



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

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

# SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2023

**ACTIVIDADES  
SUSTANTIVAS**



UNIDAD ORGANIZATIVA:	SECRETARÍA GENERAL	MES:	MAYO	
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL	
1. Elaborar actas administrativas de las sesiones realizadas por los miembros del Pleno.	4	6	Se realizaron <b>6</b> sesiones administrativas del Pleno en el mes de mayo. Se elaboraron las actas administrativas correspondientes.	
2. Elaborar los acuerdos emitidos por los miembros del Pleno.	100% de los acuerdos emitidos	45	Se elaboraron <b>45</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 65 resoluciones de procedimientos administrativos sancionadores.	
4. Elaborar actas de las reuniones de trabajo de los miembros del Pleno, relativas a la depuración de avisos para archivo y avisos para investigación preliminar.	N/A	3	Se realizaron <b>3</b> reuniones de trabajo, y se elaboraron las actas jurisdiccionales correspondientes, habiéndose remitido 10 avisos para archivo, y 22 avisos para inicio de investigación preliminar.	
5. Elaborar informes de ejecución de acuerdos del Pleno.	4	3	Se elaboraron <b>3</b> informes de ejecución de acuerdos del Pleno en el mes de mayo 2023.	
6. Elaborar las actas de audiencias de recepción de prueba.	N/A	0	No se programaron audiencias de recepción de prueba en el mes de mayo.	
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	76	Se elaboraron <b>76</b> constancias en el mes de mayo.	
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 mayo.	
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 mayo. 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 mayo. 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	2	Se dio respuesta a 2 solicitudes de información en el mes de mayo.	
12. Certificar y confrontar documentos.	100% de los documentos a certificar o confrontar	14	Se certificaron 13 documentos y se confrontó 1 documento en el mes de mayo.	

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

UNIDAD ORGANIZATIVA:	Unidad de Ética Legal		MES:	MAYO
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL	
1. Cantidad de denuncias recibidas.	100%	5		
2. Cantidad de avisos recibidos.	100%	18		
3. Cantidad de procedimientos iniciados de oficio.	100%	1		
4. Cantidad total de casos iniciados.	100%	24		
5. Cantidad de documentos recibidos.	100%	32		
6. Cantidad de peticiones de orientación atendidas.	100%	17		
7. Cantidad total de avisos clasificados	100%	68		
8. Cantidad de avisos clasificados para Investigación Preliminar	100%	22		
9. Cantidad de avisos clasificados para archivo	100%	46		
10. Cantidad de casos asignados	100%	21		
11. Cantidad de proyectos de resolución elaborados	100	60		
12. Cantidad de proyectos de resolución aprobados	75	65	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%	45		
14. Cantidad total de informes de instrucción	100%	3		
15. Cantidad de informes de instrucción presentados en fase de Investigación Preliminar.	100%	3		
16. Cantidad de informes de instrucción presentados en fase probatoria o como prueba para mejor proveer	100%	0		
17. Cantidad de entrevistas realizadas	100%	10		
18. Cantidad de interrogatorios practicados	100%	0		
19. Cantidad de propuestas de inicio oficioso remitidas	100%	0		
20. Cantidad de notificaciones efectuadas	100%	51		
21. Cantidad de oficios entregados	100%	30		

22. Cantidad de citatorios realizados	100%	<b>0</b>	
23. Cantidad de mandamientos de ingreso entregados	100%	<b>10</b>	
24. Cantidad de documentación física o digital entregada	100%	<b>7</b>	
25. Cantidad de actas de imposibilidad de notificación elaboradas	100%	<b>1</b>	
26. Cantidad de informes estadísticos elaborados.	100%	<b>1</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>4</b>	
29. Cantidad de personas sancionadas	100%	<b>4</b>	
30. Cantidad total de resoluciones registradas.	100%	<b>66</b>	
31. Cantidad de resoluciones finales suscritas registradas.	100%	<b>3</b>	
32. Cantidad de resoluciones de terminación anticipada suscritas registradas.	100%	<b>15</b>	
33. Cantidad de resoluciones de trámite suscritas registradas.	100%	<b>48</b>	
34. Cantidad de casos en que se contabiliza el plazo para el pago de la multa	100%	<b>3</b>	
35. Cantidad de casos monitoreados en la DGT	100%	<b>3</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>0</b>	
38. Cantidad de resoluciones escaneadas y remitidas a Oficial de Información	100%	<b>16</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 :

MAYO 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)	3	5	Una Masterclass del Módulo I del DEFP, 2 MC Curso Transversal Conociendo casos y resoluciones del TEG, 2 días Módulo II del DEFP, 3 Masterclass INDUCEG 39, compartido con municipalidades, 43(cada día), 55* respectivamente.
✓ Número de participantes (asistidos)	-	137	
<b>2. Ejecutar el 100% de eventos de capacitación de las CEG de Municipalidades</b>			
✓ Número de eventos (proyectados)	2	2	2 MC Curso Transversal Conociendo casos y resoluciones del TEG, 3 Masterclass INDUCEG 50 en cada una, compartido con gobierno central*.
✓ Número de participantes (asistidos)	-	50	
<b>3. Que el 50% de CEG conformadas del Gobierno Central presenten Plan de Trabajo al TEG</b>			
✓ Número de planes recibidos	-		MAG, UTE, INABVE
✓ Número de reuniones de seguimiento realizadas		3	
✓ 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	-	0	Victoria, Cinquera, Sensuntepeque, San Sebastián, Apastepeque, Sesori, Chapeltique, Santo Domingo, Zacatepeque, San Rafael Oriente, San Juan Nonualco, Joateca, Jocoaitique, Osicala
✓ Número de reuniones de seguimiento realizadas	-	14	
✓ 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)		1	Participación en feria del IAIP
✓ Número de participantes (asistidos)		200	
<b>6. Realizar actividades de Capacitación con máximas autoridades u otros sectores</b>			
✓ Número de eventos (proyectados)	2	5	Módulo II del DAC (dos días), 1 capacitación en cancillería con representantes de los consulados USA, 1 capa a jefaturas de San Sebastián y capacitaciones a servidores públicos del CNC. 44 (cada día), 48, 25 y 41 respectivamente.
✓ Número de participantes (asistidos)	-	158	

SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2023			ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	
UNIDAD ORGANIZATIVA:	UNIDAD DE DIVULGACION Y CAPACITACIÓN	MES :	MAYO 2023	
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL	
<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		6ta	Sin tutor	
✓ Número de servidores públicos capacitados		174	Activos	
✓ Número de instituciones que usaron el curso		3	MINDEL, TEG, CCR	
<b>8. Materiales distribuido</b>				
✓ Numero de Leyes		89	Se entregan según sea requerido	
✓ Numero de afiches		166	Se entregan según sea requerido	
✓ Numero de dípticos		0	Se entregan según sea requerido	
<b>OTRAS ACTIVIDADES</b>				
✓ Observación en proceso de elección		1	CEFAFA	
✓ Seguimiento de planes de trabajo de las CEG				
✓ Reuniones de apoyo en temas de Código de Ética y reuniones de propuestas del TEG				
✓ Gestiones administrativas para el DAC				
✓ Apoyo a unidad de Gestión Documental con curso virtual.				
✓ Preparación del curso de ética e integridad			Reuniones para desarrollo de contenido	

SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2023			ACT. DE GÉNERO E INCLUSIÓN	
UNIDAD ORGANIZATIVA:	UNIDAD DE DIVULGACION Y CAPACITACIÓN	MES :	MAYO 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



UNIDAD ORGANIZATIVA:	UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (UAIP)	MES :	MAYO 2023
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL
Implementar mecanismos y herramientas y tecnologías que faciliten los procesos de acceso a la información, participación ciudadana y rendición de cuentas.	20%	20%	- Agregada la carta de servicios de la UAIP al sitio web del TEG y al Portal de Transparencia: <a href="https://view.genial.ly/646d2ae6838999001821d266/interactive-content-carta-de-servicios-uaip-teg">https://view.genial.ly/646d2ae6838999001821d266/interactive-content-carta-de-servicios-uaip-teg</a>
Elaboración de carta de derechos respecto a los servicios que presta la UAIP a la ciudadanía	0%	50%	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Finalización de la carta de servicios de la UAIP y adaptación a los formatos físico y digital.</li> <li>- Aprobación de la carta de servicios de la UAIP por parte del pleno.</li> </ul>
Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información de los particulares dirigidas al Tribunal en el plazo establecido por la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP)	100%	100%	Recibidas: 1 solicitud de información nueva En trámite mes anterior: 1 solicitud Finalizadas: 1 solicitud En trámite: 1 solicitud Plazo promedio general de respuesta: 15 días (Con ampliación por complejidad)
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 solicitud de información nueva En trámite mes anterior: - Finalizadas: 2 solicitudes En trámite: 0 solicitudes Plazo promedio de respuesta 3 días.
Recabar y difundir la información oficiosa del TEG correspondiente al año 2023, a través del Portal de Transparencia, de acuerdo con los lineamientos emitidos por el IAIP.	10%	10%	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ En total para el año 2023, están publicadas 84 resoluciones notificadas y en firme entre los meses de enero y mayo 2023. A la fecha no se encuentran resoluciones pendientes de publicar de las entregadas por recepción de denuncias.</li> <li>✓ El 72.4% de los estándares se encuentran actualizados al mes de mayo y el 24.2% de los estándares se encuentran actualizados al mes de abril 2023. Es decir, 28/29 estándares cumplen la buena práctica de actualización mensual.</li> <li>✓ El Portal de Transparencia cuenta con 6,048 documentos publicados y a la fecha se han realizado más de 623 mil descargas de los documentos disponibles.</li> <li>✓ Promedio 25 visitas diarias, de acuerdo con los datos del portal de Transparencia del TEG de los últimos 8 días.</li> </ul>
Actualización del tesoro institucional del TEG a través de la publicación de resoluciones.	10%	10%	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Durante el mes de mayo, el área de recepción de denuncias trasladó 16 nuevas resoluciones para publicar; y el encargado de registro de sanciones 8 que aún no están en firme.</li> <li>✓ Data actualizada con un total de 3,021 disponibles en Excel; (Compartido con encargado de registro de sanciones y disponible al público).</li> </ul>
Adecuación en forma y contenido de la información oficiosa del TEG, a través del Portal de Transparencia, de acuerdo con los lineamientos emitidos por el IAIP considerando el criterio dictado por la sala en resolución 21-20-RA-SCA.	12%	0%	Se continúa 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; así como la socialización del lineamiento No.2 de publicación de información oficiosa.

# SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2023

## PROYECTOS ETRATÉGICOS



UNIDAD ORGANIZATIVA:

UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (UAIP)

MES :

MAYO 2023

META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL
<p>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.</p>	<p>10%</p>	<p>10%</p>	<p>Publicación de documentos relevantes por temática, formato y periodo de tiempo abordado en el Portal de Transparencia.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Serie de registro de consultas de aplicación de la LEG: 2015 – 2013: <a href="https://bit.ly/RegistroconsultasLEG">https://bit.ly/RegistroconsultasLEG</a></li> <li>• Carta de servicios de la UAIP en el Portal de Transparencia. Disponible en: <a href="https://bit.ly/CartaUAIPTEG">https://bit.ly/CartaUAIPTEG</a></li> <li>• Conversatorio y feria de promoción de derechos realizado en la UEES: <a href="https://bit.ly/FeriaUEES">https://bit.ly/FeriaUEES</a></li> <li>• Revista Virtual Edición No.19   2023: <a href="https://bit.ly/Revista1923">https://bit.ly/Revista1923</a></li> <li>• Nueva normativa aprobada: Manual de inducción para personal de nuevo ingreso y Manual para la incorporación de personal de servicio social, prácticas jurídicas y pasantías (<a href="https://bit.ly/Manualnuevoingreso">https://bit.ly/Manualnuevoingreso</a>) y (<a href="https://bit.ly/Manualincorporacionpss">https://bit.ly/Manualincorporacionpss</a>)</li> </ul> <p>Coordinación con la Unidad de Comunicación la difusión de la ponencia de “ética pública” en Primer Congreso de Servicio Civil en Guatemala.</p> <p>Coordinación con la Unidad de Comunicaciones de publicación de la carta de servicios de la UAIP: Sitio web y redes sociales.</p>
<p>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.</p>	<p>10%</p>	<p>10%</p>	<p>– Durante el mes de mayo 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>– Inicio de curso “Integridad Pública y prevención de la corrupción para el Buen Gobierno y una efectiva Gestión Pública”, impartido por la OEA de mayo a junio 2023.</p>

# SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2023

**ACTIVIDADES  
SUSTANTIVAS**



UNIDAD ORGANIZATIVA:		UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA		MES:	MAYO
META SUSTANTIVA		CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL	
<b>Tramitar procedimientos disciplinarios internos, por posibles faltas cometidas por servidores públicos de la institución.</b>					
Participación en Comisión de Servicio Civil como miembro suplente en representación del TEG, para el diligenciamiento del procedimiento con referencia 05-CSC-2022.		100%	100%		
<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>					
Remisión de informe final para la elaboración de la Memoria de Labores 2022-2023.		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>					
<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 29-UAJ-2023, 29-UAJ-2023, 31-UAJ-2023, 32-UAJ-2023, 36-UAJ-2022, 37-UAJ-2023 y 38-UAJ-2023, de fechas 5, 9, 23, 30 y 31 de mayo de 2023, respectivamente.		100%	100%		
<b>Elaborar contratos de prestación de servicios personales, permanentes o de interinato, de personal del TEG.</b>					
<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 al contrato de "servicio de mantenimiento preventivo a plantas eléctricas propiedad del Tribunal de Ética Gubernamental".		100%	100%		
<b>Elaborar contratos administrativos para la prestación de servicios y suministro de bienes.</b>					
Elaboración del contrato de "servicio de mantenimiento preventivo a plantas eléctricas propiedad del Tribunal de Ética Gubernamental".		100%	100%		
Revisión de los documentos de modificación de los contratos: "servicios de local y alimentación", "seguros del ramo de daños" y "seguro colectivo médico hospitalario y de vida para el personal del Tribunal de Ética Gubernamental".		100%	100%		

<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 del Documento de Modificación número 2/2023 a la Prórroga del Contrato número TEG-24/2021, relativo a: "seguros del ramo de daños".	100%	100%	
Autenticación del Contrato número TEG-17/2023, relativo a: "servicios integrales para impartir seis módulos de la Décima Edición del Diplomado de Ética en la Función Pública".	100%	100%	
Autenticación del Documento de Modificación número 1/2023 al Contrato número TEG-12/2023, relativo a: "servicios de local y alimentación para el Tribunal de Ética Gubernamental".	100%	100%	
Autenticación del Contrato número TEG-18/2023, relativo a: "servicio de mantenimiento preventivo a plantas eléctricas propiedad del Tribunal de Ética Gubernamental".	100%	100%	
Autenticación del Documento de Modificación número 3/2023 a la Prórroga del Contrato número TEG-23/2021, relativo a: "seguro colectivo médico hospitalario y de vida para el personal del Tribunal de Ética Gubernamental".	100%	100%	
<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>			
Elaboración de proyectos de respuesta a Consultas Legales con referencias 14-2023, 15-2023, 16-2023, 17-2023, 18-2023 y 19-2023, remitidos al Pleno mediante Memorandos números 27-UAJ-2023, 30-UAJ-2023, 33-UAJ-2023, 34-UAJ-2023 y 35-UAJ-2023, de fechas 3, 9, 23, 25 y 26 de mayo de 2023, respectivamente.	100%	100%	
<b>Otras actividades.</b>			
Revisión del correcto funcionamiento del formulario de consultas legales, disponible en el sitio web institucional.	100%	100%	La revisión se realiza cada viernes, en conjunto con la Unidad de Informática.
Participación en el Módulo II del "Diplomado en Formación de Tutores Virtuales con Enfoque por Competencias", impartido por el Consejo Nacional de la Judicatura.	100%	100%	
Participación en curso: "Gestión Documental y Archivo", impartido por el TEG.	100%	100%	
Participación en webinar: "Estado de cuentas y transacciones no reconocidas", impartido por la Defensoría del Consumidor.	100%	100%	
Participación en capacitaciones sobre distintos temas de la Ley de Compras Públicas, impartidas por la Dirección Nacional de Compras Públicas.	100%	100%	
Informe de seguimiento a matriz de riesgos 2022-2024 (identificación de riesgos).	100%	100%	
Elaboración de opinión jurídica sobre suscripción extemporánea del contrato correspondiente al proceso de libre gestión TEG-21/2023, remitida al Pleno por medio de Memorando número 26 de fecha 2 de mayo de 2023.	100%	100%	
Elaboración de proyecto de resolución de la solicitud de medidas de protección de reserva de identidad marcado con referencia 01-CMAP-2023.	100%	100%	

**SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2023****ACT. DE GÉNERO  
E INCLUSIÓN**

UNIDAD ORGANIZATIVA:

UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (UAIP)

MES :

MAYO 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%	10%	Actualización y publicación de 6 bases de datos: 1. Registro de solicitudes de información (Mayo 2023); se incluye información sobre estadísticas de acuerdo a grupos poblacionales. 2. Registro de sanciones (Mayo 2023) 3. Registro de Comisiones y Comisionados de la Ética Gubernamental. (Mayo 2023) 4. Empleados del TEG (Abril 2023) 5. Proveedores del TEG (Mayo 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%	10%	<ul style="list-style-type: none"><li>• Preparación de preguntas guía para conversatorio: “Garantía del Derecho de Acceso a la Información Pública y protección de datos personales para grupos en condición de vulnerabilidad” a realizarse en la UEES el 04 de mayo de 2023.</li><li>• Atención a entrevista de estudiantes de ciencias jurídicas de la UCA para conocer los avances y desafíos en el ordenamiento jurídicos con relación a la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental de República Dominicana, el viernes 26/05/2023.</li><li>• Atención a entrevista de estudiantes de Maestría en Administración Pública de la UCA para conocer sobre la experiencia del TEG en relación con la implementación del Modelo de Integridad Institucional (MII), el viernes 26/05/2023.</li></ul>

<b>SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2023</b>				<b>ACTIVIDADES SUSTANTIVAS</b>	
UNIDAD ORGANIZATIVA:	Comunicaciones	MES :		mayo	
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL		
28 anuncios publicados en cada una de las redes sociales	100%	100%			
3 publicaciones de actividades directas de comisiones	100%	100%			
7 coberturas de eventos	100%	100%			
34 post de eventos asistidos, cubiertos y publicados en redes	100%	100%			
34 actividades de comisiones de ética recibidas y publicadas	100%	100%			
4 sanciones publicadas	100%	100%			
8 avisos recibidos por redes sociales y enviados a la UEL	100%	100%			
1 actualización de cartelera informativa	100%	100%			
1 Envío de métricas de redes sociales a UAIP	100%	100%			
Elaboración de directrices para la Revista Ética y Bien Común	100%	50%	El documento está en manos del Pleno y no se ha tenido respuesta.		
Elaboración y envío de avances para la memoria de labores	100%	100%			

<b>SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2023</b>				<b>PROYECTOS ETRATÉGICOS</b>	
UNIDAD ORGANIZATIVA:	COMUNICACIONES	MES :		MARZO	
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL		
Elaboración y publicación de revista institucional	100%	100%			
En apoyo a las Comisiones del CIGA: Se realizó el diseño de carta de servicios de UAIP Se elaboró reporte de actividades para medición de MESICIC	100%	100%			

<b>SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2023</b>				<b>ACT. DE GÉNERO E INCLUSIÓN</b>	
UNIDAD ORGANIZATIVA:	COMUNICACIONES	MES :		MARZO	
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL		
Apoyo en evento Merca Mujer en San Martín	100%	100%			

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

UNIDAD ORGANIZATIVA:	COORDINACIÓN DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL		MES :	MAYO 2023
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL	
Comparecer, por delegación del Pleno, a actividades de formación o representación ante autoridades administrativas u organismos de cooperación internacional.				
Asistencia al Diplomado de Formación de Tutores Virtuales con enfoque por Competencias en el CNJ	100%	100%		
Participación en Taller de Validación de indicadores de Género	100%	100%		
Reunión y presentación del Proyecto "Código de Ética Modelo", a la Oficina Técnica de Cooperación Española (AECI)	100%	100%		
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.				
Seguimiento y proceso de revisión del Convenio de Cooperación Interinstitucional entre el RNPN y el TEG	100%	100%		
Elaboración del proyecto: "Código de Ética Modelo", para presentarlo a la AECID	100%	100%		
Gestiones de apertura y contacto con la Agencia de El Salvador para la Cooperación Internacional (ESCO) y propuesta del proyecto "Código de Ética Modelo", para el seguimiento en la cooperación internacional	100%	100%		
Reunión con enlaces institucionales en seguimiento de las cartas de entendimiento con IAIP, CNJ, SSF y TEG.	100%	100%		
<b>Elaboración de informes sobre los Mecanismos de Seguimiento de las Convenciones y Tratados Internacionales y otros requerimientos en materia anticorrupción efectuados al TEG.</b>				
Elaboración de informe de avance del TEG para dar cumplimiento al mecanismo de examen del cumplimiento de la CNUCC, correspondiente al período del 2015 a marzo 2023, dicho informe fue remitido oportunamente al MRREE	100%	100%		

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

UNIDAD ORGANIZATIVA:

GERENCIA GENERAL DE ADMINISTRACION Y  
FINANZAS

MES :

MAYO

META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL
Garantizar el 100% de funcionamiento administrativo institucional	100 %	41.51	Seguimiento a los contratos de mantenimiento de mobiliario y equipo, depuración 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. También se han hecho las gestiones ante la DINAC, para que funcione el sistema de comprasal y con ello poder realizar los procesos de compra institucional.
Ejecutar el 100 % del presupuesto institucional	100 %	35.80	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 ha elaborado la memoria de labores 2022-2023, la cual esta en diseño en la unidad de comunicaciones.

**SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2023****PROYECTOS  
ETRATÉGICOS**

UNIDAD ORGANIZATIVA:

GERENCIA GENERAL DE ADMINISTRACION Y  
FINANZAS

MES :

MAYO

META SUSTANTIVA

CANTIDAD O  
PORCENTAJE  
PROGRAMADOCANTIDAD O  
PORCENTAJE  
EJECUTADO

JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL

PROYECTO DESARROLLO ORGANIZACIONAL

100

40

En análisis todas las propuestas de mejora

PROYECTO DESARROLLO DEL SISTEMA DE  
ADMINISTRACION, ACTIVO FIJO, BODEGA,  
TRANSPORTE

100

65

Con recursos propios estamos desarrollando un nuevo sistema que nos permita tener mejor control de las actividades administrativas, se espera finalizarlo en mayo 2023

PROYECTO DE FORTALECIMIENTO A LA  
COMUNICACIÓN INTERNA

65

Esta en la etapa de entrevista a todas las jefaturas del TEG, y elaboración de procesos de cada unidad

ELABORAR EL PROYECTO DE INNOVACION  
INSTITUCIONAL DE MEDIANO Y LARGO PLAZO

50%

La unidad de planificación en conjunto con la GGAF, han elaborado un proyecto inicial para la elaboración del plan de innovación institucional.

# SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2023

**ACTIVIDADES  
SUSTANTIVAS**



UNIDAD ORGANIZATIVA:	UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL	MES :	mayo
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL
<b>Ejecutar el 7.01 % del Presupuesto Programado</b>			
Presupuesto mensual programado	224,288.00	195,692.39	La diferencia radica, en las economías salariales que suman US\$ 20,877.22, por plazas vacantes. Un monto de US\$ 7,741.38, pendientes de ejecución según lo programado en bienes, servicios y adquisición de activo.
Porcentaje mensual programado	7.01 %	6.11 %	
<b>Registrar el 100% de transacciones</b>			
Número de partidas contables registradas	108	100 %	Se elaboraron, los registros contables de todas las facturas digitadas en tesorería, y planilla de sueldo; así también, los registros de los pagos realizados a los proveedores y descuentos de planillas y otros registros no asociados a tesorería como, amortizaciones, consumos entre otros.
Cierre contable mes anterior	1	1 100%	Se realizaron los cierres contables del mes de abril, 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>195,692.39</u> 63	100 %	Se registraron 38 facturas recibidas, por un monto de US\$ 51,404.61; así como planillas del mes por un valor de US\$ 144,287.78.
Monto de obligaciones pagadas	<u>232,890.13</u> 130	119.01 %	Se han cancelado US\$144,287.78 de la planilla de mayo, facturas de abril y mayo por un valor de US\$ 61,413.32. y facturas del año 2022 \$27,189.03, con este monto se pone fin a esta deuda Están pendientes de pago del presente año un monto de US\$ 25,587.03, los cuales se cancelarán de acuerdo con las asignaciones de fondos que realice el Ministerio de Hacienda.
<b>Elaborar y gestionar la autorización de modificaciones presupuestarias</b>	2	100 %	Se elaboraron seis modificaciones presupuestarias para el registro de contratos, órdenes de compra, Fondo circulante y traslado de fondos de mayo para junio.
<b>Elaborar compromisos presupuestarios de los diferentes contratos, órdenes de Compra, planillas y servicios básicos</b>	32	100%	El monto de los compromisos elaborados asciende a US\$ 157,642.37
<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 COMPRAS PÚBLICAS (UCP)

MES :

MAYO 2023

META SUSTANTIVA

CANTIDAD O  
PORCENTAJE  
PROGRAMADO

CANTIDAD O  
PORCENTAJE  
EJECUTADO

JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL

	Ejecutar los procesos de adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios, bajo las diferentes modalidades de contratación establecidas en la LACAP y su Reglamento, realizando los procedimientos de conformidad con el Manual de Procedimientos para el Ciclo de Gestión de Adquisiciones y Contrataciones de las Instituciones de la Administración Pública emitido por la UNAC y políticas internas del TEG.			
1	<b>Procesos recibidos y/o iniciados en el mes inmediato anterior al mes reportado</b>	1	1	Servicio de mantenimiento preventivo de plantas eléctricas
2	<b>Requerimientos ingresados en el mes de mayo de 2023</b>	3	2	Solo se recibieron tres requerimientos de partes de las unidades organizativas. Uno se concluyó con declaratoria de desierto por falta de 3 ofertas. Uno se quedo en la fase de aprobación de documento de solicitud que se pasaría el 30/05/2023, sin embargo por cambios en sistema COMPRASAL (Que no permite ingresar procesos, hasta que se complete la información que le corresponde ingresar a la UFI y unidades solicitantes), ya no fue posible darle continuidad al proceso. El tercer requerimiento no se recibió ya que la Unidad solicitante, no ha remitido la solicitud de modificación a la PAC, sin embargo el documento de solicitud fue elaborado. <b>Nota: Es importante subrayar que en el mes de mayo, algunas unidades organizativas, no remitieron sus requerimientos programados en la PAC, los cuales serían contratados en el mes de mayo de 2023, y en otros casos como la UDICA que ya no remitió algunos requerimientos de capacitaciones programados, informando que lograron auspicio para que se las impartieran gratis.</b>
3	<b>Elaboración de documentos de solicitud</b>			
3.1	Número de solicitudes de cotizaciones	3	3	-Servicios de capacitación cursos avanzados I y II -Suministro de materiales de uso y consumo diverso -Suministro de un vehículo
4	<b>Ingresar y actualizar toda la información relativa a las convocatorias y resultados de todas las adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios que se realizan por las diferentes formas de contratación, ya sea por orden de compra y/o contrato en el sistema electrónico de compras públicas (COMPRASAL) del Ministerio de Hacienda.</b>			
4.1	Número de convocatorias en COMPRASAL	1	1	
4.2	Número de resultado en COMPRASAL	1	1	

