO ANUAL
INDICADORES:	INDICADORES:	INDICADORES:	INDICADORES:	INDICADORES:
			Porcentaje de casos resueltos del año 2018	Porcentaje de casos resueltos del año 2018

OBJETIVO ESTRATÉGICO: OE 1.3 Fortalecer la Atención de los Casos		EJE ESTRATÉGICO		
		Detección, Investigación y Sanción de Prácticas Antiéticas		
META ESTRATÉGICA: Robustecer las actividades investigativas de las prácticas corruptas		RESPONSABLE	INVOLUCRADO (S)	
		Jefatura UEL /Coordinador de Instrucción		
PROGRAMACIÓN QUINQUENAL DE METAS				
ALCANCE AÑO 2018	ALCANCE AÑO 2019	ALCANCE AÑO 2020	ALCANCE AÑO 2021	ALCANCE AÑO 2022
Capacitar al personal en temas de investigación de casos de corrupción	Identificar oportunidades de mejora en la investigación de los casos			
FECHA FINAL: (CONTROL) (MES - AÑO)	FECHA FINAL: (CONTROL) (MES - AÑO)	FECHA FINAL: (CONTROL) (MES - AÑO)	FECHA FINAL: (CONTROL) (MES - AÑO)	FECHA FINAL: (CONTROL) (MES - AÑO)
Diciembre 2018	Marzo 2019	Diciembre 2020	Diciembre 2021	Diciembre 2022
COSTO ANUAL	COSTO ANUAL	COSTO ANUAL	COSTO ANUAL	COSTO ANUAL
INDICADORES:	INDICADORES:	INDICADORES:	INDICADORES:	INDICADORES:
Cantidad de capacitaciones brindadas	Cantidad de estudios realizados			

OBJETIVO ESTRATÉGICO: OE 1.3 Fortalecer la Atención de los Casos		EJE ESTRATÉGICO		
		Detección, Investigación y Sanción de Prácticas Antiéticas		
META ESTRATÉGICA: Tramitar los procedimientos sancionadores en el plazo máximo previsto por la Ley de Procedimientos Administrativos		RESPONSABLE	INVOLUCRADO (S)	
		Jefatura UEL		
PROGRAMACIÓN QUINQUENAL DE METAS				
ALCANCE AÑO 2018	ALCANCE AÑO 2019	ALCANCE AÑO 2020	ALCANCE AÑO 2021	ALCANCE AÑO 2022
	Fenecer los procedimientos en el plazo máximo de 90 días hábiles previsto en la LPA (considerando las correspondientes suspensiones del término)	Fenecer los procedimientos en el plazo máximo de 90 días hábiles previsto en la LPA (considerando las correspondientes suspensiones del término)	Fenecer los procedimientos en el plazo máximo de 90 días hábiles previsto en la LPA (considerando las correspondientes suspensiones del término)	Fenecer los procedimientos en el plazo máximo de 90 días hábiles previsto en la LPA (considerando las correspondientes suspensiones del término)
FECHA FINAL: (CONTROL) (MES - AÑO)	FECHA FINAL: (CONTROL) (MES - AÑO)	FECHA FINAL: (CONTROL) (MES - AÑO)	FECHA FINAL: (CONTROL) (MES - AÑO)	FECHA FINAL: (CONTROL) (MES - AÑO)
	Diciembre 2019	Diciembre 2020	Diciembre 2021	Diciembre 2022
COSTO ANUAL	COSTO ANUAL	COSTO ANUAL	COSTO ANUAL	COSTO ANUAL
INDICADORES:	INDICADORES:	INDICADORES:	INDICADORES:	INDICADORES:
	Cantidad de procedimientos finalizados en el término máximo legal	Cantidad de procedimientos finalizados en el término máximo legal	Cantidad de procedimientos finalizados en el término máximo legal	Cantidad de procedimientos finalizados en el término máximo legal

OBJETIVO ESTRATÉGICO: OE 1.3 Fortalecer la Atención de los Casos		<u>EJE ESTRATÉGICO</u>		
		Detección, Investigación y Sanción de Prácticas Antiéticas		
META ESTRATÉGICA: Definir un procedimiento expedito para la revisión y firma de expedientes		<u>RESPONSABLE</u>	<u>INVOLUCRADO (S)</u>	
		Pleno / Jefatura UEL		
PROGRAMACIÓN QUINQUENAL DE METAS				
ALCANCE AÑO 2018	ALCANCE AÑO 2019	ALCANCE AÑO 2020	ALCANCE AÑO 2021	ALCANCE AÑO 2022
	Proponer al Pleno una dinámica celera y efectiva para la revisión y firma de casos			
<u>FECHA FINAL: (CONTROL)</u> (MES - AÑO)	<u>FECHA FINAL: (CONTROL)</u> (MES - AÑO)	<u>FECHA FINAL: (CONTROL)</u> (MES - AÑO)	<u>FECHA FINAL: (CONTROL)</u> (MES - AÑO)	<u>FECHA FINAL: (CONTROL)</u> (MES - AÑO)
	Febrero 2019			
COSTO ANUAL	COSTO ANUAL	COSTO ANUAL	COSTO ANUAL	COSTO ANUAL
<u>INDICADORES:</u>	<u>INDICADORES:</u>	<u>INDICADORES:</u>	<u>INDICADORES:</u>	<u>INDICADORES:</u>
	Cantidad de propuestas efectuadas			

OBJETIVO ESTRATÉGICO: OE 1.3 Fortalecer la Atención de los Casos			EJE ESTRATÉGICO	
			Detección, Investigación y Sanción de Prácticas Antiéticas	
META ESTRATÉGICA: Establecer criterios uniformes para la resolución de casos			RESPONSABLE	INVOLUCRADO (S)
			Pleno / Jefatura UEL / Coordinador de Trámite	
PROGRAMACIÓN QUINQUENAL DE METAS				
ALCANCE AÑO 2018	ALCANCE AÑO 2019	ALCANCE AÑO 2020	ALCANCE AÑO 2021	ALCANCE AÑO 2022
	Elaborar un diagnóstico sobre la uniformidad de los criterios fijados para la resolución de casos		Elaborar un diagnóstico sobre la uniformidad de los criterios fijados para la resolución de casos	
FECHA FINAL: (CONTROL) (MES - AÑO)	FECHA FINAL: (CONTROL) (MES - AÑO)	FECHA FINAL: (CONTROL) (MES - AÑO)	FECHA FINAL: (CONTROL) (MES - AÑO)	FECHA FINAL: (CONTROL) (MES - AÑO)
	Enero 2019		Enero 2021	
COSTO ANUAL	COSTO ANUAL	COSTO ANUAL	COSTO ANUAL	COSTO ANUAL
INDICADORES:	INDICADORES:	INDICADORES:	INDICADORES:	INDICADORES:
	Diagnóstico efectuado		Diagnóstico efectuado	

OBJETIVO ESTRATÉGICO: OE 1.4 Revisar y reformar el marco normativo aplicable al Tribunal			EJE ESTRATÉGICO	
			Detección, Investigación y Sanción de Prácticas Antiéticas	
META ESTRATÉGICA: Elaborar periódicamente propuestas de reformas a la LEG y el RLEG que coadyuven al cumplimiento de los fines encomendados al TEG			RESPONSABLE	INVOLUCRADO (S)
			Jefatura UEL	Coordinadores de la UEL
PROGRAMACIÓN QUINQUENAL DE METAS				
ALCANCE AÑO 2018	ALCANCE AÑO 2019	ALCANCE AÑO 2020	ALCANCE AÑO 2021	ALCANCE AÑO 2022
	Elaborar proyecto de reformas al RLEG en armonía con lo regulado en la Ley de Procedimientos Administrativos	Identificar disposiciones de la LEG que puedan ser objeto de reforma	Elaborar proyecto de reformas a la LEG	
FECHA FINAL: (CONTROL) (MES - AÑO)	FECHA FINAL: (CONTROL) (MES - AÑO)	FECHA FINAL: (CONTROL) (MES - AÑO)	FECHA FINAL: (CONTROL) (MES - AÑO)	FECHA FINAL: (CONTROL) (MES - AÑO)
	Diciembre 2019	Diciembre 2020	Diciembre 2021	
COSTO ANUAL	COSTO ANUAL	COSTO ANUAL	COSTO ANUAL	COSTO ANUAL
	\$8,000.00**			
INDICADORES:	INDICADORES:	INDICADORES:	INDICADORES:	INDICADORES:
	Proyecto elaborado	Diagnóstico preparado	Proyecto elaborado	

**Contratación de servicios de consultoría externa.

OBJETIVO ESTRATÉGICO: OE 1.5 Formular propuestas de convenios interinstitucionales que coadyuven la labor del TEG		EJE ESTRATÉGICO		
		Detección, Investigación y Sanción de Prácticas Antiéticas		
META ESTRATÉGICA: Identificar la necesidad de suscribir convenios interinstitucionales		RESPONSABLE	INVOLUCRADO (S)	
		Jefatura UEL	Asesoría Legal	
PROGRAMACIÓN QUINQUENAL DE METAS				
ALCANCE AÑO 2018	ALCANCE AÑO 2019	ALCANCE AÑO 2020	ALCANCE AÑO 2021	ALCANCE AÑO 2022
	Elaborar un listado de los convenios interinstitucionales a suscribir y remitirlo a Asesoría Legal			
FECHA FINAL: (CONTROL) (MES - AÑO)	FECHA FINAL: (CONTROL) (MES - AÑO)	FECHA FINAL: (CONTROL) (MES - AÑO)	FECHA FINAL: (CONTROL) (MES - AÑO)	FECHA FINAL: (CONTROL) (MES - AÑO)
	Enero 2019			
COSTO ANUAL	COSTO ANUAL	COSTO ANUAL	COSTO ANUAL	COSTO ANUAL
INDICADORES:	INDICADORES:	INDICADORES:	INDICADORES:	INDICADORES:
	Cantidad de Convenios identificados			



**EJE ESTRATÉGICO No.2:
PROMOCIÓN Y FORMACIÓN PARA LA PREVENCIÓN**

OBJETIVO ESTRATÉGICO: OE 2.1. Desarrollar procesos de formación dirigidos a los miembros de Comisiones y Comisionados de Ética para que tengan un buen desempeño ético y lo promuevan con los servidores de su institución.		EJE ESTRATÉGICO		
		Promoción y formación para la prevención.		
META ESTRATÉGICA: Capacitar a los miembros de las Comisiones de Ética Gubernamental o Comisionados de Ética conformados a nivel de Gobierno Central.		RESPONSABLE	INVOLUCRADO (S)	
		Jefatura UDICA	Técnicos UDICA	
PROGRAMACIÓN QUINQUENAL DE METAS				
ALCANCE AÑO 2018	ALCANCE AÑO 2019	ALCANCE AÑO 2020	ALCANCE AÑO 2021	ALCANCE AÑO 2022
-Capacitar al 60% de las CEG conformadas y funcionando a nivel de Gobierno central. -Brindar lineamientos para las CEG elaboren su plan de trabajo. -Dar seguimiento y monitoreo a la ejecución del Plan de trabajo de las CEG.	-Capacitar al 80% de las CEG conformadas y funcionando a nivel de Gobierno central. -Brindar lineamientos para las CEG elaboren su plan de trabajo. -Dar seguimiento y monitoreo a la ejecución del Plan de trabajo de las CEG.	-Capacitar al 100% de las CEG conformadas y funcionando a nivel de Gobierno central. -Brindar lineamientos para las CEG elaboren su plan de trabajo. -Dar seguimiento y monitoreo a la ejecución del Plan de trabajo de las CEG.	-Capacitar al 100% de las CEG conformadas y funcionando a nivel de Gobierno central. -Brindar lineamientos para las CEG elaboren su plan de trabajo. -Dar seguimiento y monitoreo a la ejecución del Plan de trabajo de las CEG.	-Capacitar al 100% de las CEG conformadas y funcionando a nivel de Gobierno central. -Brindar lineamientos para las CEG elaboren su plan de trabajo. -Dar seguimiento y monitoreo a la ejecución del Plan de trabajo de las CEG. -Evaluar el cumplimiento y resultado de los planes de trabajo de las CEG.
FECHA FINAL: (CONTROL) (MES - AÑO)	FECHA FINAL: (CONTROL) (MES - AÑO)	FECHA FINAL: (CONTROL) (MES - AÑO)	FECHA FINAL: (CONTROL) (MES - AÑO)	FECHA FINAL: (CONTROL) (MES - AÑO)
Diciembre 2018	Diciembre 2019	Diciembre 2020	Diciembre 2021	Diciembre 2022
COSTO ANUAL	COSTO ANUAL	COSTO ANUAL	COSTO ANUAL	COSTO ANUAL
INDICADORES:	INDICADORES:	INDICADORES:	INDICADORES:	INDICADORES:
-Porcentaje de Comisiones capacitadas. - Lineamientos elaborados y presentados a las CEG. -N° de visitas de seguimiento y de monitoreo.	-Porcentaje de Comisiones capacitadas. -Lineamientos elaborados y presentados a las CEG. -N° de visitas de seguimiento y de monitoreo.	-Porcentaje de Comisiones capacitadas. -Lineamientos elaborados y presentados a las CEG. -N° de visitas de seguimiento y de monitoreo.	-Porcentaje de Comisiones capacitadas. -Lineamientos elaborados y presentados a las CEG. -N° de visitas de seguimiento y de monitoreo.	-Porcentaje de Comisiones capacitadas. -Lineamientos elaborados y presentados a las CEG. -N° de visitas de seguimiento y monitoreo. -Informe de evaluación.

