



**INFORME CONSOLIDADO DE  
SEGUIMIENTO A RESULTADOS DEL PLAN  
ANUAL OPERATIVO 2023  
(MES DE ENERO)**

**SAN SALVADOR, FEBRERO DE 2023.-**

# SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2023

## ACTIVIDADES SUSTANTIVAS



UNIDAD ORGANIZATIVA:

SECRETARÍA GENERAL

MES :

ENERO

META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL
1. Elaborar actas administrativas de las sesiones realizadas por los miembros del Pleno.	4	5	Se realizaron <b>5</b> sesiones administrativas del Pleno en el mes de enero. Se elaboraron las actas administrativas correspondientes.
2. Elaborar los acuerdos emitidos por los miembros del Pleno.	100% de los acuerdos emitidos	53	Se elaboraron <b>53</b> acuerdos emitidos por el Pleno.
3. Elaborar informes de reuniones jurisdiccionales de los miembros del Pleno, relativas a la revisión y firma de resoluciones administrativas sancionatorias.	2	7	Se elaboraron <b>7</b> informes correspondientes a 7 reuniones jurisdiccionales realizadas, en los cuales constan que se revisaron y firmaron 73 resoluciones de procedimientos administrativos sancionadores en enero.
4. Elaborar actas de las reuniones de trabajo de los miembros del Pleno, relativas a la depuración de avisos para archivo y avisos para investigación preliminar.	N/A	4	Se realizaron <b>4</b> reuniones de trabajo, y se elaboraron las actas jurisdiccionales correspondientes, habiéndose remitido <b>69</b> avisos para archivo, y <b>24</b> avisos para inicio de investigación preliminar.
5. Elaborar informes de ejecución de acuerdos del Pleno.	4	5	Se elaboraron <b>5</b> informes de ejecución de acuerdos del Pleno en el mes de enero 2023.
6. Elaborar las actas de audiencias de recepción de prueba.	N/A	4	Se realizaron <b>4</b> audiencias de recepción de prueba en el mes de enero. Se elaboraron las actas correspondientes.
7. Elaborar constancias (o solvencias) sobre la existencia o no de sanciones impuestas, y la tramitación de procedimientos administrativos sancionadores activos (en trámite) o fenecidos.	100% de las constancias	37	Se elaboraron <b>37</b> constancias en el mes.
8. Gestionar la realización de los actos de juramentación y entrega de credenciales a los miembros de Comisiones de Ética Gubernamental y a los Comisionados de Ética.	N/A	0	No está programado realizar acto de juramentación en el mes de enero.
9. Realizar las convocatorias a los miembros de Comisiones de Ética Gubernamental y Comisionados de Ética.	N/A	0	No está programado realizar acto de juramentación en el mes de enero. Por tanto, no se elaboraron convocatorias.
10. Elaborar las credenciales para los miembros de Comisiones de Ética Gubernamental y Comisionados de Ética.	N/A	0	No está programado realizar acto de juramentación en el mes de enero. Por tanto, no se elaboraron credenciales.
11. Dar respuesta a las solicitudes de información que ingresan a Secretaría General mediante la Unidad de Acceso a la Información Pública.	100% de las solicitudes de información ingresadas	<b>1</b>	Se dio respuesta a <b>1</b> solicitud de información en el mes de enero.
12. Certificar y confrontar documentos.	100% de los documentos a certificar o confrontar	12	Se han confrontado <b>2</b> documentos y certificado <b>10</b> documentos en el mes.

**SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2023****ACTIVIDADES  
SUSTANTIVAS**

UNIDAD ORGANIZATIVA:	Unidad de Ética Legal	MES:	ENERO
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL
1. Cantidad de denuncias recibidas.	100%	<b>13</b>	
2. Cantidad de avisos recibidos.	100%	<b>19</b>	
3. Cantidad de procedimientos iniciados de oficio.	100%	<b>0</b>	
4. Cantidad total de casos iniciados.	100%	<b>32</b>	
5. Cantidad de documentos recibidos.	100%	<b>60</b>	
6. Cantidad de peticiones de orientación atendidas.	100%	<b>17</b>	
7. Cantidad total de avisos clasificados	100%	<b>46</b>	
8. Cantidad de avisos clasificados para Investigación Preliminar	100%	<b>14</b>	
9. Cantidad de avisos clasificados para archivo	100%	<b>32</b>	
10. Cantidad de casos asignados	100%	<b>21</b>	
11. Cantidad de proyectos de resolución elaborados	100	<b>55</b>	Si bien la meta no se cumplió, la cifra es proporcional a la cantidad de casos activos
12. Cantidad de proyectos de resolución aprobados	75	<b>48</b>	Si bien la meta no se cumplió, la cifra es proporcional a la cantidad de casos activos
13. Cantidad de oficios, citatorios, mandamientos de ingreso y certificaciones elaboradas	100%	<b>40</b>	
14. Cantidad total de informes de instrucción	100%	<b>11</b>	
15. Cantidad de informes de instrucción presentados en fase de Investigación Preliminar.	100%	<b>7</b>	
16. Cantidad de informes de instrucción presentados en fase probatoria o como prueba para mejor proveer	100%	<b>4</b>	
17. Cantidad de entrevistas realizadas	100%	<b>12</b>	
18. Cantidad de interrogatorios practicados	100%	<b>4</b>	
19. Cantidad de propuestas de inicio oficioso remitidas	100%	<b>0</b>	
20. Cantidad de notificaciones efectuadas	100%	<b>78</b>	
21. Cantidad de oficios entregados	100%	<b>24</b>	
22. Cantidad de citatorios realizados	100%	<b>15</b>	

