



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

SAN SALVADOR, SEPTIEMBRE DE 2023.-

SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2023

**ACTIVIDADES
SUSTANTIVAS**



UNIDAD ORGANIZATIVA:

SECRETARÍA GENERAL

MES:

AGOSTO

META SUSTANTIVA

CANTIDAD O
PORCENTAJE
PROGRAMADO

CANTIDAD O
PORCENTAJE
EJECUTADO

JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL

1. Elaborar actas administrativas de las sesiones realizadas por los miembros del Pleno.	4	5	Se realizaron 5 sesiones administrativas del Pleno en el mes de agosto. Se elaboraron las actas administrativas correspondientes.
2. Elaborar los acuerdos emitidos por los miembros del Pleno.	100% de los acuerdos emitidos	55	Se elaboraron 55 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	6	Se elaboraron 6 informes correspondientes a 6 reuniones jurisdiccionales realizadas, en los cuales constan que se revisaron y firmaron 75 resoluciones de procedimientos administrativos sancionadores en el mes de agosto.
4. Elaborar actas de las reuniones de trabajo de los miembros del Pleno, relativas a la depuración de avisos para archivo y avisos para investigación preliminar.	2	2	Se realizaron 2 reuniones de trabajo, y se elaboraron las actas jurisdiccionales correspondientes, habiéndose remitido 35 avisos para archivo, y 7 avisos para inicio de investigación preliminar.
5. Elaborar informes de ejecución de acuerdos del Pleno.	4	4	Se elaboraron 4 informes de ejecución de acuerdos del Pleno en el mes de agosto.
6. Elaborar las actas de audiencias de recepción de prueba.	1	0	No se programaron audiencias de recepción de prueba en el mes de agosto.
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	96	Se elaboraron 96 constancias en el mes de agosto.
8. Gestionar la realización de los actos de juramentación y entrega de credenciales a los miembros de Comisiones de Ética Gubernamental y a los Comisionados de Ética.	1	1	Se realizó 1 acto de juramentación y entrega de credenciales a miembros de Comisiones y a Comisionados, el día 28 agosto de 2023, en modalidad virtual mediante la plataforma de videoconferencias Zoom.
9. Realizar las convocatorias a los miembros de Comisiones de Ética Gubernamental y Comisionados de Ética.	100% de las convocatorias	50	Se convocaron a 50 miembros de Comisiones de Ética Gubernamental y Comisionados de Ética, de los cuales asistieron 21 al evento virtual.
10. Elaborar las credenciales para los miembros de Comisiones de Ética Gubernamental y Comisionados de Ética.	100% de las credenciales	56	Se elaboraron 56 credenciales para los nuevos o reelegidos miembros de Comisiones de Ética Gubernamental y Comisionados de Ética, nombrados por el TEG, nombrados por la autoridad y electos por los servidores públicos.
11. Dar respuesta a las solicitudes de información que ingresan a Secretaría General mediante la Unidad de Acceso a la Información Pública.	100% de las solicitudes de información ingresadas	1	Se dio respuesta a 1 solicitud de información con Ref. 23-DP-2023 en el mes de agosto.
12. Certificar y confrontar documentos.	100% de los documentos a certificar o confrontar	35	Se han certificado 10 documentos y confrontado 25 en el mes de agosto.

SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2023

ACTIVIDADES
SUSTANTIVAS

UNIDAD ORGANIZATIVA:	Unidad de Ética Legal	MES:	AGOSTO
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL
1. Cantidad de denuncias recibidas.	100%	12	
2. Cantidad de avisos recibidos.	100%	8	
3. Cantidad de procedimientos iniciados de oficio.	100%	0	
4. Cantidad total de casos iniciados.	100%	20	
5. Cantidad de documentos recibidos.	100%	65	
6. Cantidad de peticiones de orientación atendidas.	100%	28	
7. Cantidad total de avisos clasificados	100%	79	
8. Cantidad de avisos clasificados para Investigación Preliminar	100%	10	
9. Cantidad de avisos clasificados para archivo	100%	69	
10. Cantidad de casos asignados	100%	26	
11. Cantidad de proyectos de resolución elaborados	100	69	
12. Cantidad de proyectos de resolución aprobados	75	86	
13. Cantidad de oficios, citatorios, mandamientos de ingreso y certificaciones elaboradas	100%	96	
14. Cantidad total de informes de instrucción	100%	12	
15. Cantidad de informes de instrucción presentados en fase de Investigación Preliminar.	100%	8	
16. Cantidad de informes de instrucción presentados en fase probatoria o como prueba para mejor proveer	100%	4	
17. Cantidad de entrevistas realizadas	100%	15	
18. Cantidad de interrogatorios practicados	100%	0	
19. Cantidad de diligencias de investigación (misiones oficiales y requerimientos de información)	100%	87	
20. Cantidad de propuestas de inicio oficioso remitidas	100%	0	

21. Cantidad de notificaciones efectuadas	100%	71	
22. Cantidad de oficios entregados	100%	33	
23. Cantidad de citatorios realizados	100%	0	
24. Cantidad de mandamientos de ingreso entregados	100%	44	
25. Cantidad de documentación física o digital entregada	100%	6	
26. Cantidad de actas de imposibilidad de notificación elaboradas	100%	0	
27. Cantidad de informes estadísticos elaborados.	100%	1	Informe de indicadores y caducidad
28. Cantidad de expedientes trabajados mediante Convenio GTIAC	100%	0	No se ordenó realizar trabajo vía GTIAC
29. Cantidad de registros realizados en el Registro de Personas Sancionadas	100%	1	
30. Cantidad de personas sancionadas	100%	1	
31. Cantidad total de resoluciones registradas.	100%	76	
32. Cantidad de resoluciones finales suscritas registradas.	100%	1	
33. Cantidad de resoluciones de terminación anticipada suscritas registradas.	100%	21	
34. Cantidad de resoluciones de trámite suscritas registradas.	100%	54	
35. Cantidad de casos en que se contabiliza el plazo para el pago de la multa	100%	1	
36. Cantidad de casos monitoreados en la DGT	100%	1	
37. Cantidad de informes sobre falta de pago o incumplimiento de condiciones	100%	1	
38. Cantidad de casos remitidos a la FGR	100%	6	
39. Cantidad de resoluciones escaneadas y remitidas a Oficial de Información	100%	15	
40. Cantidad de informes remitidos a Pleno sobre buscador de resoluciones	100%	1	

SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2023

ACTIVIDADES SUSTANTIVAS



UNIDAD ORGANIZATIVA:	UNIDAD DE DIVULGACION Y CAPACITACIÓN	MES :	AGOSTO 2023
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL
1. Ejecutar el 100% de los eventos de capacitación con CEG del Gobierno Central			
✓ Número de eventos (proyectados)	2	2	3 masterclass del Módulo V del DEFP, 2 días del Curso Avanzado I
✓ Número de participantes (asistidos)	-	67	42 (cada día), 25(en cada día)
2. Ejecutar el 100% de eventos de capacitación de las CEG de Municipalidades			
✓ Número de eventos (proyectados)		1	1 día del Curso Básico II
✓ Número de participantes (asistidos)		24	24
3. Que el 50% de CEG conformadas del Gobierno Central presenten Plan de Trabajo al TEG			
✓ Número de planes recibidos	-		
✓ Número de reuniones de seguimiento realizadas		0	
✓ Número de monitoreo realizados	-	0	
4. Que el 50% de las CEG conformadas en las Municipalidades presenten Plan de Trabajo al TEG			
✓ Número de planes recibidos	-	0	
✓ Número de reuniones de seguimiento realizadas	-	31	Apopa, Chiltiupán, Comalapa, Comasagua, El Paisnal, El Paraíso, El Rosario LP, El Tránsito, El Triunfo, Estanzuelas Guazapa, Jerusalén, La Laguna, Mercedes La Ceiba, Nueva Granada, Potonico, Quezaltepeque, San Antonio de los Ranchos, San Cayetano Istepeque, San José Cancasque San Juan Talpa, San Matías, San Pedro Nonualco, San Rafael Oriente, Santa Ana, Santiago La Frontera, Talnique, Tamanique, Tapalhuaca, Verapaz, Yamabal
✓ Número de monitoreo realizados	-	2	San Sebastián Salitrillo, Cuscatancingo

SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2023

ACTIVIDADES SUSTANTIVAS



UNIDAD ORGANIZATIVA:	UNIDAD DE DIVULGACION Y CAPACITACIÓN	MES :	AGOSTO 2023
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL
5. Desarrollar el 60 % de los eventos divulgativos con servidores públicos y Municipales y con otros sectores. (Universidades, Gremios, ONG, etc)			
✓ Número de eventos (proyectados)			
✓ Número de participantes (asistidos)			
6. Realizar actividades de Capacitación con máximas autoridades u otros sectores			
✓ Número de eventos (proyectados)	1	14	Módulo V del DAC (dos días), 11 capacitaciones a CM y jefaturas de ANSP – PNC, AM de Sensembra, Usulután, 2 de San Sebastián Salitrillo, Santa Rosa Guachipilín, Texistepeque, 2 en Ciudad Candelaria de la Frontera, Tejutla, Atiquizaya y 2 capacitaciones a SP de AM de San Vicente y MARN
✓ Número de participantes (asistidos)	-	443	44 (cada día), 45, 14, 33, 20, 12, 17, 15, 14, 12, 26, 18, 38 y 135, respectivamente.
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)			
✓ Número de ediciones del curso		8va	Sin tutor
✓ Número de servidores públicos capacitados		299	Activos
✓ Número de instituciones que usaron el curso		1	CCR
8. Materiales distribuido			
✓ Numero de Leyes		493	Se entregan según sea requerido
✓ Numero de afiches		50	Se entregan según sea requerido
✓ Numero de dípticos		825	Se entregan según sea requerido
OTRAS ACTIVIDADES			
✓ Observación de procesos de elección			
✓ Gestiones administrativas para el DAC			

SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2023			ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	
UNIDAD ORGANIZATIVA:	UNIDAD DE DIVULGACION Y CAPACITACIÓN	MES :	AGOSTO 2023	
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL	
✓ Taller de fortalecimiento de personal UDICA				
✓ Participación en tres días de reunión del CIGA				
✓ Participación en la Planificación y organización de eventos de la Semana ética				
✓ Participar en el diseño del Plan de actividades de implementación del Código de ética del TEG				

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

COORDINACIÓN DE COOPERACIÓN
INTERINSTITUCIONAL

MES :

AGOSTO 2023

META SUSTANTIVA

CANTIDAD O
PORCENTAJE
PROGRAMADOCANTIDAD 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%

Coordinación con Enlaces Interinstitucionales de PGR, IAIP, CNJ, SSF, CNR y Secretaría de Cumplimiento y Mejora Continua, para el desarrollo del webinar “Ética pública para la transformación de políticas públicas”.

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.

Finalización del proceso de revisión del proyecto de Convenio de Cooperación Interinstitucional entre el RNPN y el TEG.

100%

100%

Coordinación para la suscripción del Convenio de Cooperación Interinstitucional entre el RNPN y el TEG.

100%

100%

Coordinación para el seguimiento del proyecto de convenio entre la UTE y el TEG

100%

100%

Reunión con enlaces institucionales de la PGR y TEG, para definir actividades interinstitucionales.

100%

100%

Activades de coordinación con el CNR para realización de feria interinstitucional.

Elaboración de informes sobre los Mecanismos de Seguimiento de las Convenciones y Tratados Internacionales y otros requerimientos en materia anticorrupción efectuados al TEG.