5	<b>Elaborar y revisar cuadros comparativos de ofertas técnicas y económicas y recomendación de adjudicaciones/declaratorias de desierta.</b>	1	1	Informe de resultados declarando desierto el proceso CP-TEG-23/2023 "servicios de capacitación para la ejecución de los cursos avanzados I y II sobre 1) Ética y Desarrollo del talento Humano, y 2) Ética e Inteligencia Emocional"
6	<b>Elaborar, revisar y suscribir órdenes de compra de las adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios para ser remitidas al titular responsable de su autorización.</b>	_____	_____	
6.1	Total de órdenes de compra elaboradas y suscritas	_____	_____	
6.2	Total de órdenes de compras editadas y colocadas en COMPRASAL	_____	_____	
7	<b>Inicios, adjudicaciones y /o desiertos de procesos por parte del Pleno</b>	_____	_____	
7.1	Inicios	_____	_____	
7.2	Adjudicaciones	_____	_____	
8	<b>adjudicaciones/desiertos de procesos por parte del Presidente</b>	1	1	
9	<b>adjudicaciones/desiertos de procesos por parte del Gerente General de Admon y Finanzas</b>	_____	_____	
10	<b>Revisión de contratos y modificaciones a contratos</b>	3	3	Contrato de servicio de mantenimiento de platas eléctricas TEG-18/2023, exclusión de personal Contrato TEG-23/2021 seguro médico hospitalario y de vida y reorientación de monto contratado para el servicio de local y alimentación Contrato TEG-12/2023
11	<b>Recibir, revisar, registrar y/o devolver las garantías requeridas a los oferentes y contratistas en los diferentes procesos de contratación, de conformidad con los términos de referencia, LACAP y su Reglamento.</b>			
11.1	Revisar e ingresar en excel las garantías solicitadas en los diferentes procesos de adquisición de obras, bienes y servicios y remitirlas a Tesorería.	4	4	
11.2	Devolver la(s) garantía(s) original(es) al(os) contratista(s) cuya vigencia ha concluido y actualizar el registro que se lleva en excel.	3	3	
12	<b>Actas de recepción de bienes y servicios</b>			
12.1	Recibir y revisar el 100% de las actas de recepción y actualizar el registro que se lleva en excel de acuerdo con la remisión que hagan los administradores de órdenes de compra y contratos.	24	24	
13	<b>Ordenes de inicio de procesos</b>			

13.1	Recibir y revisar el 100% de las órdenes de inicio de los servicios contratados y actualizar el registro que se lleva en excel de acuerdo con la remisión que hagan los administradores de órdenes de compra y contratos.	1	1	
<b>14</b>	<b>Recepción, revisión y validación de solvencias</b>			
14.1	Revisión y/o validación del 100% de solvencias de previsión social y fiscal presentadas, en los sistemas diseñados por las diferentes entidades emisoras de éstas (AFP, IPSFA, ISSS y Ministerio de Hacienda).	6	6	Proceso relativo al servicio de mantenimiento de plantas electricas.
<b>15</b>	<b>Elaboración de informe de contrataciones realizadas correspondientes al primer trimestre de 2023</b>			
<b>16</b>	<b>Elaboración de la PAC correspondiente del 10marzo a diciembre de 2023, con la entrada en vigencia de la Ley de Compras Públicas, la cual fue remitida para aprobación del Pleno y remitida a la DINAC.</b>	1	1	No fue posible su publicación en COMPRASAL, dado que no estaba habilitado dicho campo, sin embargo se solicito publicación en el portal de transparencia del TEG.
<b>17</b>	<b>Ejecución de la PAAC 2023</b>			
	Monto de la PAAC-2023 original \$ 769,356.00, según presupuesto 2023 aprobado			
	Monto relativo a la PAAC, según primera modificativa primer trimestre 2023: \$ 769,256.56			
1	<b>Enero de 2023</b> <b>Monto contratado del 1 al 31 de enero de 2023: \$147,640.08</b> <b>Monto total ejecutado del 1 al 31 /1/2023 de \$147,640.08 (19.19%) ejecutado de la PAAC).</b> 7 contratos elaborados y suscritos en enero de 2023, por un monto de \$131,776.32 1 Prórroga de contrato (Internet) \$ 14,280.00 2 Ordenes de compra \$ 1,583.76 1 Modificativa a contrato TEG-23/2021, la genero una disminución (\$1,583.08)			
2	<b>Febrero de 2023</b> <b>Monto contratado del 1 al 28 de febrero de 2023: \$22,874.68</b> <b>Monto total ejecutado del 1 al 28 de febrero de 2023 \$22,874.68 (2.97 % ejecutado de la PAAC).</b> 3 contratos elaborados y suscritos en febrero de 2023, por un monto de \$22,874.68.			