OBJETIVO ESTRATÉGICO: OE 2.1. Desarrollar procesos de formación dirigidos a los miembros de Comisiones y Comisionados de Ética para que tengan un buen desempeño ético y lo promuevan con los servidores de su institución.			EJE ESTRATÉGICO	
			Promoción y formación para la prevención.	
META ESTRATÉGICA: Capacitar a los miembros de las Comisiones de Ética o Comisionados de Ética conformados a nivel Municipal.			RESPONSABLE	INVOLUCRADO (S)
			Jefatura UDICA	Técnicos UDICA
PROGRAMACIÓN QUINQUENAL DE METAS				
ALCANCE AÑO 2018	ALCANCE AÑO 2019	ALCANCE AÑO 2020	ALCANCE AÑO 2021	ALCANCE AÑO 2022
-Capacitar al 60% de las CEG o Comisionados que se han conformado en las Municipalidades. -Brindar a las CEG los lineamientos para que elaboración de Plan de trabajo. -Seguimiento y monitoreo a la ejecución de plan de trabajo de la CEG o Comisionado.	-Capacitar al 70% de las CEG o Comisionados que se han conformado en las Municipalidades. -Iniciar el proceso de capacitación con los nuevos miembros de Comisiones o Comisionados. -Brindar a las CEG los lineamientos para que elaboración de Plan de trabajo. -Seguimiento y monitoreo a la ejecución de plan de trabajo de la CEG o Comisionado.	-Capacitar al 80% de las CEG o Comisionados que se han conformado en las Municipalidades. -Brindar a las CEG los lineamientos para que elaboración de Plan de trabajo. -Seguimiento y monitoreo a la ejecución de plan de trabajo de la CEG o Comisionado.	-Capacitar al 90% de las CEG o Comisionados que se han conformado en las Municipalidades. -Brindar a las CEG los lineamientos para la elaboración de Plan de trabajo. -Seguimiento y monitoreo a la ejecución de plan de trabajo de la CEG o Comisionado. -Evaluar el cumplimiento y resultado de los planes anuales presentados por la CEG o Comisionado.	-Capacitar al 100% de las CEG o Comisionados que se han conformado en las Municipalidades. -Brindar a las CEG los lineamientos para la elaboración de Plan de trabajo. -Seguimiento y monitoreo a la ejecución de plan de trabajo de la CEG o Comisionado.
FECHA FINAL: (CONTROL) (MES - AÑO)	FECHA FINAL: (CONTROL) (MES - AÑO)	FECHA FINAL: (CONTROL) (MES - AÑO)	FECHA FINAL: (CONTROL) (MES - AÑO)	FECHA FINAL: (CONTROL) (MES - AÑO)
Diciembre 2018	Diciembre 2019	Diciembre 2020	Diciembre 2021	Diciembre 2022
COSTO ANUAL	COSTO ANUAL	COSTO ANUAL	COSTO ANUAL	COSTO ANUAL
INDICADORES:	INDICADORES:	INDICADORES:	INDICADORES:	INDICADORES:
-Porcentaje de Comisiones o Comisionados capacitados. -Lineamientos elaborados y presentados a las CEG. -N° de visitas de seguimiento y de monitoreo.	-Porcentaje de Comisiones o Comisionados capacitados. -N° de CEG conformadas. -Lineamientos elaborados y presentados a las CEG. -N° de visitas de seguimiento y de monitoreo.	-Porcentaje de Comisiones o Comisionados capacitados. -Lineamientos elaborados y presentados a las CEG. -N° de visitas de seguimiento y de monitoreo.	-Porcentaje de Comisiones o Comisionados capacitados. -Lineamientos elaborados y presentados a las CEG. -N° de visitas de seguimiento y de monitoreo. -Informe de evaluación.	-Porcentaje de Comisiones o Comisionados capacitados. -Lineamientos elaborados y presentados a las CEG. -N° de visitas de seguimiento y de monitoreo.

OBJETIVO ESTRATÉGICO: OE 2.2. Ejecutar por medio de los miembros de las CEG procesos de capacitación que faciliten la aplicación e interpretación de la LEG en todas las instituciones públicas.		EJE ESTRATÉGICO		
		Promoción y formación para la prevención.		
META ESTRATÉGICA: Comisiones de Ética Gubernamental conformados realizan procesos de capacitación en instituciones de Gobierno Central.		RESPONSABLE	INVOLUCRADO (S)	
		Jefatura UDICA	Técnicos UDICA	
PROGRAMACIÓN QUINQUENAL DE METAS				
ALCANCE AÑO 2018	ALCANCE AÑO 2019	ALCANCE AÑO 2020	ALCANCE AÑO 2021	ALCANCE AÑO 2022
-El 20% de las CEG del Gobierno Central que están funcionando ejecutan capacitaciones sobre LEG. -Monitoreo a las capacitaciones ejecutadas por las CEG.	-El 40% de las CEG del Gobierno Central que están funcionando ejecutan capacitaciones sobre LEG. -Monitoreo a las capacitaciones ejecutadas por las CEG. -Evaluar los resultados de las capacitaciones realizadas por las CEG.	-El 50% de las CEG del Gobierno Central que están funcionando ejecutan capacitaciones sobre LEG. -Monitoreo a las capacitaciones ejecutadas por las CEG.	-El 70% de las CEG del Gobierno Central que están funcionando ejecutan capacitaciones sobre LEG. -Monitoreo a las capacitaciones ejecutadas por las CEG.	-El 80% de las CEG del Gobierno Central que están funcionando ejecutan capacitaciones sobre LEG. -Monitoreo a las capacitaciones ejecutadas por las CEG. -Evaluar los resultados de las capacitaciones realizadas por las CEG.
FECHA FINAL: (CONTROL) (MES - AÑO)	FECHA FINAL: (CONTROL) (MES - AÑO)	FECHA FINAL: (CONTROL) (MES - AÑO)	FECHA FINAL: (CONTROL) (MES - AÑO)	FECHA FINAL: (CONTROL) (MES - AÑO)
Diciembre 2018	Diciembre 2019	Diciembre 2020	Diciembre 2021	Diciembre 2022
COSTO ANUAL	COSTO ANUAL	COSTO ANUAL	COSTO ANUAL	COSTO ANUAL
INDICADORES:	INDICADORES:	INDICADORES:	INDICADORES:	INDICADORES:
-Porcentaje de CEG que realizan proceso de capacitación. -N° de monitoreos realizados.	-Porcentaje de las CEG que realizan proceso de capacitación. -N° de monitoreos realizados. -Informe de evaluación.	-Porcentaje de CEG que realizan proceso de capacitación. -N° de monitoreos realizados.	-Porcentaje de CEG que realizan proceso de capacitación. -N° de monitoreos realizados.	-Porcentaje de las CEG que realizan proceso de capacitación. -N° de monitoreos realizados. -Informe de evaluación.

OBJETIVO ESTRATÉGICO: OE 2.2. Ejecutar por medio de los miembros de las CEG procesos de capacitación que faciliten la aplicación e interpretación de la LEG en todas las instituciones públicas.			EJE ESTRATÉGICO	
			Promoción y formación para la prevención.	
META ESTRATÉGICA: Comisiones de Ética Gubernamental conformados realizan procesos de capacitación en las Municipalidades.			RESPONSABLE	INVOLUCRADO (S)
			Jefatura UDICA	Técnicos UDICA
PROGRAMACIÓN QUINQUENAL DE METAS				
ALCANCE AÑO 2018	ALCANCE AÑO 2019	ALCANCE AÑO 2020	ALCANCE AÑO 2021	ALCANCE AÑO 2022
-El 10% de las CEG o Comisionados a nivel de Municipal realizan procesos de capacitación. -Monitoreo a las capacitaciones programadas por las CEG o Comisionados.	-El 25% de las CEG o Comisionados a nivel de Municipal realizan procesos de capacitación. -Monitoreo a las capacitaciones programadas por las CEG o Comisionados.	-El 40% de las CEG o Comisionados a nivel de Municipal realizan procesos de capacitación. -Monitoreo a las capacitaciones programadas por las CEG o Comisionados.	-El 60% de las CEG o Comisionados a nivel de Municipal realizan procesos de capacitación. -Monitoreo a las capacitaciones programadas por las CEG o Comisionados. -Evaluar los resultados de las actividades programadas por la CEG.	-El 70% de las CEG o Comisionados a nivel de Municipal realizan procesos de capacitación. -Monitoreo a las capacitaciones programadas por las CEG o Comisionados.
FECHA FINAL: (CONTROL) (MES - AÑO)	FECHA FINAL: (CONTROL) (MES - AÑO)	FECHA FINAL: (CONTROL) (MES - AÑO)	FECHA FINAL: (CONTROL) (MES - AÑO)	FECHA FINAL: (CONTROL) (MES - AÑO)
Diciembre 2018	Diciembre 2019	Diciembre 2020	Diciembre 2021	Diciembre 2022
COSTO ANUAL	COSTO ANUAL	COSTO ANUAL	COSTO ANUAL	COSTO ANUAL
INDICADORES:	INDICADORES:	INDICADORES:	INDICADORES:	INDICADORES:
-Porcentaje de CEG o Comisionados que realizan proceso de capacitación. -N° de monitoreos realizados.	-Porcentaje de CEG o Comisionados que realizan proceso de capacitación. -N° de monitoreos realizados.	-Porcentaje de CEG o Comisionados que realizan proceso de capacitación. -N° de monitoreos realizados.	-Porcentaje de CEG o Comisionados que realizan proceso de capacitación. -N° de monitoreos realizados. -Informe de evaluación de resultados.	-Porcentaje de CEG o Comisionados que realizan proceso de capacitación. -N° de monitoreos realizados.

OBJETIVO ESTRATÉGICO: OE 2.3. Capacitar a las Máximas Autoridades incluyendo Junta o Consejos Directivos y Concejos Municipales para que conozcan y apoyen todas las actividades tendientes a mejorar el desempeño ético de los servidores en sus instituciones.			EJE ESTRATÉGICO	
			Promoción y formación para la prevención.	
META ESTRATÉGICA: Capacitar a las Máximas Autoridades y miembros de Junta o Consejos Directivos de las Instituciones del Gobierno Central.			RESPONSABLE	INVOLUCRADO (S)
			Jefatura UDICA	Técnicos UDICA
PROGRAMACIÓN QUINQUENAL DE METAS				
ALCANCE AÑO 2018	ALCANCE AÑO 2019	ALCANCE AÑO 2020	ALCANCE AÑO 2021	ALCANCE AÑO 2022
-Capacitar al 20% de las instituciones del Gobierno Central por medio de sus Máximas Autoridades, incluyendo miembros de Juntas o Consejos Directivos.	-Capacitar al 40% de las instituciones del Gobierno Central por medio de sus Máximas Autoridades, incluyendo miembros de Juntas o Consejos Directivos.	-Capacitar al 60% de las instituciones del Gobierno Central por medio de sus Máximas Autoridades, incluyendo miembros de Juntas o Consejos Directivos.	-Capacitar al 75% de las instituciones del Gobierno Central por medio de sus Máximas Autoridades, incluyendo miembros de Juntas o Consejos Directivos.	-Capacitar al 90% de las instituciones del Gobierno Central por medio de sus Máximas Autoridades, incluyendo miembros de Juntas o Consejos Directivos.
FECHA FINAL: (CONTROL) (MES - AÑO)	FECHA FINAL: (CONTROL) (MES - AÑO)	FECHA FINAL: (CONTROL) (MES - AÑO)	FECHA FINAL: (CONTROL) (MES - AÑO)	FECHA FINAL: (CONTROL) (MES - AÑO)
Diciembre 2018	Diciembre 2019	Diciembre 2020	Diciembre 2021	Diciembre 2022
COSTO ANUAL	COSTO ANUAL	COSTO ANUAL	COSTO ANUAL	COSTO ANUAL
INDICADORES:	INDICADORES:	INDICADORES:	INDICADORES:	INDICADORES:
-Cantidad de Instituciones del Gobierno Central que fueron capacitadas por medio de sus Máximas Autoridades.	-Cantidad de Instituciones del Gobierno Central que fueron capacitadas por medio de sus Máximas Autoridades.	-Cantidad de Instituciones del Gobierno Central que fueron capacitadas por medio de sus Máximas Autoridades.	-Cantidad de Instituciones del Gobierno Central que fueron capacitadas por medio de sus Máximas Autoridades.	-Cantidad de Instituciones del Gobierno Central que fueron capacitadas por medio de sus Máximas Autoridades.

OBJETIVO ESTRATÉGICO: OE 2.3. Capacitar a las Máximas Autoridades incluyendo Junta o Consejos Directivos y Concejos Municipales para que conozcan y apoyen todas las actividades tendientes a mejorar el desempeño ético de los servidores en sus instituciones.		EJE ESTRATÉGICO		
		Promoción y formación para la prevención.		
META ESTRATÉGICA: Capacitar a los Concejos Municipales para que apoyen todas las actividades que promuevan el desempeño ético.		RESPONSABLE	INVOLUCRADO (S)	
		Jefatura UDICA	Técnicos UDICA	
PROGRAMACIÓN QUINQUENAL DE METAS				
ALCANCE AÑO 2018	ALCANCE AÑO 2019	ALCANCE AÑO 2020	ALCANCE AÑO 2021	ALCANCE AÑO 2022
-Capacitar al 15% de los Concejos Municipales que tienen Comisión o Comisionados de Ética Gubernamental nombrados.	-Capacitar al 30% de los Concejos Municipales que tienen Comisión o Comisionados de Ética Gubernamental nombrados.	-Capacitar al 45% de los Concejos Municipales que tienen Comisión o Comisionados de Ética Gubernamental nombrados.	-Capacitar al 60% de los Concejos Municipales que tienen Comisión o Comisionados de Ética Gubernamental nombrados.	-Capacitar al 75% de los Concejos Municipales que tienen Comisión o Comisionados de Ética Gubernamental nombrados.
FECHA FINAL: (CONTROL) (MES - AÑO)	FECHA FINAL: (CONTROL) (MES - AÑO)	FECHA FINAL: (CONTROL) (MES - AÑO)	FECHA FINAL: (CONTROL) (MES - AÑO)	FECHA FINAL: (CONTROL) (MES - AÑO)
Diciembre 2018	Diciembre 2019	Diciembre 2020	Diciembre 2021	Diciembre 2022
COSTO ANUAL	COSTO ANUAL	COSTO ANUAL	COSTO ANUAL	COSTO ANUAL
INDICADORES:	INDICADORES:	INDICADORES:	INDICADORES:	INDICADORES:
-N° de Concejos Municipales capacitados.	-N° de Concejos Municipales capacitados.	-N° de Concejos Municipales capacitados.	-N° de Concejos Municipales capacitados.	-N° de Concejos Municipales capacitados.