23.Cantidad de mandamientos de ingreso entregados	100%	<b>10</b>	
24.Cantidad de documentación física o digital entregada	100%	<b>0</b>	
25.Cantidad de actas de imposibilidad de notificación elaboradas	100%	<b>0</b>	
26.Cantidad de informes estadísticos elaborados.	100%	<b>2</b>	Informe de indicadores y caducidad
27.Cantidad de expedientes trabajados mediante Convenio GTIAC	100%	<b>0</b>	No se ordenó realizar trabajo vía GTIAC
28.Cantidad de registros realizados en el Registro de Personas Sancionadas	100%	<b>7</b>	
29.Cantidad de personas sancionadas	100%	<b>7</b>	
30.Cantidad total de resoluciones registradas.	100%	<b>66</b>	
31.Cantidad de resoluciones finales suscritas registradas.	100%	<b>4</b>	
32.Cantidad de resoluciones de terminación anticipada suscritas registradas.	100%	<b>12</b>	
33.Cantidad de resoluciones de trámite suscritas registradas.	100%	<b>50</b>	
34.Cantidad de casos en que se contabiliza el plazo para el pago de la multa	100%	<b>1</b>	
35.Cantidad de casos monitoreados en la DGT	100%	<b>1</b>	
36.Cantidad de informes sobre falta de pago o incumplimiento de condiciones	100%	<b>1</b>	
37.Cantidad de casos remitidos a la FGR	100%	<b>1</b>	
38.Cantidad de resoluciones escaneadas y remitidas a Oficial de Información	100%	<b>21</b>	
39.Cantidad de informes remitidos a Pleno sobre buscador de resoluciones	100%	<b>1</b>	

# SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2023

## ACTIVIDADES SUSTANTIVAS



UNIDAD ORGANIZATIVA:	UNIDAD DE DIVULGACION Y CAPACITACIÓN	MES :	ENERO 2023
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL
<b>1. Ejecutar el 100% de los eventos de capacitación con CEG del Gobierno Central</b>			
✓ Número de eventos (proyectados)	-	-	
✓ Número de participantes (asistidos)	-	-	
<b>2. Ejecutar el 100% de eventos de capacitación de las CEG de Municipalidades</b>			
✓ Número de eventos (proyectados)	-	-	
✓ Número de participantes (asistidos)	-	-	
<b>3. Que el 50% de CEG conformadas del Gobierno Central presenten Plan de Trabajo al TEG</b>			
✓ Número de planes recibidos	-	7	
✓ Número de reuniones de seguimiento realizadas	-	4	
✓ Número de monitoreo realizados	-	-	
<b>4. Que el 50% de las CEG conformadas en las Municipalidades presenten Plan de Trabajo al TEG</b>			
✓ Número de planes recibidos	-	24	
✓ Número de reuniones de seguimiento realizadas	-	-	
✓ Número de monitoreo realizados	-	-	
<b>5. Desarrollar el 60 % de los eventos divulgativos con servidores públicos y Municipales y con otros sectores. (Universidades, Gremios, ONG, etc)</b>			
✓ Número de eventos (proyectados)			
✓ Número de participantes (asistidos)			
<b>6. Realizar actividades de Capacitación con máximas autoridades u otros sectores</b>			
✓ Número de eventos (proyectados)	-	1	Capacitación a facilitadores de FGR
✓ Número de participantes (asistidos)	-	115	
<b>7. Que el 50% de las CEG conformadas del Gobierno Central y Municipalidades capaciten a sus servidores públicos con el curso virtual sobre la LEG del TEG (PBEP)</b>			
✓ Número de ediciones del curso			
✓ Número de servidores públicos capacitados			

SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2023			ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	
UNIDAD ORGANIZATIVA:	UNIDAD DE DIVULGACION Y CAPACITACIÓN	MES :	ENERO 2023	
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL	
✓ Número de instituciones que usaron el curso				
<b>8. Materiales distribuido</b>				
✓ Numero de Leyes		0	Se entregan según sea requerido	
✓ Numero de afiches		0	Se entregan según sea requerido	
✓ Numero de dípticos		0	Se entregan según sea requerido	
<b>OTRAS ACTIVIDADES</b>				
✓ Apoyo a las CEG en la elaboración de sus planes de trabajo 2023 y revisión de los mismos		87	Comisiones a quienes se les apoyó y se revisó sus planes de trabajo 2023	
✓ Coordinación de trabajo para realizar Curso solicitado por la Secretaria de Innovación		5	Desarrollo de 5 guiones de video y creación de material a utilizar	
✓ DAC y PBEP		2	Creación y adecuación de nuevos espacios para próximas ediciones	
✓ Reunión de apoyo para procesos de capacitación		2	Con personal de MINED y FGR	
✓ Atención a capacitación solicitada por medidas sustitutivas		1	Capacitación al Dr. Leo Estrada	

SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2023			ACT. DE GÉNERO E INCLUSIÓN	
UNIDAD ORGANIZATIVA:	UNIDAD DE DIVULGACION Y CAPACITACIÓN	MES :	ENERO 2023	
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL	
1. Elaboración de registro de asistencia que permitan desagregar estadísticas por sexo.		100%	De los registros de actividades del mes.	
2. Incorporación de lenguaje inclusivo en los diferentes documentos que produce la unidad.		100%	De los documentos elaborados en el mes.	

## SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2023

ACTIVIDADES  
SUSTANTIVAS

<b>UNIDAD ORGANIZATIVA:</b>	UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA		<b>MES:</b>	ENERO
<b>META SUSTANTIVA</b>	<b>CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO</b>	<b>CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO</b>	<b>JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL</b>	
<b>Tramitar procedimientos disciplinarios internos, por posibles faltas cometidas por servidores públicos de la institución.</b>				
<b>Elaborar reportes de las actividades de la Unidad de Asesoría Jurídica para ser incorporado a la Memoria de Labores y en el Informe de Rendición de Cuentas del TEG.</b>				
<b>Gestionar, por delegación del Pleno, convenios de cooperación o cartas de entendimiento con los actores nacionales o internacionales, que puedan apoyar en la labor del Tribunal de Ética Gubernamental.</b>				
<b>Representar al TEG ante autoridades judiciales o administrativas, en procesos, procedimientos o recursos iniciados por o en contra de este; así como, intervenir en cualquier calidad y comparecer a todas a las actuaciones, escritas o verbales, en las que fuera requerida su participación.</b>				
Revisar diariamente la Cuenta Única Electrónica del TEG, en el Sistema de Notificación Electrónica de la Corte Suprema de Justicia.	100%	100%	La revisión se realiza dos veces al día.	
Rendir informe sobre notificaciones recibidas en la Cuenta Única Electrónica del TEG, en el Sistema de Notificación Electrónica y presencialmente, por medio de los Memorandos números 2-UAJ-2023, 3-UAJ-2023, 4-UAJ-2023, 5-UAJ-2023 y 7-UAJ-2023, de fechas 6, 11, 17 y 24 de enero de 2023, respectivamente.	100%	100%		
<b>Elaborar contratos de prestación de servicios personales, permanentes o de interinato, de personal del TEG.</b>				
Elaboración de 71 contratos de prestación de servicios personales de colaborados TEG para el año 2023, remitidos para revisión de los Miembros del Pleno, para posterior gestión de firma de las partes.	100%	100%		
<b>Revisar el cumplimiento de requisitos de naturaleza legal, por parte de los oferentes en procesos de licitación pública; así como, de los adjudicados, en procesos de contratación pública, previo a la suscripción de los contratos respectivos.</b>				
Revisión de documentos legales correspondientes a los Contratos de: “servicio de vigilancia y seguridad”, “servicio telefonía fija y celular”, “servicio de arrendamiento de equipos multifuncionales”, “servicio de arrendamiento de escáneres”, “servicio de enlace dedicado con velocidad de dos megabytes, entre el Ministerio de Hacienda y el Tribunal de Ética Gubernamental”, “servicio de limpieza”, “suministro de agua envasada” y “servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para vehículos propiedad del Tribunal de Ética Gubernamental”.	100%	100%		
<b>Revisar contratos administrativos para la prestación de servicios y suministro de bienes.</b>				
Revisión de los Contratos de: “servicio de vigilancia y seguridad”, “servicio telefonía fija y celular”, “servicio de arrendamiento de equipos multifuncionales”, “servicio de arrendamiento de escáneres”, “servicio de enlace dedicado con velocidad de dos megabytes, entre el Ministerio de Hacienda y el Tribunal de	100%	100%		

Ética Gubernamental”, “servicio de limpieza”, “suministro de agua envasada” y “servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para vehículos propiedad del Tribunal de Ética Gubernamental”.			
Revisión del documento de modificación N° 1/2023 al contrato TEG-23/2021, relativo a “Contrato de seguro colectivo médico hospitalario y de vida para el personal del Tribunal de Ética Gubernamental”.			
<b>Verificar la comparecencia de las partes en la suscripción de contratos administrativos e innominados, y sus prórrogas o modificaciones. Así como, intervenir como notario en la elaboración del acta notarial respectiva.</b>			
Autenticación de los Contratos No. TEG-1/2023, TEG-2/2023, TEG-3/2023, TEG-4/2023 y TEG-7/2023, relativos a: servicio de vigilancia y seguridad”, “servicio telefonía fija y celular”, “servicio de arrendamiento de equipos multifuncionales”, “servicio de arrendamiento de escáneres”, y “servicio de enlace dedicado con velocidad de dos megabytes, entre el Ministerio de Hacienda y el Tribunal de Ética Gubernamental”, respectivamente.	100%	100%	
Autenticación del documento de modificación N° 04/2022 al contrato TEG-23/2022, relativo a “Contrato de seguro colectivo médico hospitalario y de vida para el personal del Tribunal de Ética Gubernamental”.			
<b>Elaborar proyectos de respuestas a consultas efectuadas al TEG, por parte de servidores públicos o particulares, sobre la aplicación de la LEG y su Reglamento.</b>			
Proyecto de respuesta a Consulta Legal con referencia 1-2023, remitido al Pleno, mediante memorando 1-UAJ-2023, de fecha 5 de enero de 2023.	100%	100%	
<b>Otras actividades.</b>			
Gestionar suscripción del Contrato de Servicio de Apertura y Manejo de la Cuenta Corriente Institucional Subsidiaria del Tesoro del Tribunal de Ética Gubernamental para el año 2023, con Banco Agrícola, S.A.	100%	100%	El Contrato fue suscrito en fecha 17 de enero de 2023.
Rendir informe de monitoreo sobre el cumplimiento de la Política Institucional de Igualdad y No Discriminación, por medio de correo electrónico enviado en fecha 20 de enero de 2023, a la Unidad de Género.	100%	100%	
Brindar aportes para la elaboración del informe solicitado por la Experta Titular de El Salvador, en el que se reporten las medidas adoptadas y avances producidos relativos a las recomendaciones realizadas por el Comité de Expertos del Mecanismo de Seguimiento de la Implementación de la Convención Interamericana contra la Corrupción (MESICIC), relacionadas con el quehacer institucional; enviado por correo electrónico a la Coordinadora de Cooperación Institucional, el día 31 de enero de 2023.	100%	100%	

# SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2022

**ACTIVIDADES  
SUSTANTIVAS**



UNIDAD ORGANIZATIVA:	COORDINACIÓN DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL	MES :	ENERO 2023
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL
<b>Comparecer, por delegación del Pleno, a actividades de formación o representación ante autoridades administrativas u organismos de cooperación internacional.</b>			
Participación en varias reuniones de planificación y coordinación con los señores Miembros del Pleno y Enlaces de Escuelas y Unidad de Capacitación de Instituciones participantes, de cara al lanzamiento de la cuarta edición del Diplomado en Prevención y Combate Sistémico de la Corrupción en El Salvador.	100%	100%	
Presentación del Plan de Acción a los Miembros del Pleno para el desarrollo del Diplomado en Prevención y Combate Sistémico de la Corrupción en El Salvador	100%	100%	
Elaboración de documentación varias relacionada con convocatorias, comunicación con enlaces institucionales y solicitudes de información en el proceso de planificación y lanzamiento del DAC. 4ª. Ed.	100%	100%	
<b>Gestionar, por delegación del Pleno, convenios de cooperación o cartas de entendimiento con los actores nacionales o internacionales, que puedan apoyar en la labor del Tribunal de Ética Gubernamental.</b>			
Seguimiento de proceso formativo en el CNJ en el marco de la carta de entendimiento entre el TEG- CNJ, para el inicio del Diplomado en Formación de Formadores Virtuales	100%	100%	
Gestión y reunión de planificación con personal de RNPN, para la actualización del Convenio de Cooperación Interinstitucional entre el TEG y el RNPN	100%	100%	
Reunión de enlaces de cooperación institucional con personal de IAIP en el marco de la carta de entendimiento entre el TEG y el IAIP, cuyo resultado fue el logro del financiamiento para el desarrollo de 3 módulos a impartirse en el DAC 4ª. Ed.	100%	100%	
Reuniones de seguimiento para la formalización del proyecto de Alianza Estratégica entre el TEG e ISDEMU, dando como resultado la autorización por parte de ISDEMU para el posicionamiento del quehacer del TEG en la iniciativa MERCAMUJER promovida por ISDEMU.	100%	100%	
Presentación de líneas generales a la señora Miembro del Pleno, del proyecto de Alianza TEG-ISDEMU en la iniciativa MERCAMUJER	100%	100%	
Reunión de seguimiento y cumplimiento de respuestas de observaciones formuladas en el proceso de revisión del proyecto de convenio de cooperación interinstitucional entre el CNR y el TEG	100%	100%	
Seguimiento del trámite del proyecto de Carta de Entendimiento entre el TEG y la Superintendencia del Sistema Financiero	100%	100%	