3	<p><b>Marzo de 2023</b>  <b>Monto contratado del 1 al 31 de marzo de 2023: \$83,248.16</b>  <b>Monto total ejecutado del 1 al 31 de marzo de 2023 \$83,248.16</b>  <b>(10.82 % ejecutado de la PAAC-primer modificativa).</b>  5 contratos elaborados y suscritos en marzo de 2023, por un monto de \$75,240.81  10 órdenes de compra elaboradas \$7,255.66  3 Modificativas a contratos \$751.69 (Solo uno genera incremento -Contrato.TEG-24/2021)</p>			
4	<p><b>Abril de 2023</b>  <b>Monto contratado del 1 al 30 de abril de 2023: \$23,181.78</b>  <b>Monto total ejecutado del 1 al 30 de abril de 2023 \$23,181.78</b>  <b>(3.01 % ejecutado de la PAAC-primer modificativa).</b>  2 órdenes de compra \$ 5,396.58  1 contrato elaborado y suscrito en abril de 2023, por un monto de \$17,785.20  3 Modificativas a contratos (contrato TEG-12/2023, TEG/11/2023 y O/C 8). No generan incremento al monto.</p>			
5	<p><b>Mayo de 2023</b>  <b>Monto contratado del 1 al 31 de mayo de 2023: \$ 2,094.00</b>  <b>Monto total ejecutado del 1 al 31 de mayo de 2023 \$ ( 0.27% ejecutado de la PAAC-primer modificativa).</b>  1 contrato elaborado y suscrito en mayo de 2023, por un monto de \$2,094.00  2 Modificativas a contratos (contrato TEG-12/2023 y TEG-23/2021). No generan incremento, ni decremento al monto contractual.</p>			
18	<p><b>Actividades relacionadas a la gestión de compras y quehacer de la unidad</b></p>	<p>Varias</p>	<p>Varias</p>	<p>Realización de dos capacitaciones sobre aspectos de la LCP, a las unidades solicitantes/elaboración de factores de evaluación para insumo de las unidades solicitantes/ acompañamiento técnico a las unidades solicitantes que lo requieren sobre a la aplicación de la ley/ otras relativas a la socialización de las disposiciones contenidas en la LCP, lineamientos y otros.</p>

# SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2023

## ACTIVIDADES SUSTANTIVAS



UNIDAD ORGANIZATIVA:		UNIDAD DE GÉNERO		MES :	MAYO/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 continúa con la validación y verificación del activo fijo institucional como apoyo a la Gerencia General. *Se entregó primer informe de activo fijo. *Se remitió a todo el personal el listado de activo fijo en custodia *Se verificó el activo fijo para someter a consideración de descargo *Actualización de base de datos del activo fijo institucional	
			3	Capacitaciones sobre la Ley de Compras Públicas	
			1	Capacitación en Gestión Documental	
			1	Capacitación sobre "Estado de cuenta y transacciones no reconocidas" de la Defensoría del Consumidor.	
			2	Incorporación de correcciones al borrador de Normas Técnicas de Control Interno del TEG.	
Participación en diferentes Comités, tanto internos como externos de la institución.			1	Acompañamiento en reunión de seguimiento a la cooperación interinstitucional.	
			1	Elaboración de informe para memoria de labores 2022-2023	

# SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2023

**ACT. DE GÉNERO  
E INCLUSIÓN**



UNIDAD ORGANIZATIVA:

UNIDAD DE GÉNERO

MES :

DE MAYO 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>		<p>1</p> <p>1</p> <p>3</p> <p>1</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Apoyo a UDICA en la revisión del lenguaje inclusivo no sexista en el documento d l módulo II, del Diplomado de Ética Pública.</li> <li>- Jornada de validación de resultados de la asistencia técnica de ONU-MUJERES “indicadores de resultado con enfoque de género en el Modelo de Integridad Institucional” con CIGA y comisiones.</li> <li>- Revisión de productos entregados en la asistencia técnica de ONU-MUJERES</li> <li>- Reunión de seguimiento con especialista de ISDEMU</li> </ul>
Conmemoración de fechas en el marco de la igualdad de género y los derechos humanos de las mujeres		----	-----
Procesos de sensibilización y formación para el personal institucional en temas de género		----	- -----
Monitoreo de la Política Institucional de Igualdad y No Discriminación.		----	Se participó en la validación de la carta de servicios de la Unidad de Acceso a la Información Pública.
<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>		----	----
Proceso de estudio de borrador de la Política Tolerancia Cero y su Protocolo de Prevención, Atención y Actuación  Procesos de sensibilización y formación en temas relacionados a Derechos Humanos de las Mujeres		-----	-----

## SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2023

## ACTIVIDADES SUSTANTIVAS



UNIDAD ORGANIZATIVA:

UNIDAD DE INFORMÁTICA

MES :

MAYO 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 e impresoras.	N A	N A	<ul style="list-style-type: none"> <li>No aplicaba este mes</li> </ul>
2. Ejecutar rutinas de mantenimiento preventivo y correctivo de computadoras tipo PC y Laptops	100%	100%	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se ejecutó el plan de mantenimiento de la forma prevista.</li> </ul>
3. Ejecutar rutinas de mantenimiento preventivo y correctivo de servidores.	N A	NA	<ul style="list-style-type: none"> <li>No aplica para este mes.</li> </ul>
4. Ejecutar rutinas de mantenimiento preventivo y correctivo de UPS.	100%	100%	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se realizó de acuerdo a lo planificado.</li> </ul>
5. Efectuar rutinas de mantenimiento preventivo y correctivo de enlace ubicado en Oficina Regional de San Miguel.	100%	100%	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se realizó de acuerdo a lo planificado.</li> </ul>
6. Acciones para fortalecer las actividades institucionales que se desarrollan por medio de la nube, a través del software secretarial (Office 365).	100%	100%	<ul style="list-style-type: none"> <li>Seguimiento a licenciamiento.</li> </ul>
7. Seguimiento y respuesta a reportes de usuarios con problemas de mal funcionamiento por virus, malware y gusanos.	100%	100%	<ul style="list-style-type: none"> <li>Respuestas concluidas efectivamente.</li> </ul>
8. Verificación de conectividad de equipos informáticos de la infraestructura del Tribunal de Ética Gubernamental. (Incluye Of. Regional de San Miguel)	100%	100%	<ul style="list-style-type: none"> <li>El seguimiento y verificación de forma diaria se hace sin inconvenientes.</li> <li>(Se realizó visita a San Miguel el día 31 de mayo de 2023)</li> </ul>
9. 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>
10. Seguimiento al funcionamiento del plan de contingencia con replicación en la nube.	100%	100%	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actualmente se encuentra en funcionamiento.</li> </ul>
11. Otros: Configuración de equipo informático (laptop e impresoras donadas por USAID)	100%	100%	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cumplida toda la actividad con 19 máquinas laptop..</li> </ul>

# SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2023

## ACTIVIDADES SUSTANTIVAS



UNIDAD ORGANIZATIVA:	PLANIFICACIÓN	MES:	MAYO 2023
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL
<b>1. Seguimiento al Plan Anual Operativo 2023.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborar e integrar "Informe Consolidado de Resultados de PAO (Mes de abril 2023)</li> <li>Elaborar y remitir al Gerente Administrativo y Financiero Informe Resumen de Resultados de PAO (Mes de abril de 2023).</li> </ul>	100%	100%	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Informe consolidado y remitido al Sr. Gerente General.</li> <li>✓ Resumen elaborado y remitido a Sr. Gerente General.</li> </ul>
<b>2. Actualización oficiosa de Información para UAIP.</b>	100%	100%	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Se remitió lo correspondiente al mes de abril de 2023. (Informe de Resultados del PAO)</li> </ul>
<b>3. Trabajo de Monitoreo de Informes de Indicadores</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Reunión de trabajo para formular indicadores UDICA</li> </ul>	100%	90%	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 1 reunión de desarrollo de indicadores UDICA.</li> </ul>
<b>4. Elaboración de Memoria de Labores 2022-2023</b>	90%	90%	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Se solicitó primer y segundo avance a unidades organizativas</li> <li>✓ Se remitió 2 borradores de Memoria de Labores a Sr. GGAF.</li> <li>✓ Queda pendiente de entrega el borrador final .</li> </ul>
<b>Otras actividades:</b>			
<b>5. Apoyo a la Gestión Financiera del TEG (2023)</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>	100%	100%	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 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></li> </ul>

SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2023			PROYECTOS ETRATÉGICOS	
UNIDAD ORGANIZATIVA:	PLANIFICACIÓN	MES :	MAYO 2023	
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL	
1. <b>Elaboración de Indicadores</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Continuación de Proceso de Identificación de Indicadores UDICA</li> </ul> 2. <b>Carta de Servicios de la UAIP</b>	<p><b>En Ejecución</b></p> <p>100%</p>	<p><b>En Ejecución</b></p> <p><b>Aprobada (100%)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Reunión de trabajo con equipo UDICA (Jefatura y 3 Técnicos UDICA) Las reuniones se suspendieron en segunda semana de mayo por elaboración de memoria de labores.</li> <li>✓ La carta fue aprobada por el Pleno el día 29 de mayo de 2023. (Se dispuso de 3 versiones: i) Versión completa, ii) Versión dípatico y iii) Versión interactiva para cargar en sitio web del TEG.</li> </ul>	

SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2023			ACT. DE GÉNERO E INCLUSIÓN	
UNIDAD ORGANIZATIVA:	PLANIFICACIÓN	MES :	MAYO 2023	
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL	
1. Las cartas de servicios se hacen bajo la implementación del enfoque de género e inclusión.* 2. Elaboración de memoria de labores, con lineamientos para destacar el enfoque inclusivo del Tribunal. 3. Se participó en taller de revisión de indicadores con ONU- Mujeres	<p>100%</p>	<p>25%</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ La jefatura de la Unidad de Género es parte de los grupos focales que elaborarán las cartas de servicios. ( Solo se ha realizado la Carta de Servicios de la UAIP)</li> <li>✓ El documento se ha revisado y se ha actualizado, buscando destacar la participación femenina y el enfoque inclusivo de las actividades institucionales.</li> <li>✓ La actividad se desarrolló en el marco de actualización del Modelo de Integridad Institucional</li> </ul>	

\* Esta actividad se ejecuta con 2 visiones de participación (Enfoque de Modelo de Integridad Institucional y Transversalización del Enfoque de Género en el Tribunal de Ética Gubernamental.

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

UNIDAD ORGANIZATIVA:

Talento Humano

MES :

Mayo 2023

META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL
<b>Coordinación de programa de formación complementario de salud y prevención de riesgos.</b>	100%	100%	Se han realizado la gestión con la Unidad Médica ISSS, 15 de septiembre para iniciar con el programa de formación complementario de salud y prevención de riesgos, en los que se han acordado, impartir 6 charlas a todo el personal, una por mes, hasta el mes de noviembre.
Elaboración de propuesta para la celebración del día del empleado TEG, para ser presentada a GGAF.	100%	100%	Se elaboró propuesta para la celebración del día del empleado del TEG, para ser sometida a aprobación.
Actualización del sitio NotiTEG, como espacio virtual para compartir información de actividades internas y temas de formación.	100%	100%	Se trabajó en la actualización del sitio NotiTEG, para mantener el espacio virtual actualizado con información de eventos interno y espacio de formación autodidáctica para el personal.
Proceso de conformación de Comité para elección de Miembro suplente de la Comisión del Servicio Civil.	100%	100%	Por delegación del Pleno, se coordinó la Asamblea de empleados, para la elección del Comité que lleva acabo la elección para cubrir la vacante de Miembro suplente en la Comisión del Servicio Civil.