OBJETIVO ESTRATÉGICO: OE 2.4. Facilitar a los servidores públicos una modalidad de capacitación a distancia ampliando la cobertura por medio de herramientas tecnológicas.					EJE ESTRATÉGICO				
					Promoción y formación para la prevención.				
META ESTRATÉGICA: MOE3.4.1. Brindar servicios de capacitación a los servidores públicos por medio de un aula virtual.					RESPONSABLE		INVOLUCRADO (S)		
					Jefatura UDICA		Técnicos UDICA		
PROGRAMACIÓN QUINQUENAL DE METAS									
ALCANCE AÑO 2018		ALCANCE AÑO 2019		ALCANCE AÑO 2020		ALCANCE AÑO 2021		ALCANCE AÑO 2022	
-Brindar 1 curso por medio del aula virtual a 2 grupos. -Registro de servidores públicos que ingresan al aula virtual.		-Brindar 1 curso por medio del aula virtual a 4 grupos. -Registro de servidores públicos que ingresan al aula virtual.		-Brindar 1 curso por medio del aula virtual a 6 grupos. -Registro de servidores públicos que ingresan al aula virtual.		-Brindar 1 curso por medio del aula virtual a 7 grupos. -Registro de servidores públicos que ingresan al aula virtual.		-Brindar 1 curso por medio del aula virtual a 8 grupos. -Registro de servidores públicos que ingresan al aula virtual.	
FECHA FINAL: (CONTROL) (MES - AÑO)		FECHA FINAL: (CONTROL) (MES - AÑO)		FECHA FINAL: (CONTROL) (MES - AÑO)		FECHA FINAL: (CONTROL) (MES - AÑO)		FECHA FINAL: (CONTROL) (MES - AÑO)	
Diciembre 2018		Diciembre 2019		Diciembre 2020		Diciembre 2021		Diciembre 2022	
COSTO ANUAL		COSTO ANUAL		COSTO ANUAL		COSTO ANUAL		COSTO ANUAL	
INDICADORES:		INDICADORES:		INDICADORES:		INDICADORES:		INDICADORES:	
-N° de grupos capacitados por medio del aula virtual. -N° de servidores públicos que ingresan al aula virtual.		-N° de grupos capacitados por medio del aula virtual. -N° de servidores públicos que ingresan al aula virtual.		-N° de grupos capacitados por medio del aula virtual. -N° de servidores públicos que ingresan al aula virtual.		-N° de grupos capacitados por medio del aula virtual. -N° de servidores públicos que ingresan al aula virtual.		-N° de grupos capacitados por medio del aula virtual. -N° de servidores públicos que ingresan al aula virtual.	

OBJETIVO ESTRATÉGICO: OE 2.5 Generar conocimiento entre los diferentes públicos del TEG, sobre el conocimiento de la LEG, e incentivar la denuncia y el aviso como parte importante de la responsabilidad ciudadana en el control de la ética pública			EJE ESTRATÉGICO	
			Promoción y formación para la prevención.	
META ESTRATÉGICA: El 100% de los materiales de difusión contengan información de la LEG y promuevan la denuncia y el aviso.			RESPONSABLE	INVOLUCRADO (S)
			Jefatura Comunicaciones	UACI
PROGRAMACIÓN QUINQUENAL DE METAS				
ALCANCE AÑO 2018	ALCANCE AÑO 2019	ALCANCE AÑO 2020	ALCANCE AÑO 2021	ALCANCE AÑO 2022
1. Gestionar campaña para la difusión de la LEG por redes sociales. 2. Gestionar publicación estadísticas de denuncias, avisos y servidores públicos sancionados. 3. Potenciar las redes sociales institucionales	1. Gestionar una campaña para la difusión de la LEG por redes sociales. 2. Gestionar publicación dos veces al año estadísticas de denuncias, avisos y servidores públicos sancionados. 3. Potenciar las redes sociales institucionales 4. Realizar campaña en medios locales de Zona Oriental del país.	1. Gestionar una campaña para la difusión de la LEG por redes sociales. 2. Gestionar publicación dos veces al año estadísticas de denuncias, avisos y servidores públicos sancionados. 3. Potenciar las redes sociales institucionales 4. Realizar campaña en medios locales de Zona Oriental del país.	1. Gestionar una campaña para la difusión de la LEG por redes sociales. 2. Gestionar publicación dos veces al año estadísticas de denuncias, avisos y servidores públicos sancionados. 3. Potenciar las redes sociales institucionales	1. Producir y ejecutar microcampañas de difusión y publicidad de acuerdo con temas clave institucionales 2. Gestionar publicación dos veces al año estadísticas de denuncias, avisos y servidores públicos sancionados. 3. Potenciar las redes sociales institucionales 4. Realizar campaña en medios locales de Zona Oriental del país.
FECHA FINAL: (CONTROL) (MES - AÑO)	FECHA FINAL: (CONTROL) (MES - AÑO)	FECHA FINAL: (CONTROL) (MES - AÑO)	FECHA FINAL: (CONTROL) (MES - AÑO)	FECHA FINAL: (CONTROL) (MES - AÑO)
Junio-septiembre	Marzo-Noviembre	Marzo-Noviembre		
COSTO ANUAL	COSTO ANUAL	COSTO ANUAL	COSTO ANUAL	COSTO ANUAL
1. Apoyo de USAID 2. \$3,000.00	\$12,000.00	\$30,000.00	\$30,000.00	\$40,000.00
INDICADORES:	INDICADORES:	INDICADORES:	INDICADORES:	INDICADORES:
Materiales propuestos y diseñados	Campaña realizada Campaña local realizada Número de comunicados publicados	Campaña realizada Campaña local realizada Número de comunicados publicados Número de seguidores incrementado en redes sociales TEG	Campaña realizada Número de comunicados publicados Número de seguidores incrementado en redes sociales TEG	Campaña realizada Campaña local realizada Número de comunicados publicados Número de seguidores incrementado en redes sociales TEG

OBJETIVO ESTRATÉGICO: OE 2.6 Difundir las actividades realizadas por el TEG e implementar mecanismos que faciliten la participación ciudadana.		EJE ESTRATÉGICO		
		Promoción y formación para la prevención.		
META ESTRATÉGICA: Difundir el 100% de las actividades realizadas por el TEG		RESPONSABLE	INVOLUCRADO (S)	
		Jefatura Comunicaciones	UDICA, UEL, PLENO	
PROGRAMACIÓN QUINQUENAL DE METAS				
ALCANCE AÑO 2018	ALCANCE AÑO 2019	ALCANCE AÑO 2020	ALCANCE AÑO 2021	ALCANCE AÑO 2022
1. Implementar mecanismos de participación ciudadana (material para discusión pública, encuesta web y focus group) 2. Difundir oportunamente actividades realizadas por el TEG	1. Implementar mecanismos de participación ciudadana 2. Difundir oportunamente actividades realizadas por el TEG.	1. Implementar mecanismos de participación ciudadana 2. Difundir oportunamente actividades realizadas por el TEG.	1. Implementar mecanismos de participación ciudadana 2. Difundir oportunamente actividades realizadas por el TEG.	1. Implementar mecanismos de participación ciudadana 2. Difundir oportunamente actividades realizadas por el TEG.
FECHA FINAL: (CONTROL) (MES - AÑO)	FECHA FINAL: (CONTROL) (MES - AÑO)	FECHA FINAL: (CONTROL) (MES - AÑO)	FECHA FINAL: (CONTROL) (MES - AÑO)	FECHA FINAL: (CONTROL) (MES - AÑO)
Junio-septiembre	Marzo-Noviembre	Marzo-Noviembre	Marzo-Noviembre	Marzo-Noviembre
COSTO ANUAL	COSTO ANUAL	COSTO ANUAL	COSTO ANUAL	COSTO ANUAL
\$3,000.00				
INDICADORES:	INDICADORES:	INDICADORES:	INDICADORES:	INDICADORES:
100% de las actividades difundidas de acuerdo a la coyuntura y contexto institucional	100% de las actividades difundidas de acuerdo a la coyuntura y contexto institucional	100% de las actividades difundidas de acuerdo a la coyuntura y contexto institucional	100% de las actividades difundidas de acuerdo a la coyuntura y contexto institucional	100% de las actividades difundidas de acuerdo a la coyuntura y contexto institucional

OBJETIVO ESTRATÉGICO: OE 2.7 Diseñar y distribuir material dirigido a servidores públicos y a la ciudadanía en general para promover la marca institucional, la labor que se realiza y los contenidos relacionados con la ética pública.					EJE ESTRATÉGICO				
					Promoción y formación para la prevención.				
META ESTRATÉGICA: Distribuir el 100 % de los materiales diseñados					RESPONSABLE		INVOLUCRADO (S)		
					Jefatura de Comunicaciones		UACI, UDICA		
PROGRAMACIÓN QUINQUENAL DE METAS									
ALCANCE AÑO 2018		ALCANCE AÑO 2019		ALCANCE AÑO 2020		ALCANCE AÑO 2021		ALCANCE AÑO 2022	
1. Elaborar material informativo sobre el quehacer institucional. 2. Elaborar material promocional sobre la LEG		1. Elaborar material informativo sobre el quehacer institucional. 2. Elaborar material promocional sobre la LEG 3. Contar con estudios diagnósticos sobre materia del TEG		1. Elaborar material informativo sobre el quehacer institucional. 2. Elaborar material promocional sobre la LEG		1. Elaborar material informativo sobre el quehacer institucional. 2. Elaborar material promocional sobre la LEG		1. Elaborar material informativo sobre el quehacer institucional. 2. Elaborar material promocional sobre la LEG	
FECHA FINAL: (CONTROL) (MES - AÑO)		FECHA FINAL: (CONTROL) (MES - AÑO)		FECHA FINAL: (CONTROL) (MES - AÑO)		FECHA FINAL: (CONTROL) (MES - AÑO)		FECHA FINAL: (CONTROL) (MES - AÑO)	
Marzo- agosto-octubre		Marzo- agosto-octubre		Marzo- agosto-octubre		Marzo- agosto-octubre		Marzo- agosto-octubre	
COSTO ANUAL		COSTO ANUAL		COSTO ANUAL		COSTO ANUAL		COSTO ANUAL	
\$15,000.00		\$25,000		\$18,000		\$18,000.00		\$18,000.	
INDICADORES:		INDICADORES:		INDICADORES:		INDICADORES:		INDICADORES:	
Materiales elaborados Promocionales elaborados		Material del estudio elaborado Materiales elaborados		Materiales elaborados Promocionales elaborados		Materiales elaborados Promocionales elaborados		Materiales elaborados Promocionales elaborados	

OBJETIVO ESTRATÉGICO: OE 2.8 Realizar eventos divulgativos y actividades que permitan la promoción de la Ley de Ética Gubernamental.			EJE ESTRATÉGICO	
			Promoción y formación para la prevención.	
META ESTRATÉGICA: Distribuir en 100 % de los materiales diseñados			RESPONSABLE	INVOLUCRADO (S)
			Jefatura Comunicaciones	Pleno
PROGRAMACIÓN QUINQUENAL DE METAS				
ALCANCE AÑO 2018	ALCANCE AÑO 2019	ALCANCE AÑO 2020	ALCANCE AÑO 2021	ALCANCE AÑO 2022
<ol style="list-style-type: none"> 1. Planificación, organización y ejecución de actividades relacionadas con la Semana Ética 2. Participación en la realización de ferias y eventos coordinador en conjunto o por otras instituciones. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Planificación, organización y ejecución de actividades relacionadas con la Semana Ética 2. Realizar 2 charlas sobre la LEG entre sectores de la sociedad civil 3. Organizar carrera contra la corrupción 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Planificación, organización y ejecución de actividades relacionadas con la Semana Ética 2. Participación en la realización de ferias y eventos coordinador en conjunto o por otras instituciones. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Planificación, organización y ejecución de actividades relacionadas con la Semana Ética. 2. Realizar 3 charlas sobre la LEG entre sectores de la sociedad civil 3. Organizar carrera contra la corrupción 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Planificación, organización y ejecución de actividades relacionadas con la Semana Ética 2. Participación en la realización de ferias y eventos coordinador en conjunto o por otras instituciones.
FECHA FINAL: (CONTROL) (MES - AÑO)	FECHA FINAL: (CONTROL) (MES - AÑO)	FECHA FINAL: (CONTROL) (MES - AÑO)	FECHA FINAL: (CONTROL) (MES - AÑO)	FECHA FINAL: (CONTROL) (MES - AÑO)
Junio- noviembre	Marzo- noviembre	Junio- noviembre	Marzo- noviembre	Junio- noviembre
COSTO ANUAL	COSTO ANUAL	COSTO ANUAL	COSTO ANUAL	COSTO ANUAL
\$12,000.00	\$18,000.00	\$16,000.00	\$20,000.00	\$16,000.00
INDICADORES:	INDICADORES:	INDICADORES:	INDICADORES:	INDICADORES:
Eventos realizados	Eventos realizados	Eventos realizados	Eventos realizados	Eventos realizados

OBJETIVO ESTRATÉGICO: OE 2.9 Gestionar la comunicación a través de los medios de comunicación social y redes sociales.		EJE ESTRATÉGICO		
		Promoción y formación para la prevención.		
META ESTRATÉGICA: Gestionar el 100 % de las solicitudes de medios/ difundir la información de interés para el TEG		RESPONSABLE	INVOLUCRADO (S)	
		Jefatura Comunicaciones	Pleno, UEL, UDICA, UI	
PROGRAMACIÓN QUINQUENAL DE METAS				
ALCANCE AÑO 2018	ALCANCE AÑO 2019	ALCANCE AÑO 2020	ALCANCE AÑO 2021	ALCANCE AÑO 2022
1. Atender solicitudes de medios de comunicación 2. Elaboración de material para prensa. 3. Gestión y acompañamiento a entrevistas en medios de comunicación 4. Incrementar seguidores en redes sociales mediante la publicación el contenido de interés	1. Atender solicitudes de medios de comunicación 2. Elaboración de material para prensa. 3. Gestión y acompañamiento a entrevistas en medios de comunicación 4. Capacitar a periodistas sobre la LEG 5. Rediseño de la página web institucional 6. Incrementar seguidores en redes sociales mediante la publicación el contenido de interés	1. Atender solicitudes de medios de comunicación 2. Elaboración de material para prensa. Gestión y acompañamiento a entrevistas en medios de comunicación 3. Incrementar seguidores en redes sociales mediante la publicación el contenido de interés	1. Atender solicitudes de medios de comunicación 2. Elaboración de material para prensa. 3. Gestión y acompañamiento a entrevistas en medios de comunicación. 4. Capacitar a periodistas sobre la LEG 5. Incrementar seguidores en redes sociales mediante la publicación el contenido de interés	1. Atender solicitudes de medios de comunicación 2. Elaboración de material para prensa. Gestión y acompañamiento a entrevistas en medios de comunicación 3. Incrementar seguidores en redes sociales mediante la publicación el contenido de interés
FECHA FINAL: (CONTROL) (MES - AÑO)	FECHA FINAL: (CONTROL) (MES - AÑO)	FECHA FINAL: (CONTROL) (MES - AÑO)	FECHA FINAL: (CONTROL) (MES - AÑO)	FECHA FINAL: (CONTROL) (MES - AÑO)
Enero-diciembre	Enero-diciembre	Enero-diciembre	Enero-diciembre	Enero-diciembre
COSTO ANUAL	COSTO ANUAL	COSTO ANUAL	COSTO ANUAL	COSTO ANUAL
\$5,000.00	\$10,000.00	\$6,000.00	\$6,000.00	\$7,000.00
INDICADORES:	INDICADORES:	INDICADORES:	INDICADORES:	INDICADORES:
Gestiones con medios realizadas Número de seguidores de inicio y final del año	Gestiones con medios realizadas Número de seguidores de inicio y final del año Página web diseñada Periodistas capacitados	Gestiones con medios realizadas Número de seguidores de inicio y final del año	Gestiones con medios realizadas Número de seguidores de inicio y final del año Periodistas capacitados	Gestiones con medios realizadas Número de seguidores de inicio y final del año