Reunión con personal de UNODC para la planificación y solicitud de financiamiento de actividades de interés del TEG	100%	100%	
<b>Coordinar y preparar informes a los Mecanismos de Seguimiento de las Convenciones y Tratados Internacionales</b>			
Coordinar la recopilación de datos para dar respuesta a solicitudes de información requerida en el marco del Mecanismo de Seguimiento de Convención Interamericana Contra la Corrupción MESICIC	100%	100%	
Consolidar información recopilada y elaborar informe estándar para dar respuesta al MESICIC	100%	100%	
<b>Otras actividades</b>			
Participación como Asesora en sesiones del Pleno en el proceso de revisión del proyecto de Contrato Colectivo de Trabajo del TEG	100%	100%	
Intervención asesora y participación en la elaboración del informe final del proceso de revisión del proyecto de Contrato Colectivo de Trabajo del TEG, presentado al Tribunal de Servicio Civil.	100%	100%	
Asesorías técnicas requeridas en asuntos varios por los señores Miembros del Pleno	100%	100%	

# SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2023

**ACTIVIDADES  
SUSTANTIVAS**



UNIDAD ORGANIZATIVA:

UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (UAIP)

MES :

ENERO 2023

META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL
Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información de los particulares dirigidas al Tribunal en el plazo establecido por la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP)	100%	100%	Recibidas: 2 solicitudes de información nuevas En trámite mes anterior: 1 solicitud Finalizadas: 3 solicitudes. En trámite: 0 solicitudes. Plazo promedio general de respuesta 3 días.
Recibir y dar trámite a las solicitudes referentes a datos personales de los particulares dirigidas al Tribunal en el plazo establecido por la LAIP.	100%	100%	Recibidas: 2 solicitudes de información nuevas En trámite mes anterior: - Finalizadas: 2 solicitudes En trámite: 0 solicitudes Plazo promedio de respuesta 5 días.
Actualizar el Índice de Reserva y remitirlo al Instituto de Acceso a la Información Pública (IAIP)	100%	100%	Índice actualizado a diciembre 2022, autorizado por el Pleno y actualizado en la plataforma "portal único de oficiales de información" en cumplimiento de forma y plazo. Publicado el 11/01/2023. Disponible en: <a href="https://bit.ly/3jBTjja">https://bit.ly/3jBTjja</a>
Elaborar y enviar al IAIP los datos necesarios para la elaboración del Informe Anual de esa entidad.	100%	100%	Estadísticas de trámites UAIP 2022 completadas en "portal único de oficiales de información" en cumplimiento de forma y plazo el 03/01/2022. Publicado en la misma fecha. Disponible en: <a href="https://bit.ly/316UDvo">https://bit.ly/316UDvo</a>
Implementar mecanismos y herramientas y tecnológicas que faciliten los procesos de acceso a la información, participación ciudadana y rendición de cuentas	0%	20%	Reunión con el Ministerio de Hacienda para verificación del funcionamiento del NPE de los costos de reproducción de acuerdo al art.61 LAIP. Actualmente se encuentra en fase de prueba; también se cuenta con el borrador de la propuesta del nuevo acuerdo de costos de reproducción para presentar al pleno, una vez que el funcionamiento del módulo pase todas las pruebas técnicas pertinentes.
Coordinación de los procesos de los ejercicios de rendición de cuentas institucionales.	0%	5%	Las tareas de coordinación de los ejercicios de rendición de cuentas fueron incorporadas en el plan de trabajo de las UAIP, como lo establece la Política de Integridad y Gobierno Abierto (PIGA) y el Plan de Trabajo de la Comisión de Transparencia, Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas.
Recabar y difundir la información oficiosa del TEG – correspondiente al año 2023 -, a través del Portal de Transparencia, de acuerdo a los lineamientos emitidos por el IAIP.	10%	10%	✓ En total están publicadas 369 resoluciones notificadas y en firme entre los meses de enero y diciembre de 2022. A la fecha no se encuentran resoluciones pendientes de publicar de las entregadas por recepción de denuncias.
Recabar y difundir la información oficiosa del TEG – correspondiente a diciembre 2022 -, a través del Portal de Transparencia, de acuerdo a los lineamientos emitidos por el IAIP.	100%	100%	✓ El 17.2% de los estándares se encuentran actualizados al mes de diciembre 2022 y el 79.3% de los estándares se encuentran actualizados al mes de enero 2023. Es decir, 28/29 estándares cumplen la buena práctica de actualización mensual. ✓ El Portal de Transparencia cuenta con 5,779 documentos publicados y a la fecha se han realizado más de 553 mil descargas de los documentos disponibles. ✓ Promedio 21 visitas diarias, de acuerdo a los datos del portal de Transparencia del TEG de los últimos 8 días.
Actualización del tesoro institucional del TEG a través de la publicación de resoluciones.	10%	10%	✓ Durante el mes de enero, el área de recepción de denuncias trasladó 21 nuevas resoluciones para publicar, ya se encuentran publicadas. ✓ Data actualizada con un total de 2,908 disponibles en Excel; (Compartido con encargado de registro de sanciones y disponible al público).