**EJE ESTRATÉGICO No. 3:
GESTIÓN ADMINISTRATIVA EFICIENTE Y EFICAZ**

OBJETIVO ESTRATÉGICO: OE 3.1 Realizar los procesos de adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios de forma oportuna, de conformidad a la normativa aplicable.			EJE ESTRATÉGICO	
			Gestión administrativa y financiera eficiente y eficaz	
META ESTRATÉGICA: Elaborar, ejecutar y dar seguimiento a la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (PAAC).			RESPONSABLE	INVOLUCRADO (S)
			Jefatura UACI/ Gerencia General	UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL UNIDADES ORGANIZATIVAS MIEMBROS DEL PLENO PRESIDENTE UACI
PROGRAMACIÓN QUINQUENAL DE METAS				
ALCANCE AÑO 2018	ALCANCE AÑO 2019	ALCANCE AÑO 2020	ALCANCE AÑO 2021	ALCANCE AÑO 2022
Ejecutar la PAAC en un 100%	Ejecutar la PAAC en un 100%	Ejecutar la PAAC en un 100%	Ejecutar la PAAC en un 100%	Ejecutar la PAAC en un 100%
FECHA FINAL: (CONTROL) (MES - AÑO)	FECHA FINAL: (CONTROL) (MES - AÑO)	FECHA FINAL: (CONTROL) (MES - AÑO)	FECHA FINAL: (CONTROL) (MES - AÑO)	FECHA FINAL: (CONTROL) (MES - AÑO)
Enero a diciembre	Enero a diciembre	Enero a diciembre	Enero a diciembre	Enero a diciembre
COSTO ANUAL	COSTO ANUAL	COSTO ANUAL	COSTO ANUAL	COSTO ANUAL
Estimado \$500.00	Estimado \$500.00	Estimado \$500.00	Estimado \$500.00	\$300.00
INDICADORES:	INDICADORES:	INDICADORES:	INDICADORES:	INDICADORES:
PAAC elaborada y autorizada.	PAAC elaborada y autorizada.	PAAC elaborada y autorizada.	PAAC elaborada y autorizada.	PAAC elaborada y autorizada.
Porcentaje ejecutado de la PAAC.	Porcentaje ejecutado de la PAAC.	Porcentaje ejecutado de la PAAC.	Porcentaje ejecutado de la PAAC.	Porcentaje ejecutado de la PAAC.
Número de modificaciones realizadas a la PAAC.	Número de modificaciones realizadas a la PAAC.	Número de modificaciones realizadas a la PAAC.	Número de modificaciones realizadas a la PAAC.	Número de modificaciones realizadas a la PAAC.
Número de informes elaborados relativos a la ejecución de la PAAC	Número de informes elaborados relativos a la ejecución de la PAAC	Número de informes elaborados relativos a la ejecución de la PAAC	Número de informes elaborados relativos a la ejecución de la PAAC	Número de informes elaborados relativos a la ejecución de la PAAC
Número de memorándum o notas remitidas a las unidades organizativas, como resultado del seguimiento a la PAAC.	Número de memorándum o notas remitidas a las unidades organizativas, como resultado del seguimiento a la PAAC	Número de memorándum o notas remitidas a las unidades organizativas, como resultado del seguimiento a la PAAC.	Número de memorándum o notas remitidas a las unidades organizativas, como resultado del seguimiento a la PAAC.	Número de memorándum o notas remitidas a las unidades organizativas, como resultado del seguimiento a la PAAC.

OBJETIVO ESTRATÉGICO: OE 3.1 Realizar los procesos de adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios de forma oportuna, de conformidad a la normativa aplicable.			EJE ESTRATÉGICO	
			Gestión administrativa y financiera eficiente y eficaz	
META ESTRATÉGICA: Realizar los procesos de adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios bajo las diferentes modalidades de contratación establecidas en la LACAP, de conformidad a la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (PAAC).			RESPONSABLE	INVOLUCRADO (S)
			Jefatura UACI / Gerencia General	UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL UNIDADES ORGANIZATIVAS MIEMBROS DEL PLENO PRESIDENTE GERENCIA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS UACI
PROGRAMACIÓN QUINQUENAL DE METAS				
ALCANCE AÑO 2018	ALCANCE AÑO 2019	ALCANCE AÑO 2020	ALCANCE AÑO 2021	ALCANCE AÑO 2022
Realizar el 100% de los procesos de adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios	Realizar el 100% de los procesos de adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios	Realizar el 100% de los procesos de adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios	Realizar el 100% de los procesos de adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios	Realizar el 100% de los procesos de adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios
FECHA FINAL: (CONTROL) (MES - AÑO)	FECHA FINAL: (CONTROL) (MES - AÑO)	FECHA FINAL: (CONTROL) (MES - AÑO)	FECHA FINAL: (CONTROL) (MES - AÑO)	FECHA FINAL: (CONTROL) (MES - AÑO)
Enero a diciembre	Enero a diciembre	Enero a diciembre	Enero a diciembre	Enero a diciembre
COSTO ANUAL	COSTO ANUAL	COSTO ANUAL	COSTO ANUAL	COSTO ANUAL
Dependerá del número de procesos realizados	Dependerá del número de procesos realizados	Dependerá del número de procesos realizados	Dependerá del número de procesos realizados	Dependerá del número de procesos realizados
INDICADORES:	INDICADORES:	INDICADORES:	INDICADORES:	INDICADORES:
- Número de procesos realizados vrs procesos programados.	- Número de procesos realizados vrs procesos programados.	- Número de procesos realizados vrs procesos programados.	- Número de procesos realizados vrs procesos programados.	- Número de procesos realizados vrs procesos programados.
- Número licitaciones públicas realizadas.	- Número licitaciones públicas realizadas.	- Número licitaciones públicas realizadas.	- Número licitaciones públicas realizadas.	- Número licitaciones públicas realizadas.
- Número procesos de libre gestión realizadas.	- Número procesos de libre gestión realizadas.	- Número procesos de libre gestión realizadas.	- Número procesos de libre gestión realizadas.	- Número procesos de libre gestión realizadas.
- Número de contrataciones directas realizadas.	- Número de contrataciones directas realizadas.	- Número de contrataciones directas realizadas.	- Número de contrataciones directas realizadas.	- Número de contrataciones directas realizadas.

OBJETIVO ESTRATÉGICO: OE 3.1 Realizar los procesos de adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios de forma oportuna, de conformidad a la normativa aplicable.			EJE ESTRATÉGICO	
			Gestión administrativa y financiera eficiente y eficaz	
META ESTRATÉGICA: Elaborar los documentos contractuales, relativos a las contrataciones de las obras, bienes y servicios.			RESPONSABLE	INVOLUCRADO (S)
			Jefatura UACI/ Gerencia General	PRESIDENTE ASESORIA JURIDICA UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL GERENCIA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS UACI
PROGRAMACIÓN QUINQUENAL DE METAS				
ALCANCE AÑO 2018	ALCANCE AÑO 2019	ALCANCE AÑO 2020	ALCANCE AÑO 2021	ALCANCE AÑO 2022
Realizar el 100% de documentos contractuales	Realizar el 100% de documentos contractuales	Realizar el 100% de documentos contractuales	Realizar el 100% de documentos contractuales	Realizar el 100% de documentos contractuales
FECHA FINAL: (CONTROL) (MES - AÑO)	FECHA FINAL: (CONTROL) (MES - AÑO)	FECHA FINAL: (CONTROL) (MES - AÑO)	FECHA FINAL: (CONTROL) (MES - AÑO)	FECHA FINAL: (CONTROL) (MES - AÑO)
Enero a diciembre	Enero a diciembre	Enero a diciembre	Enero a diciembre	Enero a diciembre
COSTO ANUAL	COSTO ANUAL	COSTO ANUAL	COSTO ANUAL	COSTO ANUAL
Dependerá del número de procesos	Dependerá del número de procesos	Dependerá del número de procesos	Dependerá del número de procesos	Dependerá del número de procesos
INDICADORES:	INDICADORES:	INDICADORES:	INDICADORES:	INDICADORES:
Número de contratos elaborados.	Número de contratos elaborados.	Número de contratos elaborados.	Número de contratos elaborados.	Número de contratos elaborados.
Número de órdenes de compra elaboradas.	Número de órdenes de compra elaboradas.	Número de órdenes de compra elaboradas.	Número de órdenes de compra elaboradas.	Número de órdenes de compra elaboradas.
Número de documentos de modificaciones a contratos u órdenes de compra elaborados.	Número de documentos de modificaciones a contratos u órdenes de compra elaborados.	Número de documentos de modificaciones a contratos u órdenes de compra elaborados.	Número de documentos de modificaciones a contratos u órdenes de compra elaborados.	Número de documentos de modificaciones a contratos u órdenes de compra elaborados.
Número de documentos de prórroga elaborados.	Número de documentos de prórroga elaborados.	Número de documentos de prórroga elaborados.	Número de documentos de prórroga elaborados.	Número de documentos de prórroga elaborados.

OBJETIVO ESTRATÉGICO: OE 3.1 Realizar los procesos de adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios de forma oportuna, de conformidad a la normativa aplicable.		EJE ESTRATÉGICO		
		Gestión administrativa y financiera eficiente y eficaz		
META ESTRATÉGICA: Actualizar el registro digital de la documentación e información pertinente a la gestión de las adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios.		RESPONSABLE	INVOLUCRADO (S)	
		Jefatura UACI/ Gerencia General	UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL / UNIDADES ORGANIZATIVAS / MIEMBROS DEL PLENO GERENCIA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS /UACI	
PROGRAMACIÓN QUINQUENAL DE METAS				
ALCANCE AÑO 2018	ALCANCE AÑO 2019	ALCANCE AÑO 2020	ALCANCE AÑO 2021	ALCANCE AÑO 2022
Actualizar de forma periódica el registro de la documentación pertinente a la gestión de adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios.	Actualizar de forma periódica el registro de la documentación pertinente a la gestión de adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios.	Actualizar de forma periódica el registro de la documentación pertinente a la gestión de adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios.	Actualizar de forma periódica el registro de la documentación pertinente a la gestión de adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios.	Actualizar de forma periódica el registro de la documentación pertinente a la gestión de adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios.
FECHA FINAL: (CONTROL) (MES - AÑO)				
Enero a diciembre				
COSTO ANUAL				
\$ 300.00 estimado				
INDICADORES:	INDICADORES:	INDICADORES:	INDICADORES:	INDICADORES:
<ul style="list-style-type: none"> - Número de términos de referencia elaborados. - Número de solicitud de cotizaciones elaboradas. - Número de actas de recepción recibidas vrs registradas. - Número de garantías (Mantenimiento de oferta, cumplimiento contrato, etc) recibidas vrs. registradas. - Número de requerimientos recibidos vrs. los registrados. - Número de órdenes de inicio recibidas vrs. las registradas. 	<ul style="list-style-type: none"> - Número de términos de referencia elaborados. - Número de solicitud de cotizaciones elaboradas. - Número de actas de recepción recibidas vrs registradas. - Número de garantías (Mantenimiento de oferta, cumplimiento contrato, etc) recibidas vrs. registradas. - Número de requerimientos recibidos vrs. los registrados. - Número de órdenes de inicio recibidas vrs. las registradas. 	<ul style="list-style-type: none"> - Número de términos de referencia elaborados. - Número de solicitud de cotizaciones elaboradas. - Número de actas de recepción recibidas vrs registradas. - Número de garantías (Mantenimiento de oferta, cumplimiento contrato, etc) recibidas vrs. registradas. - Número de requerimientos recibidos vrs. los registrados. - Número de órdenes de inicio recibidas vrs. las registradas. 	<ul style="list-style-type: none"> - Número de términos de referencia elaborados. - Número de solicitud de cotizaciones elaboradas. - Número de actas de recepción recibidas vrs registradas. - Número de garantías (Mantenimiento de oferta, cumplimiento contrato, etc) recibidas vrs. registradas. - Número de requerimientos recibidos vrs. los registrados. - Número de órdenes de inicio recibidas vrs. las registradas. 	<ul style="list-style-type: none"> - Número de términos de referencia elaborados. - Número de solicitud de cotizaciones elaboradas. - Número de actas de recepción recibidas vrs registradas. - Número de garantías (Mantenimiento de oferta, cumplimiento contrato, etc) recibidas vrs. registradas. - Número de requerimientos recibidos vrs. los registrados. - Número de órdenes de inicio recibidas vrs. las registradas.

OBJETIVO ESTRATÉGICO: OE 3.2: Formular el presupuesto y gestionar los recursos financieros, en forma oportuna, para apoyar en la consecución de las metas institucionales.		EJE ESTRATÉGICO		
		Gestión administrativa y financiera eficiente y eficaz		
META ESTRATÉGICA: Ejecutar racionalmente los Recursos Financieros en un 100%		RESPONSABLE	INVOLUCRADO (S)	
		Jefatura UFI/ Gerencia General	Recursos Humanos y todos los administradores de contrato y Órdenes de compra.	
PROGRAMACIÓN QUINQUENAL DE METAS				
ALCANCE AÑO 2018	ALCANCE AÑO 2019	ALCANCE AÑO 2020	ALCANCE AÑO 2021	ALCANCE AÑO 2022
Dirigir, coordinar, integrar y supervisar las actividades de Presupuesto, tesorería y contabilidad gubernamental, relacionadas con la gestión financiera institucional; y elaborar el presupuesto institucional así como también la administración de los instrumentos de la ejecución presupuestaria, seguimiento y evaluación del mismo.	Dirigir, coordinar, integrar y supervisar las actividades de Presupuesto, tesorería y contabilidad gubernamental, relacionadas con la gestión financiera institucional; y elaborar el presupuesto institucional así como también la administración de los instrumentos de la ejecución presupuestaria, seguimiento y evaluación del mismo.	Dirigir, coordinar, integrar y supervisar las actividades de Presupuesto, tesorería y contabilidad gubernamental, relacionadas con la gestión financiera institucional; y elaborar el presupuesto institucional así como también la administración de los instrumentos de la ejecución presupuestaria, seguimiento y evaluación del mismo.	Dirigir, coordinar, integrar y supervisar las actividades de Presupuesto, tesorería y contabilidad gubernamental, relacionadas con la gestión financiera institucional; y elaborar el presupuesto institucional así como también la administración de los instrumentos de la ejecución presupuestaria, seguimiento y evaluación del mismo.	Dirigir, coordinar, integrar y supervisar las actividades de Presupuesto, tesorería y contabilidad gubernamental, relacionadas con la gestión financiera institucional; y elaborar el presupuesto institucional así como también la administración de los instrumentos de la ejecución presupuestaria, seguimiento y evaluación del mismo.
FECHA FINAL: (CONTROL) (MES - AÑO)				
Enero - diciembre				
COSTO ANUAL				
\$ 34,484.82	\$ 34,484.82	\$ 34,484.82	\$ 34,484.82	\$ 34,484.82
INDICADORES:	INDICADORES:	INDICADORES:	INDICADORES:	INDICADORES:
Porcentaje de la ejecución presupuestaria (Mensual, Trimestral y Anual)	Porcentaje de la ejecución presupuestaria (Mensual, Trimestral y Anual)	Porcentaje de la ejecución presupuestaria (Mensual, Trimestral y Anual)	Porcentaje de la ejecución presupuestaria (Mensual, Trimestral y Anual)	Porcentaje de la ejecución presupuestaria (Mensual, Trimestral y Anual)

OBJETIVO ESTRATÉGICO: OE 3.3 Apoyar la actualización de la normativa administrativa institucional.		EJE ESTRATÉGICO		
		Gestión administrativa y financiera eficiente y eficaz		
META ESTRATÉGICA: Actualizar el 100% de la normativa administrativa institucional, apegándose a requerimientos de leyes, normativas aplicables y lineamientos de entes gubernamentales. (Cada 2 años)		RESPONSABLE	INVOLUCRADO (S)	
		Jefatura Planificación/ Gerencia General	Jefaturas de Unidades Organizativas, Gerencia General Administrativa y Financiera , Comité de Género y Pleno	
PROGRAMACIÓN QUINQUENAL DE METAS				
ALCANCE AÑO 2018	ALCANCE AÑO 2019	ALCANCE AÑO 2020	ALCANCE AÑO 2021	ALCANCE AÑO 2022
<ul style="list-style-type: none"> - Elaborar diagnóstico del estado de la normativa administrativa del Tribunal. - Iniciar proceso de actualización de la normativa interna, de acuerdo a los lineamientos de NTCI de Corte de Cuentas y de conformidad a lineamientos de política de igualdad e inclusión del TEG. 	<ul style="list-style-type: none"> - Coordinar la actualización de los instrumentos administrativos institucionales. - Proponer a la Gerencia General los Instrumentos administrativos actualizados - Participar en la elaboración de las NTCIE- TEG. 	<ul style="list-style-type: none"> - Coordinar la actualización de los instrumentos administrativos institucionales. - Proponer a la Gerencia General los Instrumentos administrativos actualizados - Participar en la elaboración de las NTCIE- TEG. 	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborar diagnóstico del estado de la normativa administrativa del Tribunal. - Iniciar proceso de actualización de la normativa interna, de acuerdo a los lineamientos de NTCI de Corte de Cuentas y de conformidad a lineamientos de política de igualdad e inclusión del TEG. 	<ul style="list-style-type: none"> - Coordinar la actualización de los instrumentos administrativos institucionales. - Proponer a la Gerencia General los Instrumentos administrativos actualizados - Participar en la elaboración de las NTCIE- TEG.
FECHA FINAL: (CONTROL) (MES - AÑO)	FECHA FINAL: (CONTROL) (MES - AÑO)	FECHA FINAL: (CONTROL) (MES - AÑO)	FECHA FINAL: (CONTROL) (MES - AÑO)	FECHA FINAL: (CONTROL) (MES - AÑO)
Octubre- Diciembre '18	Enero- Diciembre '19	Enero- Diciembre '20	Enero- Diciembre '21	Enero- Diciembre '22
COSTO ANUAL	COSTO ANUAL	COSTO ANUAL	COSTO ANUAL	COSTO ANUAL
\$600.00	\$600.00	\$600.00	\$600.00	\$600.00
INDICADORES:	INDICADORES:	INDICADORES:	INDICADORES:	INDICADORES:
<ul style="list-style-type: none"> • Diagnóstico elaborado • Instrumentos Revisados • Instrumentos Actualizados y Aprobados 	<ul style="list-style-type: none"> • Instrumentos Revisados • Instrumentos Actualizados y Aprobados • NTCIE TEG elaboradas y aprobadas 	<ul style="list-style-type: none"> • Instrumentos Revisados • Instrumentos Actualizados y Aprobados 	<ul style="list-style-type: none"> • Instrumentos Revisados • Instrumentos Actualizados y Aprobados 	<ul style="list-style-type: none"> • Instrumentos Revisados • Instrumentos Actualizados y Aprobados

OBJETIVO ESTRATÉGICO: OE 3.4 Administrar y controlar eficientemente los bienes institucionales.			EJE ESTRATÉGICO	
			Gestión administrativa y financiera eficiente y eficaz	
META ESTRATÉGICA: Mantener actualizado los registros y controles del activo fijo institucional y asegurarlo mediante póliza de seguros, de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria.			RESPONSABLE	INVOLUCRADO (S)
			Gerente General de Administración y Finanzas	Asistente Administrativo y Comisión Ad-hoc
PROGRAMACIÓN QUINQUENAL DE METAS				
ALCANCE AÑO 2018	ALCANCE AÑO 2019	ALCANCE AÑO 2020	ALCANCE AÑO 2021	ALCANCE AÑO 2022
<ul style="list-style-type: none"> - Informe del estado el activo fijo Institucional. - Mantener actualizados los controles y registros de los bienes propiedad del Tribunal de Ética Gubernamental. - Asegurar los bienes institucionales, de conformidad a la disponibilidad presupuestaria 	<ul style="list-style-type: none"> - Informe del estado el activo fijo Institucional. - Mantener actualizados los controles y registros de los bienes propiedad del Tribunal de Ética Gubernamental. - Asegurar los bienes institucionales, de conformidad a la disponibilidad presupuestaria 	<ul style="list-style-type: none"> - Informe del estado el activo fijo Institucional. - Mantener actualizados los controles y registros de los bienes propiedad del Tribunal de Ética Gubernamental. - Asegurar los bienes institucionales, de conformidad a la disponibilidad presupuestaria 	<ul style="list-style-type: none"> - Informe del estado el activo fijo Institucional. - Mantener actualizados los controles y registros de los bienes propiedad del Tribunal de Ética Gubernamental. - Asegurar los bienes institucionales, de conformidad a la disponibilidad presupuestaria 	<ul style="list-style-type: none"> - Informe del estado el activo fijo Institucional. - Mantener actualizados los controles y registros de los bienes propiedad del Tribunal de Ética Gubernamental. - Asegurar los bienes institucionales, de conformidad a la disponibilidad presupuestaria
FECHA FINAL: (CONTROL) (MES - AÑO)				
Enero- Diciembre '18	Enero- Diciembre '19	Enero- Diciembre '20	Enero- Diciembre '21	Enero- Diciembre '21
COSTO ANUAL				
INDICADORES:	INDICADORES:	INDICADORES:	INDICADORES:	INDICADORES:
<ul style="list-style-type: none"> • Informe de Control de Activo Fijo. • Activo Fijo Asegurado • Controles actualizados 	<ul style="list-style-type: none"> • Informe de Control de Activo Fijo. • Activo Fijo Asegurado • Controles actualizados 	<ul style="list-style-type: none"> • Informe de Control de Activo Fijo. • Activo Fijo Asegurado • Controles actualizados 	<ul style="list-style-type: none"> • Informe de Control de Activo Fijo. • Activo Fijo Asegurado • Controles actualizados 	<ul style="list-style-type: none"> • Informe de Control de Activo Fijo. • Activo Fijo Asegurado • Controles actualizados

OBJETIVO ESTRATÉGICO: OE 3.5 Administrar y mantener actualizada la infraestructura informática (Hardware y software) de la institución.		EJE ESTRATÉGICO		
		Gestión administrativa y financiera eficiente y eficaz		
META ESTRATÉGICA:		RESPONSABLE	INVOLUCRADO (S)	
<ul style="list-style-type: none"> - Adquirir todos los servicios estratégicos para el área informática. - Realizar los estudios técnicos para mantener actualizada la infraestructura informática del Tribunal - Adquirir los equipos necesarios para el funcionamiento informático del Tribunal 		Jefatura Unidad de Informática / Gerencia General	Gerente General de Administración y Finanzas /UACI / UFI / Pleno	
PROGRAMACIÓN QUINQUENAL DE METAS				
ALCANCE AÑO 2018	ALCANCE AÑO 2019	ALCANCE AÑO 2020	ALCANCE AÑO 2021	ALCANCE AÑO 2022
<ul style="list-style-type: none"> - Rediseño e implementación de nueva red informática. - Rediseño de red eléctrica para alimentación de energía en UPS's y equipos informáticos. - Formateo y reinstalación de equipos informáticos. - Mantenimientos informáticos. 	<ul style="list-style-type: none"> - Estudio diagnóstico de la situación de la infraestructura informática del Tribunal. - Solicitar y gestionar los servicios estratégicos, de enlaces dedicados, aplicaciones e internet para el funcionamiento de la red. - Gestionar la adquisición de licenciamientos corporativos y módulos de seguridad informática. - Gestionar la adquisición de equipos informáticos. - Mantenimientos informáticos. 	<ul style="list-style-type: none"> - Solicitar y gestionar los servicios estratégicos, de enlaces dedicados, aplicaciones e internet para el funcionamiento de la red. - Gestionar la adquisición de licenciamientos corporativos y módulos de seguridad informática. - Gestionar la adquisición de equipos informáticos. - Mantenimientos informáticos. 	<ul style="list-style-type: none"> - Estudio diagnóstico de la situación de la infraestructura informática del Tribunal. - Solicitar y gestionar los servicios estratégicos, de enlaces dedicados, aplicaciones e internet para el funcionamiento de la red. - Gestionar la adquisición de licenciamientos corporativos y módulos de seguridad informática. - Gestionar la adquisición de equipos informáticos. - Mantenimientos informáticos. 	<ul style="list-style-type: none"> - Solicitar y gestionar los servicios estratégicos, de enlaces dedicados, aplicaciones e internet para el funcionamiento de la red. - Gestionar la adquisición de licenciamientos corporativos y módulos de seguridad informática. - Gestionar la adquisición de equipos informáticos. - Mantenimientos informáticos.
FECHA FINAL: (CONTROL) (MES - AÑO)	FECHA FINAL: (CONTROL) (MES - AÑO)	FECHA FINAL: (CONTROL) (MES - AÑO)	FECHA FINAL: (CONTROL) (MES - AÑO)	FECHA FINAL: (CONTROL) (MES - AÑO)
Marzo –Diciembre '18	Enero – Diciembre '19	Enero – Diciembre '20	Enero – Diciembre '21	Enero – Diciembre '21
COSTO ANUAL	COSTO ANUAL	COSTO ANUAL	COSTO ANUAL	COSTO ANUAL
\$35,000.00	\$ 15,000.00	\$25,000.00	\$15,000.00	\$25,000.00
INDICADORES:	INDICADORES:	INDICADORES:	INDICADORES:	INDICADORES:
<ul style="list-style-type: none"> • Red Informática operando • Rutinas de mantenimiento efectuadas. • Red eléctrica operando 	<ul style="list-style-type: none"> • Estudio realizado • Servicios adquiridos • Licencias Adquiridas 	<ul style="list-style-type: none"> • Servicios adquiridos • Licencias Adquiridas. • Equipos adquiridos 	<ul style="list-style-type: none"> • Estudio realizado • Servicios adquiridos • Licencias Adquiridas 	<ul style="list-style-type: none"> • Servicios adquiridos • Licencias Adquiridas. • Equipos adquiridos

OBJETIVO ESTRATÉGICO: OE 3.6 Administrar, con racionalidad y austeridad, el presupuesto institucional, propiciando resultados positivos de la gestión institucional.		EJE ESTRATÉGICO		
		Gestión administrativa y financiera eficiente y eficaz		
META ESTRATÉGICA: Coordinar el 100% de los procesos financieros y de adquisiciones, con el fin de asegurar el uso eficiente de los recursos financieros institucionales		RESPONSABLE	INVOLUCRADO(S)	
		Gerente General de Administración y Finanzas	Jefes de Unidades /UFI / UACI	
PROGRAMACIÓN QUINQUENAL DE METAS				
ALCANCE AÑO 2018	ALCANCE AÑO 2019	ALCANCE AÑO 2020	ALCANCE AÑO 2021	ALCANCE AÑO 2022
- Coordinar los procesos de gestión financiera apegándose a las disposiciones del Pleno y a los lineamientos del Ministerio de Hacienda. - Coordinar los procesos de adquisiciones estratégicos, para apoyar el funcionamiento operativo institucional, implementando políticas de uso racional de los recursos institucionales.	- Coordinar los procesos de gestión financiera apegándose a las disposiciones del Pleno y a los lineamientos del Ministerio de Hacienda. - Coordinar los procesos de adquisiciones estratégicos, para apoyar el funcionamiento operativo institucional, implementando políticas de uso racional de los recursos institucionales.	- Coordinar los procesos de gestión financiera apegándose a las disposiciones del Pleno y a los lineamientos del Ministerio de Hacienda. - Coordinar los procesos de adquisiciones estratégicos, para apoyar el funcionamiento operativo institucional, implementando políticas de uso racional de los recursos institucionales.	- Coordinar los procesos de gestión financiera apegándose a las disposiciones del Pleno y a los lineamientos del Ministerio de Hacienda. - Coordinar los procesos de adquisiciones estratégicos, para apoyar el funcionamiento operativo institucional, implementando políticas de uso racional de los recursos institucionales.	- Coordinar los procesos de gestión financiera apegándose a las disposiciones del Pleno y a los lineamientos del Ministerio de Hacienda. - Coordinar los procesos de adquisiciones estratégicos, para apoyar el funcionamiento operativo institucional, implementando políticas de uso racional de los recursos institucionales.
FECHA FINAL: (CONTROL) (MES - AÑO)				
Enero Diciembre '18	Enero Diciembre '19	Enero Diciembre '20	Enero Diciembre '21	Enero Diciembre '22
COSTO ANUAL				
	\$432,467.00	\$432,467.00	\$432,467.00	\$432,467.00
INDICADORES:	INDICADORES:	INDICADORES:	INDICADORES:	INDICADORES:
<ul style="list-style-type: none"> Reprogramaciones y ajustes presupuestarios realizados Procesos de adquisiciones estratégicas realizados 	<ul style="list-style-type: none"> Reprogramaciones y ajustes presupuestarios realizados Procesos de adquisiciones estratégicas realizados 	<ul style="list-style-type: none"> Reprogramaciones y ajustes presupuestarios realizados Procesos de adquisiciones estratégicas realizados 	<ul style="list-style-type: none"> Reprogramaciones y ajustes presupuestarios realizados Procesos de adquisiciones estratégicas realizados 	<ul style="list-style-type: none"> Reprogramaciones y ajustes presupuestarios realizados Procesos de adquisiciones estratégicas realizados