Adecuación en forma y contenido de la información oficiosa del TEG, a través del Portal de Transparencia, de acuerdo a los lineamientos emitidos por el IAIP considerando el criterio dictado por la sala en resolución 21-20-RA-SCA.	10%	10%	Se revisó el lineamiento de publicación de información oficiosa #1, publicado en Diario Oficial No.234 tomo 437 de fecha 12 de diciembre de 2022, vigentes a partir de enero 2023. De acuerdo al contenido, se está a la espera de conocer los formatos modelo de acta de inexistencia, acta de incompetencia y notas aclaratorias sugeridos por el IAIP para saber si es necesario realizar algunos cambios.
---	-----	-----	---

<b>SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2023</b>			<b>PROYECTOS ESTRATÉGICOS</b>	
UNIDAD ORGANIZATIVA:	UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (UAIP)	MES :	ENERO 2023	
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL	
Compartir contenido relevante del qué hacer institucional incluyendo estadísticas de interés común a la población destacando datos relativos a las sanciones y a las actividades de capacitación que realiza el TEG con el fin de dar a conocer los resultados.	10%	10%	<p>Remisión a la Unidad de Comunicaciones de información estadística sobre los trámites de la UAIP durante 2022 tanto en solicitudes como en consulta de información en el portal de transparencia, e información de contenido informativo de estadísticas de diversas áreas del TEG actualizado a diciembre 2022</p> <p>Se canalizó la sugerencia de modificación y actualización al sitio web institucional para lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Apartado legislación: Publicar la PIGA y la "Política Institucional de Igualdad y no discriminación"</li> <li>• "Mecanismos de Transparencia de la Administración Pública y de la Publicidad de los Actos Administrativos" está como "no vigente" en el Portal de Transparencia.</li> <li>• Destacar dentro del sitio un enlace directo al registro de personas sancionadas (aunque este redireccione al Portal de Transparencia)</li> <li>• Destacar el funcionamiento del NPE para el pago de sanciones.</li> </ul>	
Sensibilizar y capacitar a los servidores públicos en materia del derecho de acceso a la información pública, el ejercicio del derecho a la protección de datos personales, participación ciudadana y rendición de cuentas.	10%	10%	<p>Durante el mes de enero no se ha capacitado, sin embargo, desde las redes institucionales se han difundido material relacionado con el ejercicio del derecho de acceso a la información pública y protección de datos personales, que tienen como base contenido educativo remitido por esta unidad a la Unidad de Comunicaciones.</p> <p>Coordinación para actualizar 3/6 módulos del Diplomado en Prevención y Combate Sistémico de la Corrupción en El Salvador, Cuarta Edición:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisión y rediseño del módulo VI: "Gobierno Abierto en el combate contra la corrupción", junto con el coordinador y facilitadora del IAIP.</li> <li>• Revisión y rediseño del módulo II: "Ética e integridad en la gestión pública", junto con la coordinadora y facilitadores del módulo II.</li> <li>• Revisión y rediseño del módulo I: "Comunicación, coordinación y colaboración interinstitucional para el combate a la corrupción", junto con la coordinadora y facilitadores del módulo I.</li> </ul>	

## SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2023

**ACT. DE GÉNERO  
E INCLUSIÓN**



**UNIDAD ORGANIZATIVA:**

UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (UAIP)

**MES :**

ENERO 2023

META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL
Recolección de información, actualización y publicación e información estadística desagregada por sexo.	10%	<b>10%</b>	Actualización y publicación de 6 bases de datos: 1. Registro de solicitudes de información (Enero 2023); se incluye información sobre estadísticas de acuerdo a grupos poblacionales. 2. Registro de sanciones (Enero 2023) 3. Registro de Comisiones y Comisionados de la Ética Gubernamental. (Diciembre 2022) 4. Empleados del TEG (Enero 2023) 5. Proveedores del TEG (Enero 2023) 6. Registros de premios y reconocimientos (Septiembre 2022)
Coordinación de mecanismos de participación ciudadana y establecimiento de alianzas estratégicas que contribuyan a la transparencia y la rendición de cuentas.	10%	<b>10%</b>	Propuesta de actividades con necesaria gestión de cooperación nacional e internacional, dentro de las propuestas remitidas se incluyó el diseño de contenido y material para curso de ética gubernamental dirigido a diversos públicos ciudadanos: Niños, mujeres, jóvenes, etc.; en co-creación con organizaciones de sociedad civil, en particular academia y otros.

## SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2023

### ACTIVIDADES SUSTANTIVAS



UNIDAD ORGANIZATIVA:	Comunicaciones	MES :	Enero
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL
Publicación de 70 publicaciones en Twitter	100%	100%	Por instrucciones del Pleno, se dejó sin efecto el inicio del proceso de contratación de agencia para publicidad.
Publicación de 75 publicaciones en Facebook	100%	100%	
Cobertura/ difusión de 5 eventos divulgativos del TEG y Comisiones de Ética	100%	100%	
Apertura de una nueva red social en Instagram a partir del 27 de enero.	100%	100%	
Seguimiento al proceso de elaboración de KPI de riesgo de corrupción.	100%	100%	
Elaboración de reporte trimestral de trabajo de la Comisión de Comunicaciones del CIGA	100%	100%	
Elaboración de términos de referencia para campaña publicitaria en redes sociales y radio.	100%	0%	
Publicación de nota informativa sobre la implementación del NPE en página web	100%	100%	
Envío de propuesta de proyectos a desarrollar con apoyo de la cooperación internacional a encargada de dicha área institucional.	100%	100%	
Coordinación de elaboración de placa de reconocimiento, diploma y evento de reconocimiento a la trayectoria de servidora pública institucional.	100%	100%	

## SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2023

### ACT. DE GÉNERO E INCLUSIÓN



UNIDAD ORGANIZATIVA:	Comunicaciones	MES :	Enero
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL
Diseño y elaboración de identificación de Sala de Lactancia Institucional.	100%	100%	
Colocación de material informativo en cartelera institucional	100%	100%	