OBJETIVO ESTRATÉGICO: OE 3.7: Implementar el Sistema Institucional de Gestión Documental y Archivos (SIGDA) del Tribunal de Ética Gubernamental			EJE ESTRATÉGICO	
			Gestión Administrativa y Financiera Eficiente y Eficaz	
META ESTRATÉGICA: Sistema Institucional de Gestión Documental y Archivos (SIGDA) del Tribunal de Ética Gubernamental funcionando en todas sus áreas de aplicación utilizando normativas de archivo.			RESPONSABLE	INVOLUCRADO (S)
			Oficial de Gestión Documental y Archivo	Jefaturas de Unidades Organizativas /Personal en general
PROGRAMACIÓN QUINQUENAL DE METAS				
ALCANCE AÑO 2018	ALCANCE AÑO 2019	ALCANCE AÑO 2020	ALCANCE AÑO 2021	ALCANCE AÑO 2022
-El 20 % del fondo documental del TEG organizado y resguardado aplicando normativas archivísticas. -Instruir al personal responsable en la organización de los archivos de oficina. -Personal de la UGDA y del TEG capacitado en la implementación del SIGDA.	-El 20 % del fondo documental del TEG organizado y resguardado aplicando normativas archivísticas. -Instruir al personal responsable en la organización de los archivos de oficina. -Personal de la UGDA y del TEG capacitado en la implementación del SIGDA.	-El 20 % del fondo documental del TEG organizado y resguardado aplicando normativas archivísticas. -Instruir al personal responsable en la organización de los archivos de oficina. -Personal de la UGDA y del TEG capacitado en la implementación del SIGDA.	-El 20 % del fondo documental del TEG organizado y resguardado aplicando normativas archivísticas. -Instruir al personal responsable en la organización de los archivos de oficina. -Personal de la UGDA y del TEG capacitado en la implementación del SIGDA.	-El 20 % del fondo documental del TEG organizado y resguardado aplicando normativas archivísticas. -Instruir al personal responsable en la organización de los archivos de oficina. -Personal de la UGDA y del TEG capacitado en la implementación del SIGDA.
FECHA FINAL: (CONTROL) (MES - AÑO)				
Enero - Diciembre				
COSTO ANUAL				
\$1,000.00	\$1,000.00	\$1,000.00	\$1,000.00	\$1,000.00
INDICADORES:	INDICADORES:	INDICADORES:	INDICADORES:	INDICADORES:
-Porcentaje del fondo documental organizado. -No. de instrucciones realizadas. -Cantidad de personal capacitado.	-Porcentaje del fondo documental organizado. -No. de instrucciones realizadas. -Cantidad de personal capacitado.	-Porcentaje del fondo documental organizado. -No. de instrucciones realizadas. -Cantidad de personal capacitado de personal capacitado.	-Porcentaje del fondo documental organizado. -No. de instrucciones realizadas. -Cantidad de personal capacitado.	-Porcentaje del fondo documental organizado. -No. de instrucciones realizadas. -Cantidad de personal capacitado.

OBJETIVO ESTRATÉGICO: OE 3.8: Apoyar el cumplimiento de las normas ambientales y asegurar la coordinación interinstitucional en la gestión ambiental de acuerdo a las directrices emitidas por el MARN			EJE ESTRATÉGICO	
			Gestión Administrativa y Financiera Eficiente y Eficaz	
META ESTRATÉGICA: Crear una cultura de responsabilidad ambiental en el Tribunal, sensibilizando sobre el impacto negativo al medioambiente que generan las actividades institucionales.			RESPONSABLE	INVOLUCRADO (S)
			Jefatura Unidad Ambiental Ad-honorem	Jefaturas de Unidades Organizativas /Personal de Tribunal
PROGRAMACIÓN QUINQUENAL DE METAS				
ALCANCE AÑO 2018	ALCANCE AÑO 2019	ALCANCE AÑO 2020	ALCANCE AÑO 2021	ALCANCE AÑO 2022
-Coordinar y desarrollar jornadas de sensibilización ambiental para servidores públicos del TEG, fechas ambientales conmemorativas, campañas, materiales y otros medios de difusión; así como participar en eventos interinstitucionales coordinador por el MARN - Coordinar y supervisar el retiro y manejo ambientalmente adecuado de desechos peligrosos (cartuchos de tinta vacíos).	-Coordinar y desarrollar jornadas de sensibilización ambiental para servidores públicos del TEG, fechas ambientales conmemorativas, campañas, materiales y otros medios de difusión; así como participar en eventos interinstitucionales coordinador por el MARN - Coordinar y supervisar el retiro y manejo ambientalmente adecuado de desechos peligrosos (cartuchos de tinta vacíos).	-Coordinar y desarrollar jornadas de sensibilización ambiental para servidores públicos del TEG, fechas ambientales conmemorativas, campañas, materiales y otros medios de difusión; así como participar en eventos interinstitucionales coordinador por el MARN - Coordinar y supervisar el retiro y manejo ambientalmente adecuado de desechos peligrosos (cartuchos de tinta vacíos).	-Coordinar y desarrollar jornadas de sensibilización ambiental para servidores públicos del TEG, fechas ambientales conmemorativas, campañas, materiales y otros medios de difusión; así como participar en eventos interinstitucionales coordinador por el MARN - Coordinar y supervisar el retiro y manejo ambientalmente adecuado de desechos peligrosos (cartuchos de tinta vacíos).	-Coordinar y desarrollar jornadas de sensibilización ambiental para servidores públicos del TEG, fechas ambientales conmemorativas, campañas, materiales y otros medios de difusión; así como participar en eventos interinstitucionales coordinador por el MARN - Coordinar y supervisar el retiro y manejo ambientalmente adecuado de desechos peligrosos (cartuchos de tinta vacíos).
FECHA FINAL: (CONTROL) (MES - AÑO)				
Enero - Diciembre				
COSTO ANUAL				
INDICADORES:	INDICADORES:	INDICADORES:	INDICADORES:	INDICADORES:
-Cantidad jornadas y eventos realizados y asistidos. -No. de supervisiones realizadas	-Cantidad jornadas y eventos realizados y asistidos. -No. de supervisiones realizadas	-Cantidad jornadas y eventos realizados y asistidos. -No. de supervisiones realizadas	-Cantidad jornadas y eventos realizados y asistidos. -No. de supervisiones realizadas	-Cantidad jornadas y eventos realizados y asistidos. -No. de supervisiones realizadas

OBJETIVO ESTRATÉGICO: OE 3.9 Garantizar el acceso a la información pública y datos personales		Gestión Administrativa y Financiera Eficiente y Eficaz		
META ESTRATÉGICA: Recibir, tramitar y responder las solicitudes de información y datos personales en los plazos establecidos por la ley, así como mantener actualizado al %100 de la información oficiosa en el Portal de Transparencia.		RESPONSABLE	INVOLUCRADO (S)	
		Oficial de Información	Miembros del Pleno, Jefaturas y Coordinaciones del TEG	
PROGRAMACIÓN QUINQUENAL DE METAS				
ALCANCE AÑO 2018	ALCANCE AÑO 2019	ALCANCE AÑO 2020	ALCANCE AÑO 2021	ALCANCE AÑO 2022
<ul style="list-style-type: none"> - Responder las solicitudes de información y datos personales en los plazos de ley - Recabar y mantener actualizada la información pública oficiosa del TEG en el Portal de Transparencia - Capacitar a los empleados del TEG sobre la LAIP, el tratamiento de las solicitudes de información, información reservada, confidencial y datos personales (incluyendo con apoyo externo)con apoyo externo - Apoyar a otras Unidades del TEG, en la designación como observador en las elecciones de las comisiones de ética gubernamental en los entes obligados - Participación en actividades relativas a la Transparencia, Acceso a la Información, Lucha contra la corrupción y Rendición de Cuentas 	<ul style="list-style-type: none"> - Responder las solicitudes de información y datos personales en los plazos de ley - Recabar y mantener actualizada la información pública oficiosa del TEG en el Portal de Transparencia - Capacitar a los empleados del TEG sobre la LAIP, el tratamiento de las solicitudes de información, información reservada, confidencial y datos personales (incluyendo con apoyo externo)con apoyo externo - Apoyar a otras Unidades del TEG, en la designación como observador en las elecciones de las comisiones de ética gubernamental en los entes obligados - Participación en actividades relativas a la Transparencia, Acceso a la Información, Lucha contra la corrupción y Rendición de Cuentas 	<ul style="list-style-type: none"> - Responder las solicitudes de información y datos personales en los plazos de ley - Recabar y mantener actualizada la información pública oficiosa del TEG en el Portal de Transparencia - Capacitar a los empleados del TEG sobre la LAIP, el tratamiento de las solicitudes de información, información reservada, confidencial y datos personales (incluyendo con apoyo externo)con apoyo externo - Apoyar a otras Unidades del TEG, en la designación como observador en las elecciones de las comisiones de ética gubernamental en los entes obligados - Participación en actividades relativas a la Transparencia, Acceso a la Información, Lucha contra la corrupción y Rendición de Cuentas 	<ul style="list-style-type: none"> - Responder las solicitudes de información y datos personales en los plazos de ley - Recabar y mantener actualizada la información pública oficiosa del TEG en el Portal de Transparencia - Capacitar a los empleados del TEG sobre la LAIP, el tratamiento de las solicitudes de información, información reservada, confidencial y datos personales (incluyendo con apoyo externo)con apoyo externo - Apoyar a otras Unidades del TEG, en la designación como observador en las elecciones de las comisiones de ética gubernamental en los entes obligados - Participación en actividades relativas a la Transparencia, Acceso a la Información, Lucha contra la corrupción y Rendición de Cuentas 	<ul style="list-style-type: none"> - Responder las solicitudes de información y datos personales en los plazos de ley - Recabar y mantener actualizada la información pública oficiosa del TEG en el Portal de Transparencia - Capacitar a los empleados del TEG sobre la LAIP, el tratamiento de las solicitudes de información, información reservada, confidencial y datos personales (incluyendo con apoyo externo)con apoyo externo - Apoyar a otras Unidades del TEG, en la designación como observador en las elecciones de las comisiones de ética gubernamental en los entes obligados - Participación en actividades relativas a la Transparencia, Acceso a la Información, Lucha contra la corrupción y Rendición de Cuentas
FECHA FINAL: (CONTROL) (MES - AÑO)				
Enero a Diciembre				
COSTO ANUAL				
\$1.000.00	\$1.000.00	\$1.000.00	\$1.000.00	\$1.000.00
INDICADORES:	INDICADORES:	INDICADORES:	INDICADORES:	INDICADORES:
<ul style="list-style-type: none"> - Número de solicitudes de información y datos personales respondidas en el plazo de ley - Cantidad de Items actualizados en el portal de transparencia - Cantidad de empleados del TEG capacitados 	<ul style="list-style-type: none"> - Número de solicitudes de información y datos personales respondidas en el plazo de ley - Cantidad de Items actualizados en el portal de transparencia - Cantidad de empleados del TEG capacitados 	<ul style="list-style-type: none"> - Número de solicitudes de información y datos personales respondidas en el plazo de ley - Cantidad de Items actualizados en el portal de transparencia - Cantidad de empleados del TEG capacitados 	<ul style="list-style-type: none"> - Número de solicitudes de información y datos personales respondidas en el plazo de ley - Cantidad de Items actualizados en el portal de transparencia - Cantidad de empleados del TEG capacitados 	<ul style="list-style-type: none"> - Número de solicitudes de información y datos personales respondidas en el plazo de ley - Cantidad de Items actualizados en el portal de transparencia - Cantidad de empleados del TEG capacitados



**EJE ESTRATÉGICO No. 4:
DESARROLLO ORGANIZACIONAL**

OBJETIVO ESTRATÉGICO: OE 4.1 Potenciar el liderazgo en jefaturas de unidades clave, para el logro de los objetivos estratégicos del Tribunal de Ética Gubernamental.		EJE ESTRATÉGICO		
		Desarrollo Organizacional		
META ESTRATÉGICA: Incidir en el desarrollo de las habilidades de liderazgo a través de un programa de Coaching para Gerencia General de Administración y Finanzas, Jefa de la Unidad de Ética Legal y Secretaria General		RESPONSABLE	INVOLUCRADO (S)	
		Jefatura de Recursos Humanos /Gerencia General / Planificación	Pleno/Jefaturas de Unidades	
PROGRAMACIÓN QUINQUENAL DE METAS				
ALCANCE AÑO 2018	ALCANCE AÑO 2019	ALCANCE AÑO 2020	ALCANCE AÑO 2021	ALCANCE AÑO 2022
Evaluación inicial de satisfacción laboral en las tres áreas determinadas, para tener un punto de partida con el especialista a contratar en temas de coaching	Inicio de programa de coaching con Jefaturas propuestas, autoevaluación y tareas iniciales de mejora- Plan de acción personal	Ejercicios de liderazgo, conformación de equipos de alto rendimiento	Seguimiento de resultados Implementación de programas de reconocimientos por parte de las jefaturas dentro del plan de entrenamiento	Graduación y valoración de cambios a nivel de unidades.
FECHA FINAL: (CONTROL) (MES - AÑO)	FECHA FINAL: (CONTROL) (MES - AÑO)	FECHA FINAL: (CONTROL) (MES - AÑO)	FECHA FINAL: (CONTROL) (MES - AÑO)	FECHA FINAL: (CONTROL) (MES - AÑO)
Octubre 2018	Octubre 2019	Octubre 2020	Octubre 2021	Octubre 2022
COSTO ANUAL	COSTO ANUAL	COSTO ANUAL	COSTO ANUAL	COSTO ANUAL
	\$2000.00	\$2000.00	\$2000.00	
INDICADORES:	INDICADORES:	INDICADORES:	INDICADORES:	INDICADORES:
<ul style="list-style-type: none"> Porcentaje de satisfacción laboral de las personas bajo las dependencias a tratar. 	<ul style="list-style-type: none"> Porcentaje de satisfacción laboral de las personas bajo las dependencias a tratar. 	<ul style="list-style-type: none"> Porcentaje de satisfacción laboral de las personas bajo las dependencias a tratar. 	<ul style="list-style-type: none"> Porcentaje de satisfacción laboral de las personas bajo las dependencias a tratar. 	<ul style="list-style-type: none"> Porcentaje de satisfacción laboral de las personas bajo las dependencias a tratar.

OBJETIVO ESTRATÉGICO: OE 4.2 Desarrollar una estrategia que mejore la comunicación interna, para incrementar la eficiencia en los procesos y que propicie un mejor clima organizacional.			EJE ESTRATÉGICO	
			Desarrollo Organizacional	
META ESTRATÉGICA: Mejorar el clima organizacional, a través del desarrollo e implementación de un protocolo de comunicación interna.			RESPONSABLE	INVOLUCRADO (S)
			Jefatura de Recursos Humanos /Gerencia General /Comunicaciones / Planificación	Pleno/ Jefaturas de Unidades
PROGRAMACIÓN QUINQUENAL DE METAS				
ALCANCE AÑO 2018	ALCANCE AÑO 2019	ALCANCE AÑO 2020	ALCANCE AÑO 2021	ALCANCE AÑO 2022
	<ul style="list-style-type: none"> - Diseño del protocolo de comunicación interna. - Aprobación del protocolo - Divulgación 	<ul style="list-style-type: none"> - Implementación de mecanismos de comunicación internos, basados en el protocolo 	<ul style="list-style-type: none"> - Medición a través del estudio de clima organizacional 	<ul style="list-style-type: none"> - Seguimiento y ajustes al protocolo de comunicación interna.
<u>FECHA FINAL: (CONTROL)</u> (MES - AÑO)	<u>FECHA FINAL: (CONTROL)</u> (MES - AÑO)	<u>FECHA FINAL: (CONTROL)</u> (MES - AÑO)	<u>FECHA FINAL: (CONTROL)</u> (MES - AÑO)	<u>FECHA FINAL: (CONTROL)</u> (MES - AÑO)
	Enero – Junio '19	Enero – Diciembre '20	Junio '21	Enero – Diciembre '22
<u>COSTO ANUAL</u>	<u>COSTO ANUAL</u>	<u>COSTO ANUAL</u>	<u>COSTO ANUAL</u>	<u>COSTO ANUAL</u>
<u>INDICADORES:</u>	<u>INDICADORES:</u>	<u>INDICADORES:</u>	<u>INDICADORES:</u>	<u>INDICADORES:</u>
<ul style="list-style-type: none"> • 	<ul style="list-style-type: none"> • Protocolo aprobado • Número de Charla divulgativas 	<ul style="list-style-type: none"> • No. mecanismos implementados. 	<ul style="list-style-type: none"> • Estudio de clima organizacional (Incluya reporte de comunicación interna) 	<ul style="list-style-type: none"> • No. mecanismos implementados.

OBJETIVO ESTRATÉGICO: OE 4.3 Implementar un nuevo sistema de evaluación del desempeño, que permita pasar del sistema tradicional a uno con enfoque de resultados		EJE ESTRATÉGICO		
		Desarrollo Organizacional		
META ESTRATÉGICA: Nuevo sistema de evaluación del desempeño aplicándose el año 2019.		RESPONSABLE	INVOLUCRADO (S)	
		Jefatura de Recursos Humanos	Pleno /Jefaturas de Unidades Organizativas	
PROGRAMACIÓN QUINQUENAL DE METAS				
ALCANCE AÑO 2018	ALCANCE AÑO 2019	ALCANCE AÑO 2020	ALCANCE AÑO 2021	ALCANCE AÑO 2022
- Presentación de proyecto de gestión del desempeño.	- Implementación del mecanismo: • Seguimiento Mensual. • Evaluación anual	- Seguimiento y ajustes a los instrumentos de evaluación	- Seguimiento y ajustes a los instrumentos de evaluación	- Seguimiento y ajustes a los instrumentos de evaluación
FECHA FINAL: (CONTROL) (MES - AÑO)	FECHA FINAL: (CONTROL) (MES - AÑO)	FECHA FINAL: (CONTROL) (MES - AÑO)	FECHA FINAL: (CONTROL) (MES - AÑO)	FECHA FINAL: (CONTROL) (MES - AÑO)
Noviembre – Diciembre '18	Enero – Diciembre '19	Enero – Diciembre '20		
COSTO ANUAL	COSTO ANUAL	COSTO ANUAL	COSTO ANUAL	COSTO ANUAL
	\$2000.00	\$2000.00	\$2000.00	
INDICADORES:	INDICADORES:	INDICADORES:	INDICADORES:	INDICADORES:
• Proyecto aprobado	• Mecanismos implementados al 90%	• Mecanismos implementados al 90%	• Mecanismos implementados al 90%	• Mecanismos implementados al 90%

OBJETIVO ESTRATÉGICO: OE 4.4. Potenciar el desarrollo del talento humano en las áreas técnicas del TEG, para el logro de las metas institucionales			EJE ESTRATÉGICO	
			Desarrollo Organizacional	
META ESTRATÉGICA: - Realizar diagnóstico de necesidades de capacitación. - Establecer el programa de formación para el talento humano del Tribunal			RESPONSABLE	INVOLUCRADO (S)
			Jefatura de Recursos Humanos /Jefatura UEL /Jefatura UDICA /Gerencia General	Jefaturas de Unidades Organizativas / Pleno
PROGRAMACIÓN QUINQUENAL DE METAS				
ALCANCE AÑO 2018	ALCANCE AÑO 2019	ALCANCE AÑO 2020	ALCANCE AÑO 2021	ALCANCE AÑO 2022
- Elaborar diagnóstico de necesidades de capacitación	- Elaboración del plan de formación. - Ejecución del Plan de formación. - Elaborar diagnóstico de necesidades de capacitación	- Elaboración del plan de formación. - Ejecución del Plan de formación. - Elaborar diagnóstico de necesidades de capacitación	- Elaboración del plan de formación. - Ejecución del Plan de formación. - Elaborar diagnóstico de necesidades de capacitación	- Elaboración del plan de formación. - Ejecución del Plan de formación. - Elaborar diagnóstico de necesidades de capacitación
FECHA FINAL: (CONTROL) (MES - AÑO)	FECHA FINAL: (CONTROL) (MES - AÑO)	FECHA FINAL: (CONTROL) (MES - AÑO)	FECHA FINAL: (CONTROL) (MES - AÑO)	FECHA FINAL: (CONTROL) (MES - AÑO)
Diciembre '18	\$ 10,000.00	\$ 10,000.00	\$ 10,000.00	\$ 10,000.00
COSTO ANUAL	COSTO ANUAL	COSTO ANUAL	COSTO ANUAL	COSTO ANUAL
INDICADORES:	INDICADORES:	INDICADORES:	INDICADORES:	INDICADORES:
<ul style="list-style-type: none"> Diagnóstico elaborado 	<ul style="list-style-type: none"> Plan Ejecutado. ** Diagnóstico elaborado 	<ul style="list-style-type: none"> Plan Ejecutado. ** Diagnóstico elaborado 	<ul style="list-style-type: none"> Plan Ejecutado. ** Diagnóstico elaborado 	<ul style="list-style-type: none"> Plan Ejecutado. ** Diagnóstico elaborado

** La ejecución del plan de formación depende de la disponibilidad presupuestaria

OBJETIVO ESTRATÉGICO: OE 4.5 Potenciar un cambio de la cultura organizacional, para orientar la gestión del Tribunal de Ética Gubernamental, hacia un modelo de integridad, privilegiando la inteligencia emocional.		EJE ESTRATÉGICO		
		Desarrollo Organizacional		
META ESTRATÉGICA: Estructurar y aplicar la normativa interna y concientizar al personal orientado hacia un modelo de integridad, para mejorar la cultura organizacional.		RESPONSABLE	INVOLUCRADO (S)	
		Pleno/ Jefatura Recursos Humanos / Gerencia General	Circulo de Integridad / Jefaturas de Unidades Organizativas	
PROGRAMACIÓN QUINQUENAL DE METAS				
ALCANCE AÑO 2018	ALCANCE AÑO 2019	ALCANCE AÑO 2020	ALCANCE AÑO 2021	ALCANCE AÑO 2022
- Elaboración y aprobación de Código de Ética, Reglamento Interno y Carta de Derechos	- Divulgación de normativa aprobada. - Conformación de Comité de Integridad. - Elaboración de plan de acción del Código de Ética	- Aplicación y seguimiento de la normativa aprobada.	- Aplicación y seguimiento de la normativa aprobada.	- Evaluación y actualización de la normativa
<u>FECHA FINAL: (CONTROL)</u> (MES - AÑO)	<u>FECHA FINAL: (CONTROL)</u> (MES - AÑO)	<u>FECHA FINAL: (CONTROL)</u> (MES - AÑO)	<u>FECHA FINAL: (CONTROL)</u> (MES - AÑO)	<u>FECHA FINAL: (CONTROL)</u> (MES - AÑO)
Mayo – Diciembre 2018	Enero – Diciembre 2019	Enero – Diciembre 2020	Enero – Diciembre 2021	Enero - Junio 2022
<u>COSTO ANUAL</u>	<u>COSTO ANUAL</u>	<u>COSTO ANUAL</u>	<u>COSTO ANUAL</u>	<u>COSTO ANUAL</u>
	\$2000.00	\$2000.00	\$2000.00	
<u>INDICADORES:</u>	<u>INDICADORES:</u>	<u>INDICADORES:</u>	<u>INDICADORES:</u>	<u>INDICADORES:</u>
<ul style="list-style-type: none"> • Instrumentos elaborados. • Instrumentos aprobados. 	<ul style="list-style-type: none"> • No. jornadas divulgativas • Comité conformado • Plan elaborado y aprobado 	<ul style="list-style-type: none"> • No. de incidentes relacionados y atendidos 	<ul style="list-style-type: none"> • No. de incidentes relacionados y atendidos 	<ul style="list-style-type: none"> • Normativa actualizada y aprobada.



Capítulo 5: PROYECTOS ESTRATÉGICOS

Los proyectos estratégicos seleccionados están orientados a realizar acciones puntuales que le permitan al Tribunal de Ética Gubernamental generar impactos cualitativos tanto a nivel interno como a nivel externo.

Nota: Estos proyectos estarán sujetos a la disponibilidad de recursos institucionales. (En este documento únicamente se presentan 4 proyectos estratégicos; sin embargo, la adición de nuevos proyectos estará condicionada a la aprobación del Pleno y a la disponibilidad de recursos)

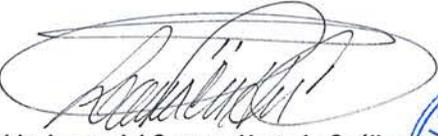
NOMBRE DEL PROYECTO ESTRATÉGICO	DESCRIPCIÓN	RESULTADO ESPERADO	MONTO APROXIMADO	UNIDAD GESTIONADORA
1. Integración de unidades y servicios institucionales	Integración de los 3 edificios que conforman el Tribunal de Ética Gubernamental en la Ciudad de San Salvador, con el objeto de mejorar la accesibilidad de nuestros usuarios y mejorar las condiciones de trabajo del personal de la institución.	Personal de 3 edificios del Tribunal de Ética Gubernamental en SS integrados en un solo edificio	\$68,000.00	Gerencia General de Administración y Finanzas
2. Apertura de Oficina Regional de Occidente	Apertura de una representación institucional en la zona geográfica occidental (Ciudad de Santa Ana), con el objeto de acercar los servicios institucionales hacia la población de dicha región del país.	Apertura de Oficina Regional del Tribunal de Ética Gubernamental en la Ciudad de Santa Ana	\$ 50,000.00	Gerencia General de Administración y Finanzas / Unidad de Ética Legal/Pleno
3. Reducción de la brecha de expedientes abiertos en el TEG antes del 2088	Realizar la depuración de los expedientes abiertos en el Tribunal de Ética Gubernamental, a partir del año 2014 hasta diciembre 2018, con el objeto de poner al día los expedientes que aún se encuentran activos o no han sido finalizados. (El proyecto implica la contratación de servicios profesionales temporales)	Expedientes depurados y finalizados hasta diciembre de 2019	\$45,00.00	Unidad de Ética Legal
4. Estudio de precepción de la imagen institucional	Realizar una consultoría que ofrezca información de cómo nos perciben los Servidores Públicos y cómo podemos mejorar nuestras acciones para obtener mejores resultados. Puede ser por medio de grupos focales, entrevistas y otros mecanismos con funcionarios y empleados.	Documento o estudio con información sobre cómo se percibe la labor del TEG y de las Comisiones de Ética Gubernamental, que sea útil para mejorar la labor y las proyecciones institucionales	\$60,000.00 <small>Se sugiere solicitar apoyo financiero externo</small>	Pleno/ Unidad de Divulgación y Capacitación/Planificación
5. Estudio de Impacto del Tribunal de Ética Gubernamental en los Servidores Públicos	Conocer el impacto de las acciones realizadas por el Tribunal de Ética Gubernamental en su labor de promoción, difusión y capacitación de la Ley de Ética Gubernamental, así como en cuanto a la detección y sanción de las prácticas corruptas en el servicio público.	Documento o estudio para conocer los niveles de impacto de la labor del Tribunal de Ética Gubernamental en el sector público y en la ciudadanía con los aportes que brinda el Tribunal de Ética Gubernamental	\$60,000.00 <small>Se sugiere solicitar apoyo financiero externo</small>	Pleno/ Unidad de Divulgación y Capacitación/Planificación
6. Reestructuración Estrategia de Trabajo de la Unidad de Divulgación y Capacitación	Realizar, someter a aprobación del Pleno e implementar estrategia de trabajo de la UDICA, atendiendo instrucciones de enfoque, definidas por el Pleno.	Documento Aprobado Estrategia Implementada y reflejada en los PAOS de la UDICA	Se hará con recursos y personal del TEG	Gerencia General de Administración y Finanzas/ Planificación UDICA
7. Diseño e Implementación de Sistema Estadístico del TEG	Creación de sistema estadístico Institucional, a través de un servicio de consultoría, que defina técnicamente cuales serían las fuentes y unidades de control estadístico. El sistema sería una fuente técnica que facilitaría la toma de decisiones	Sistema estadístico implementado	\$25,000.00	Gerencia General de Administración y Finanzas /Informática/Unidad de Ética Legal 7Planificación

Aprobación:

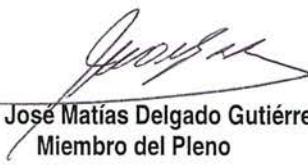
El Plan Estratégico 2018-2022, entrará en vigencia a partir de la fecha de aprobación por parte del Pleno.


Dr. José Néstor Castaneda Soto
Presidente




Lic. Laura del Carmen Hurtado Cuéllar
Miembro del Pleno




Lic. José Matías Delgado Gutiérrez
Miembro del Pleno


Dr. José Luis Argueta Antillón
Miembro del Pleno

San Salvador, 07 de diciembre de 2018.-

Anexo No.1

PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN DEL TRIBUNAL DE ÉTICA GUBERNAMENTAL



**PLAN ESTRATÉGICO DE
TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y
COMUNICACIÓN DEL
TRIBUNAL DE ÉTICA GUBERNAMENTAL
(2018 - 2022)**

SAN SALVADOR, DICIEMBRE DE 2018

INTRODUCCIÓN:

El siguiente documento contiene las disposiciones estratégicas generales del Área Informática del Tribunal de Ética Gubernamental, relacionadas al ámbito de las “Tecnologías de Información y Comunicación”, en concordancia con el Reglamento para el Uso y Control de las Tecnologías de Información y Comunicación en las Entidades del Sector Público, emitido por la Corte de Cuentas de la República, desde el mes de junio del 2014.