<b>SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2023</b>			<b>ACTIVIDADES SUSTANTIVAS</b>	
<b>UNIDAD ORGANIZATIVA:</b>	GERENCIA GENERAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS	<b>MES :</b>	ENERO	
<b>META SUSTANTIVA</b>	<b>CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO</b>	<b>CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO</b>	<b>JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL</b>	
Garantizar el 100% de funcionamiento administrativo institucional	100 %	<b>8.33</b>	Seguimiento a los contratos de mantenimiento de mobiliario y equipo, mantenimiento del sistema de activo fijo, control de suministro de bodega, seguimiento a contratos de limpieza y vigilancia, contrato de mantenimiento de vehículos, control de misiones oficiales y control de combustible, mantenimiento de aires acondicionados, coordinación de planillas, autorización de gastos para diferentes actividades de orden administrativos para el funcionamiento eficiente del TEG.	
Ejecutar el 100 % del presupuesto institucional	100 %	<b>10.6</b>	Asesorar al señor presidentes y pleno en materia administrativa y financiera, coordinación y supervisión de la ejecución del presupuesto institucional. coordinación, supervisión del plan anual operativo y su seguimiento mensual 2023, coordinación y supervisión del plan anual de compras 2023. Se aprobó el plan estratégico quinquenal 2023-2027	

<b>SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2023</b>			<b>PROYECTOS ETRATÉGICOS</b>	
<b>UNIDAD ORGANIZATIVA:</b>	GERENCIA GENERAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS	<b>MES :</b>	ENERO	
<b>META SUSTANTIVA</b>	<b>CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO</b>	<b>CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO</b>	<b>JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL</b>	
<b>PROYECTO DESARROLLO ORGANIZACIONAL</b>	100	<b>40</b>	En análisis todas las propuestas de mejora	
<b>PROYECTO DE FORTALECIMIENTO A LA COMUNICACIÓN INTERNA</b>	100	<b>60</b>	Esta en la etapa de entrevista a todas las jefaturas del TEG, y elaboración de procesos de cada unidad	
<b>ELABORAR EL PROYECTO DE INNOVACION INSTITUCIONAL DE MEDIANO Y LARGO PLAZO</b>		<b>50%</b>	La unidad de planificación en conjunto con la GGAF, han elaborado un proyecto inicial para la elaboración del plan de innovación institucionna.	

# SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2023

## ACTIVIDADES SUSTANTIVAS



UNIDAD ORGANIZATIVA:	UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL	MES :	ENERO
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL
<b>Ejecutar el 6.57 % del Presupuesto Programado</b>			
Presupuesto mensual programado	209,928.00	166,193.37	La diferencia radica, en las economías salariales que suman US\$ 11,536.920, por plazas vacantes. Un monto de US\$ 32,197.71, no ejecutado correspondiente a servicios de telefonía e internet, agua embotellada, arrendamientos muebles e inmueble, vigilancia, limpieza. Entre otros.
Porcentaje mensual programado	6.56 %	5.19 %	
<b>Registrar el 100% de transacciones</b>			
Número de partidas contables registradas	69	100 %	Se elaboraron, los registros contables de todas las facturas digitadas en tesorería, y planilla de sueldo; así también, los registros de los pagos realizados a los proveedores y descuentos de planillas y otros registros no asociados a tesorería como, amortizaciones, consumos entre otros.
Cierre contable mes anterior	3	3 100%	Se realizaron los cierres contables del mes de diciembre, se presentaron los estados financieros en las fechas estipuladas por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental.
<b>Pagar el 100% de las obligaciones registradas</b>			
Monto de obligaciones registradas	<u>166,193.37</u> 29	100 %	Se registraron 2 facturas recibidas, por un monto de US\$ 2,593.29; así como planillas del mes por un valor de US\$ 163,600.08.
Monto de obligaciones pagadas	<u>211,622.63</u> 117	127.34 %	Se han cancelado 150,961.61 de las planillas de enero, facturas por un valor de US\$ 2,593.29 y de la deuda de 2022, se pagó un monto de US\$ 58,107.73. Están pendientes de pago planilla del mes enero por US\$ 12,638.47 y del ejercicio 2022 un monto de US\$ 181,749.27, los cuales se cancelarán de acuerdo a las asignaciones de fondos que realice el Ministerio de Hacienda.
<b>Elaborar y gestionar la autorización de modificaciones presupuestarias</b>	3	100 %	Se elaboraron tres modificaciones presupuestarias para el registro de contratos, órdenes de compra.
<b>Elaborar compromisos presupuestarios de los diferentes contratos, órdenes de Compra, planillas y servicios básicos</b>	37	100%	El monto de los compromisos elaborados asciende a US\$ 268,608.45
<b>Elaborar proyecto de presupuesto del año siguiente</b>			
Proyecto de presupuesto elaborado y presentado al Pleno	1	0%	Se comienza a elaborar en el mes de junio
Proyecto de presupuesto presentado al Ministerio de Hacienda	1	0 %	Se presenta en el mes de septiembre

SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2023			ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	
UNIDAD ORGANIZATIVA:	UNIDAD DE GÉNERO	MES :	ENERO/2023	
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL	
Apoyo a otras unidades organizativas de acuerdo a disposición del Pleno o la Gerencia General de Administración y Finanzas.		1	Se realizaron entrevistas a diferentes jefaturas sobre la Comunicación Interna a fin de elaborar un diagnóstico y una propuesta de mejora.	
		1	Verificación de activo fijo institucional.	
Participación en diferentes Comités, tanto internos como externos de la institución.				

SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2023			ACT. DE GÉNERO E INCLUSIÓN	
UNIDAD ORGANIZATIVA:	UNIDAD DE GÉNERO	MES :	DE ENERO 2023	
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL	
<b>Transversalizar el principio de igualdad, equidad y no discriminación en el quehacer institucional.</b>		1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se gestiono ante el Pleno el desarrollo del proyecto con ONU-MUJERES y las fechas previstas para la asistencia técnica.</li> <li>- Reuniones con el Circulo de Integridad Institucional y Gobierno Abierto relacionados a la asistencia técnica que brindará ISDEMU</li> <li>- Respuesta de nota del Ministerio de Seguridad y Justicia sobre información sobre experiencias, desarrollos y/o actividades implementadas sobre la relación entre corrupción y género.</li> </ul>	
Conmemoración de fechas en el marco de la igualdad de género y los derechos humanos de las mujeres		1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se han realizado las gestiones para realizar la conmemoración del 8 de marzo con personal institucional.</li> <li>- Gestión con Ministerio de Cultura para cooperación de un cuentacuentos.</li> </ul>	
Procesos de sensibilización y formación para el personal institucional en temas de género		1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se elaboró el listado de necesidades de capacitación en temas de género y Derechos Humanos.</li> <li>- Infografías relacionadas al mes de enero sobre los Derechos de las Personas Adultas mayores.</li> </ul>	
Monitoreo de la Política Institucional de Igualdad y No Discriminación.		1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se requirió a todas las jefaturas, informe sobre actividades relacionadas a género en el año 2022.</li> <li>- Se elaboró informe sobre los avances de la Política Institucional de Igualdad y No discriminación sobre la evidencia de la transversalización del principio de igualdad y no discriminación.</li> </ul>	
<b>Cumplimiento de la normativa a favor de los Derechos de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia dentro de la institución y en la prestación de los servicios que ofrecen a las personas usuarias.</b>		1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaboración y entrega de informe de proyectos en materia de género que el TEG a la coordinadora de Cooperación Interinstitucional e Internacional.</li> </ul>	
Proceso de estudio de borrador de la Política Tolerancia Cero y su Protocolo de Prevención, Atención y Actuación			<ul style="list-style-type: none"> <li>-Se ha entregado para estudio el borrador de la Política Tolerancia Cero y su Protocolo de Prevención, Atención y Actuación.</li> </ul>	
Procesos de sensibilización y formación en temas relacionados a Derechos Humanos de las Mujeres			<ul style="list-style-type: none"> <li>-Coordinación del proyecto del Ética Móvil en MERCAMUJER de ISDEMU</li> </ul>	

## SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2023

## ACTIVIDADES SUSTANTIVAS



UNIDAD ORGANIZATIVA:	UNIDAD DE INFORMÁTICA		MES :	ENERO 2023
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL	
1. Ejecutar rutinas de mantenimiento preventivo y correctivo de escáner, impresoras, computadoras tipo PC y Laptops	100%	100%	<ul style="list-style-type: none"> <li>No aplica esta actividad (Según Plan de Mantenimiento se ejecutará en marzo)</li> </ul>	
2. Ejecutar rutinas de mantenimiento preventivo y correctivo de servidores y UPS.	100%	100%	<ul style="list-style-type: none"> <li>No aplica esta actividad. (Según Plan de Mantenimiento se ejecutará en marzo)</li> </ul>	
3. Efectuar rutinas de mantenimiento preventivo y correctivo a equipos informáticos y enlace ubicado en Oficina Regional de San Miguel.	100%	100%	<ul style="list-style-type: none"> <li>No aplica esta actividad. (Esta actividad se reprogramará para próximos meses)</li> </ul>	
4. Acciones para fortalecer las actividades institucionales que se desarrollan por medio de la nube, a través del software secretarial (Office 365).	100%	100%	<ul style="list-style-type: none"> <li>Seguimiento al funcionamiento del licenciamiento de Office 365 en su versión estándar para cada usuario.</li> </ul>	
5. Seguimiento y respuesta a reportes de usuarios con problemas de mal funcionamiento por virus, malware y gusanos.	100%	100%	<ul style="list-style-type: none"> <li>Respuestas concluidas efectivamente.</li> </ul>	
6. Verificación de conectividad de equipos informáticos de la infraestructura del Tribunal de Ética Gubernamental. (Incluye Of. Regional de San Miguel)	100%	100%	<ul style="list-style-type: none"> <li>El seguimiento y verificación de forma diaria se hace sin inconvenientes.</li> </ul>	
7. Verificación de aplicativos propios y externos del Tribunal de Ética Gubernamental.	100%	100%	<ul style="list-style-type: none"> <li>La verificación se hace a diario y sin inconvenientes hasta el momento.</li> </ul>	
8. Se implementó plan de contingencia con replicación en la nube.	100%	100%	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actualmente se encuentra en funcionamiento.</li> </ul>	

# SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2023

**ACTIVIDADES  
SUSTANTIVAS**



UNIDAD ORGANIZATIVA:	PLANIFICACIÓN	MES:	ENERO 2023
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL
<b>1. Seguimiento al Plan Anual Operativo 2022.</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborar e integrar "Informe Consolidado de Resultados de PAO (Mes de diciembre 2022)</li> </ul>	1	1	✓ Informe consolidado y remitido al Sr. Gerente General.
<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborar y remitir al Gerente Administrativo y Financiero Informe Resumen de Resultados de PAO (Mes de diciembre de 2022).</li> </ul>	1	1	✓ Resumen elaborado y remitido a Gerente General.
<b>2. Actividades para elaborar Plan Estratégico 2023-2027</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>2 reuniones de revisión de borrador con Sr. GGAF</li> <li>Elaboración y remisión de borrador final del PEI</li> <li>Documento remitido al Pleno a través de Sr. GGAF</li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Reuniones bilaterales con Sr. GGAF</li> <li>✓ Documento elaborado 100%.</li> <li>✓ Documento aprobado por el Pleno.</li> </ul>
<b>3. Actualización oficiosa de Información para UAIP.</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	✓ Se remitió lo correspondiente al mes de diciembre de 2022.
<b>4. Inicio de elaboración de Plan Anual Operativo 2023</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>3 reuniones con unidades y jefaturas</li> <li>Elaboración y remisión de guía para formular PAO 2023</li> <li>2 reuniones con Sr. GGAF (Para dar seguimiento a formulación)</li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Guía y formatos remitidos a Sr. GGAF y jefaturas de unidades del Tribunal.</li> <li>✓ Se han procesado el 80% de las propuestas de PAO</li> </ul>
<b>Otras actividades:</b>			
<b>5. Apoyo a la Gestión Financiera del TEG (2023)</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Número de cheques firmados y docs. Relacionados.</li> <li>Número de autorizaciones electrónicas realizadas</li> <li>Revisión de movimientos en cuentas institucionales a solicitud UFI (impresiones)</li> </ul>	(13) (13) (2)	(13) (13) (2)	✓ Esta actividad se realiza por designación mediante acuerdo del Pleno se realiza esta actividad como refrendario de las cuentas institucionales. <b>(No todos son cheques, ya que hay solicitud de chequera y certificaciones)</b>

SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2023			PROYECTOS ETRATÉGICOS	
UNIDAD ORGANIZATIVA:	PLANIFICACIÓN	MES :	ENERO 2023	
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL	
<b>1. Documentos relativos al Plan Estratégico 2023-2027</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Elaboración de Borrador Final de Plan Estratégico.</li> <li>Reuniones varias con Sr, GGAF para revisión y actualizaciones finales.</li> <li>Se remite documento al pleno a través de Sr. GGAF.</li> <li>Documento Aprobado por el Pleno</li> </ul>	100%	100%	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Documento de final Aprobado por el Pleno.</li> <li>✓ Las reuniones con Sr. GGAF fueron para superar observaciones finales al documento.</li> <li>✓ Secretaría General hará proceso divulgativo via correo electrónico.</li> </ul>	
<b>2. Reuniones estratégicas institucionales:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Reuniones KPI con UNODC.</li> </ul>	2	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Participación en 2 reuniones tipo taller. (Una jornada fue de 8 horas)</li> </ul>	

SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2023			ACT. DE GÉNERO E INCLUSIÓN	
UNIDAD ORGANIZATIVA:	PLANIFICACIÓN	MES :	ENERO 2023	
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL	
<b>1. Plan Estratégico incluye eje estratégico relativo a transversalizar el enfoque de género en Tribunal de Ética Gubernamental.</b>	100%	100%	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Plan Estratégico aprobado con Eje Estratégico de Enfoque de Género.</li> </ul>	
<b>2. Diseño de lineamientos para PAO 2023 con enfoque de género.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Plan Anual Operativo de 8 unidades cuenta con actividades de género e inclusión</li> <li>Formatos de seguimiento de PAO 2023 con cuadro de control de actividades de género e inclusión.</li> </ul>	100%	100%	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ El Plan Anual Operativo se ha comenzado a integrar con las propuestas de todas las unidades organizativas.</li> </ul>	

<b>SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2023</b>			<b>ACTIVIDADES SUSTANTIVAS</b>	
UNIDAD ORGANIZATIVA:	Talento Humano	MES :	Enero 2023	
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL	
Elaboración del protocolo de uso y funcionamiento de la sala de lactancia.	100%	100%	Se elaboró y entregó a Gerencia General de Administración y finanzas y a Pleno, para autorización.	
Seguimiento a entrega de uniformes del personal	100%	100%	Se dio seguimiento a orden de compra de uniformes de el personal, hasta finalizar la entrega completa.	

<b>SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2023</b>			<b>PROYECTOS ETRATÉGICOS</b>	
UNIDAD ORGANIZATIVA:	Talento Humano	MES :	Enero 2023	
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL	
Participación en proyecto de elaboración de KPI's con apoyo de UNODC	100%	100%	Se participó en dos jornadas de trabajo para finalizar el proyecto de elaboración de KPI's	

<b>SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2023</b>			<b>ACT. DE GÉNERO E INCLUSIÓN</b>	
UNIDAD ORGANIZATIVA:	Talento Humano	MES :	Enero 2023	
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL	
Entrega de informe de seguimiento al plan de trabajo de la política de inclusión y no discriminación.	100%	100%	Se entregó el informe semestral del seguimiento que realiza la Unidad de Género en el cumplimiento del plan de trabajo de la política de inclusión y no discriminación.	

# SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2023

## ACTIVIDADES SUSTANTIVAS



UNIDAD ORGANIZATIVA:		MES :	
Unidad de Gestión Documental y Archivo		Enero	
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL
<p><b>Organización de la información que conforman el fondo documental del TEG: ordenación, clasificación, inventario, descarte, conservación, utilizando normativas archivísticas.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Organización del fondo documental acumulado:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Selección de documentos (UEL y UACI)</li> <li>• Proceso de organización de los documentos.</li> </ul> </li> </ul>	5%	5%	
<p><b>Transferencia de documentos de las unidades organizativas al Archivo Central siguiendo lineamientos de la UGDA.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Elaboración y difusión de calendario 2023 para realizar transferencias documentales</li> </ul>	100%	100%	Calendario enviado a todas las unidades organizativas
<p><b>Capacitar e Instruir al personal del TEG que estará involucrado en la organización de los Archivos de Gestión (archivos de las unidades).</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Capacitación sobre gestión documental a Recepcionista.</li> </ul>			
Elaboración y envío de PAO 2023 de la UGDA	100%	100%	
Elaboración y envío de Informe de cumplimiento de Comisiones PIGA.	100%	100%	

**SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2023****ACTIVIDADES  
SUSTANTIVAS**

<b>UNIDAD ORGANIZATIVA:</b>	Unidad Ambiental	<b>MES :</b>	Enero
<b>META SUSTANTIVA</b>	<b>CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO</b>	<b>CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO</b>	<b>JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL</b>
Monitoreo de los recipientes color rojo para verificar el uso correcto de los desechos de mascarillas y guantes.  ✓ Recorrido por las instalaciones para verificar que no haya desechos bioinfecciosos en el piso u otro lugar.	4	4	1 monitoreo y recorrido por semana
Participación en el Curso estratégico virtual de gestión ambiental como parte de las actividades del SINAMA, desarrollada por el MARN	**	**	Se ha recibido el certificado de parte del MARN, pero queda el compromiso de que el Comité de Gestión Ambiental también participe en dicho curso el cual será programado posteriormente.
Elaboración y envío de PAO 2023 de la Unidad Ambiental	100%	100%	