Este documento, forma parte integral del Plan Estratégico del Tribunal de Ética Gubernamental, vigente para los años 2018 al 2022; en tal sentido, presenta una secuencia de actividades o acciones de tipo estratégico, que le permitirán al Tribunal, mantener actualizada su infraestructura informática, licenciamiento, aplicaciones específicas y el resguardo de la información.

Para ejecutar las acciones estratégicas, la Unidad de Informática del Tribunal de Ética Gubernamental, será responsable de realizar los procesos administrativos, de carácter interno, que le permitan obtener la disponibilidad presupuestaria, a través de la Gerencia General Administrativa y Financiera, para desarrollar cualquier proyecto estratégico, atendiendo a los niveles jerárquicos y de autoridad, propios en el Tribunal de Ética Gubernamental.

BASE LEGAL:

- Plan Estratégico del Tribunal de Ética Gubernamental.
- Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Tribunal de Ética Gubernamental.
- Reglamento para el Uso y Control de las Tecnologías de Información y Comunicación en las Entidades del Sector Público.

OBJETIVOS DEL PLAN:

General:

Identificar y definir las acciones estratégicas generales que el Tribunal de Ética Gubernamental debe implementar, en materia de Tecnologías de Información y Comunicación, para el quinquenio 2018-2022.

Específicos:

- Definir las prácticas de mejor rendimiento aplicables a toda la infraestructura informática del Tribunal de Ética Gubernamental, relativas a su conectividad, transferencia de información y parámetros de seguridad, tanto para el resguardo de la información, como de sus sistemas y aplicativos internos y externos.

- Desarrollar las acciones necesarias para mantener al Tribunal de Ética Gubernamental, en materia de informática, actualizado en concordancia con las tecnologías vigentes que se puedan aplicar a la gestión institucional.
- Elaborar, actualizar y divulgar los instrumentos normativos propios de la Unidad, para que todos los usuarios internos cuenten con servicios informáticos y de comunicación, para el cumplimiento efectivo de la misión institucional.
- Definir e implementar los mecanismos de seguridad informática y de comunicaciones, acordes a la disponibilidad de los recursos financieros institucionales, a la realidad y capacidad tecnológica del Tribunal de Ética Gubernamental.
- Establecer coordinación efectiva entre las actividades del Plan Estratégico de TIC's, con lo establecido en el plan estratégico del TEG, a la planificación anual operativa, de la unidad de informática y cualquier normativa aplicable a este tipo de unidades organizativas.

ACTORES CLAVES PARA HACER EFECTIVO EL PLAN

Con el objeto de cumplir efectivamente con las acciones que se plantearán en el presente plan, se hace necesario la integración de una "***Comisión Responsable de Seguimiento de los Proyectos de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones***", de ahora en adelante, la ***Comisión de Seguimiento de las TIC***. Dicha comisión estará integrada por:

- ✓ ***Miembro del Pleno***. El cual provendría de la designación de un Miembro de la Comisión de Finanzas, quien actuaría como representante del Pleno, sobre cualquier gestión relativa a las TIC.
- ✓ ***Jefe de Informática***. Encargado de la gestión, elaboración e implementación de los proyectos que en materia de TIC's, se ejecuten en el Tribunal de Ética Gubernamental; además, es el responsable de la coordinación operativa de la ejecución de los proyectos que la Comisión de Seguimiento de las TIC recomiende al Pleno.
- ✓ ***Gerente General Administrativo y Financiero***. Es el superior responsable del cual depende la Unidad de Informática, y a su vez es el nexo con el nivel superior de la Institución (Miembros del Pleno). Por su cargo, este coordina la gestión financiera del Tribunal y puede proponer ante el Pleno, cualquier proyecto o iniciativa relacionada con las TIC's.
- ✓ ***Jefe de Planificación***. Cuyas funciones serían las de apoyar técnicamente en la implementación y creación de proyectos tecnológicos específicos.

Esta comisión tendrá como funciones principales las siguientes:

- El análisis, evaluación y validación de las iniciativas tecnológicas de gran impacto institucional; como por ejemplo: cambio de la infraestructura de hardware y software.
- Seguimiento y evaluación de las actividades del Plan Estratégico de TIC's.

A continuación se presentan las matrices que desglosan el plan estratégico de tecnologías de información, que ejecutará la Unidad de Informática del Tribunal de Ética Gubernamental para el período 2018-2022. Vale la pena aclarar, que en este se incluyen actividades que se ejecutaron en el marco de los planes operativos institucionales y de la Unidad de Informática.

INICIATIVAS ESTRATÉGICAS:

La Unidad de Informática del Tribunal de Ética Gubernamental, proyectándose a lo largo del quinquenio, y en virtud de los objetivos estratégicos, de la misión y visión institucional, ha definido las iniciativas que realizará para mantener al Tribunal, a la vanguardia de las tecnologías de información. En tal sentido, dichas iniciativas son las siguientes:

- I)** Realizar los estudios técnicos para identificar las necesidades de actualización y adquisición de equipos informáticos, licencias, equipos de seguridad, equipos de respaldo y enlaces.
- II)** Elaborar los términos de referencia y/o especificaciones técnicas en materia de adquisición de equipos informáticos, de seguridad, redes y licencias; así como también para el proceso de contratación de consultorías relacionadas al ámbito de la informática.
- III)** Gestionar la realización de los procesos de compras de los equipos informáticos que determine la Unidad de Informática y que sean recomendados por la Comisión antes mencionada y que sean aprobados por el Pleno; así como, acompañar en los procesos de adquisiciones de equipos del ámbito informático y de comunicaciones, que sean requeridos por las diferentes unidades del Tribunal de Ética Gubernamental.
- IV)** Mantener en funcionamiento operativo toda la infraestructura informática del Tribunal, las comunicaciones o enlaces entre las diferentes oficinas que lo conforman; así como también, mantener operativos los aplicativos internos y externos de las diferentes unidades organizativas.
- V)** Realizar estudios técnicos sobre la necesidad de adquisición de servicios en la nube; además, definir necesidades, términos de referencia y/o especificaciones técnicas, para

el diseño, elaboración e implementación de aplicaciones y sistemas específicos, para que sean integrados a la infraestructura de tecnología con la que cuenta el Tribunal.

- VI)** Establecer coordinación para la asistencia técnica con la Corte de Cuentas de la República y el Ministerio de Hacienda, para identificar e implementar iniciativas tecnológicas de interés y beneficio institucional.

A continuación se presenta la programación de las acciones generales que se proyecta ejecutar en el quinquenio, identificando un monto financiero aproximado, ya que los valores en el ámbito tecnológico no son fijos en el tiempo, por lo cual se aclara, que son solo cifras de referencia, que pueden variar a lo largo del período:

Nombre de la Actividad: Análisis y evaluación de la infraestructura de tecnología informática del Tribunal de Ética Gubernamental					
Objetivo de la Actividad: Garantizar el desarrollo y ampliación de la infraestructura informática institucional, de forma ordenada y con relación al crecimiento físico de la institución					
No.	Acciones	Resultado	Fecha	Responsable / Involucrados	Presupuesto Proyectado
1.	Análisis y evaluación de la infraestructura informática.	Propuesta de equipo y licenciamiento sugerido al Pleno	Enero - Marzo 2019 Enero - Marzo 2021	Jefe Informática / Miembros del Pleno, Jefe UFI y Jefe UACI.	\$ 15,000.00 \$ 15,000.00
2.	Presentación de propuestas de adquisición de equipos y su respectivo licenciamiento.	Propuestas aprobadas	Enero - Marzo 2020 Enero - Marzo 2022	Jefe Informática / Miembros del Pleno	---
3.	Realización de procesos de adquisición	Procesos ejecutados Equipos adquiridos	Abril 2020 Abril 2022	Jefe de Informática / Jefe UFI y Jefe UACI	\$ 25,000.00 \$ 25,000.00
4.	Instalación de equipos y configuración de software	Equipos instalados y en funcionamiento	Julio 2020 Julio 2022	Jefe de Informática y Colaborador de Informática	---

INDICADORES DE LA ACTIVIDAD:

- Propuestas elaboradas y presentadas
- Propuestas presentadas.
- Equipos instalados y en funcionamiento

Nombre de la Actividad: Análisis y evaluación de la infraestructura de tecnología informática del Tribunal de Ética Gubernamental					
Objetivo de la Actividad: Garantizar el desarrollo y ampliación de la infraestructura informática institucional, de forma ordenada y con relación al crecimiento físico de la institución					
No.	Acciones	Resultado	Fecha	Responsable / Involucrados	Presupuesto Proyectado
1.	Análisis y evaluación de la infraestructura informática.	Estudio de análisis de infraestructura Informática	Enero – Mayo 2019 Enero - Mayo 2021	Jefe Informática / Miembros del Pleno, Jefe UFI y Jefe UACI.	---
2.	Elaborar propuesta de infraestructura informática	Propuesta elaborada	Mayo 2019 Mayo 2021	Jefe de Informática / Comisión de Seguimiento del TIC's / Pleno	----
3.	Propuesta presentada al Pleno	Propuesta aprobada	Junio 2019** Junio 2021**	Jefe de Informática / Pleno	---

**** Propuestas aprobadas para ser ejecutadas el año siguiente.**

INDICADORES DE LA ACTIVIDAD:

- Propuesta elaborada
- Propuesta presentada.
- Propuesta aprobada.

Nombre de la Actividad: Apoyo a la regionalización de los servicios institucionales					
Objetivo de la Actividad: Mantener la conectividad de todos los usuarios y oficinas de la Institución a través de equipos informáticos, garantizando la seguridad de la información.					
No.	Acciones	Resultado	Fecha	Responsable / Involucrados	Presupuesto Proyectado
1.	Mantener enlace informático para mantener conectados todos los usuarios del Edificio Sede y Edificio Anexo.	Equipos de Oficina Regional conectados con Sede	Enero – Diciembre 2018-2022	Jefe de Informática /Gerente General	\$ 3,500.00
2.	Realizar procesos de adquisiciones de equipos, licencias y servicios aprobados por el Pleno.	Procesos de adquisiciones realizados		Jefe de Informática /Gerente General/UACI / Pleno	\$3,500.00
3.	Mantenimiento e Instalación y configuración de red en Oficina Regional.	Mantenimientos ejecutados		Jefe de Informática /Gerente General /UACI	\$ 1,000.00

INDICADORES DE LA ACTIVIDAD:

- Equipos Adquiridos y en Funcionamiento
- Mantenimientos efectuados
- Red informática en funcionamiento
- Enlaces en funcionamiento

Nombre de la Actividad:

Asistencia técnica en la elaboración de documentos del ámbito informático (Año 2018-2021)

Objetivo de la Actividad:

Apoyar técnicamente a las Unidades del Tribunal de Ética Gubernamental, en la elaboración de términos de referencia u otros documentos relacionados con el ámbito de los sistemas e infraestructura informática.

No.	Acciones	Resultado	Fecha	Responsable / Involucrados	Presupuesto Projectado
1.	Identificación de necesidad de asistencia técnica.	Necesidades identificadas conjuntamente con Jefes de Unidad solicitante.	Permanente	Jefe de Informática / Jefe Unidad Solicitante.	---
2.	Elaboración de documento técnico (TDR, diagnóstico y opiniones técnicas, etc.)	Documento elaborado	Permanente	Jefe de Informática / Jefe Unidad Solicitante	---
3.	Someter a consideración del Pleno, la aprobación de documentos técnicos.	Documento aprobado	Permanente	Jefe de Informática / Miembros del Pleno y Jefe de Unidad Solicitante	---
4.	Ejecutar procesos aprobados por el Pleno, relativos a consultorías y ejecución de plan de mantenimiento y otros servicios especializados.	Procesos ejecutados	Permanente	Jefe de Informática, Jefe de Unidad Solicitante / Jefe UACI y Jefe UFI.	---
5.	Realizar seguimiento y dar trámite a la gestión técnico operativa aprobada	Seguimiento efectuado a consultorías	Permanente	Jefe de Informática y Jefe de Unidad Solicitantes	---
6.	Verificar funcionamiento y dar por recibido los servicios informáticos adquiridos de terceros.	Documentos y servicios recibidos mediante actas	Permanente		---

INDICADORES DE LA ACTIVIDAD:

- Necesidades identificadas
- Documentos elaborados / Documentos aprobados
- Procesos ejecutados

PLAN DE MANTENIMIENTO PROYECTADO

A continuación se presentan cuadros donde se detalla el programa de mantenimiento proyectado a ejecutar para el Plan Estratégico de Tecnologías de Información y Comunicación, para el período 2018-2022

TIPO DE MANTENIMIENTO	2018	2019	2020	2021	2022
- Mantenimiento de Servidores Físicos y Virtuales.	\$1,435.00	\$1,578.50	\$1,736.35	\$1,909.98	\$2,100.98
- Mantenimiento de Equipo Informático PC y Laptops.	\$1,645.00	\$1,809.50	\$1,990.45	\$2,189.50	\$2,408.44
- Mantenimiento de Impresoras y Multifuncionales	\$1,210.00	\$1,331.00	\$1,464.10	\$1,610.51	\$1,771.56
- Mantenimiento de Scanners	\$1,260.00	\$1,386.00	\$1,524.60	\$1,667.06	\$1,844.76
-					
- Mantenimiento de UPS	\$4,950.00	\$5,445.00	\$5,989.50	\$6,588.45	\$7,247.30
- Mantenimiento de software instalados dentro de infraestructura Informática TEG	\$1,375.00	\$1,512.50	\$1,663.75	\$1,830.13	\$2,013.14
TOTALES POR AÑO	\$11,875.00	\$13,062.50	\$27,544.75	\$15,795.63	\$17,386.18

Nota: Este presupuesto aproximado, contempla un 10% de incremento anual, por parte de los proveedores, a partir del año 2019.

APROBADO POR:

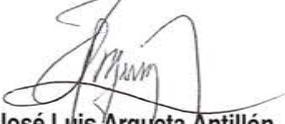

Dr. José Néstor Castaneda Soto
Presidente




Lic. Laura del Carmen Hurtado Cuéllar
Miembro del Pleno




Lic. José Matías Delgado Gutiérrez
Miembro del Pleno


Dr. José Luis Argueta Antillón
Miembro del Pleno

San Salvador, 07 de Diciembre de 2018

11