Elaboración de informe complementario solicitado por los evaluadores de Guyana y Malta ante la visita insitu 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:	UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA	MES:	AGOSTO
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL
Tramitar procedimientos disciplinarios internos, por posibles faltas cometidas por servidores públicos de la institución.			
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.			
Remitir segundo avance de información para la elaboración del Informe de Rendición de Cuentas 2022-2023.	100%	100%	La información fue remitida según calendarización establecida por la Unidad de Planificación.
Remitir documento final con información para la elaboración del Informe de Rendición de Cuentas 2022-2023.	100%	100%	La información fue remitida según calendarización establecida por la Unidad de Planificación.
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.			
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.			
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.
Representar al TEG en la Audiencia Única del Proceso Contencioso Administrativo con Número Único de Expediente 00087-22-ST-COPA-4CO.	100%	100%	
Representar al TEG en el Proceso Contencioso Administrativo con Número Único de Expediente 00165-23-ST-COPA-4CO.	100%	100%	Se contestó traslado sobre medidas cautelares y se participó en Audiencia Especial de Revisión de Medidas Cautelares; se remitió el expediente administrativo correspondiente y se contestó la demanda interpuesta.
Representar al TEG en el Proceso Contencioso Administrativo con Número Único de Expediente 00003-22-ST-COPA-1CO.	100%	100%	Se contestó el traslado conferido respecto de la celebración de la audiencia única en modalidad virtual y se informó del cumplimiento de la medida cautelar otorgada a favor del demandante.
Rendir informe sobre notificaciones recibidas en la Cuenta Única Electrónica del TEG en el Sistema de Notificación Electrónica, por medio de los Memorandos números 72-UAJ-2023, 76-UAJ-2023, 79-UAJ-2023, 84-UAJ-2023 y 86-UAJ-2023, de fechas 7, 15, 17, 29 y 30 de agosto de 2023.	100%	100%	
Elaborar contratos de prestación de servicios personales, permanentes o de interinato, de personal del TEG.			
Elaboración de 1 contrato de prestación de servicios personales por interinato para Instructor de la Unidad de Ética Legal.	100%	100%	
Elaboración de 1 contrato de prestación de servicios personales para Instructor de Motorista de la Oficina Regional de San Miguel.	100%	100%	

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.			
Elaborar contratos administrativos para la prestación de servicios y suministro de bienes.			
Elaboración del Documento de Modificación número 4/2023 a la prórroga del contrato de seguro colectivo médico hospitalario y de vida para el personal del TEG (TEG 23-2021).	100%	100%	
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.			
Autenticación del Documento de Modificación número 4/2023 a la prórroga del contrato de seguro colectivo médico hospitalario y de vida para el personal del TEG (TEG 23-2021).	100%	100%	
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.			
Elaboración de proyecto de respuesta a Consulta Legal con referencia 25-2023, remitido al Pleno mediante Memorando número 88-UAJ-2023 de fecha 30 de agosto de 2023.	100%	100%	
Otras actividades.			
Participación en el Módulo IV del “Diplomado en Formación de Tutores Virtuales con Enfoque por Competencias”, impartido por el Consejo Nacional de la Judicatura.	100%	100%	
Participación en el Módulo III del Diplomado: “Aplicación de las Nuevas Tecnologías al Derecho Privado”, impartido por el Consejo Nacional de la Judicatura.	100%	100%	
Participación en Ciclo de conferencias: Capacitación con enfoque por competencias. IV. Capacidad de Innovación en la Metodología de Capacitación, Imaginación y Creatividad para enfrentar el cambio, impartido por el Consejo Nacional de la Judicatura.	100%	100%	
Participación en Certificación en Administración Pública, desarrollada por la Escuela Superior de Innovación en la Administración Pública (ESIAP).	100%	100%	
Revisión de propuesta de nueva redacción procedimientos contenidos en el Manual de Control de Activo Fijo del TEG.	100%	100%	
Elaboración de certificación emitida por la GGFA para ser remitida al Tribunal de Servicio Civil.	100%	100%	
Dar respuesta a solicitud de información realizada por la Oficial de Información por medio de Memorando 113-UAIP-2023.	100%	100%	

SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2023

ACTIVIDADES SUSTANTIVAS



UNIDAD ORGANIZATIVA:	UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (UAIP)	MES :	AGOSTO 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: 5 solicitudes de información nuevas En trámite mes anterior: 1 solicitud Finalizadas: 4 solicitudes En trámite: 2 solicitud Plazo promedio general de respuesta:5 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: 3 solicitudes de información nuevas En trámite mes anterior: - Finalizadas: 2 solicitudes En trámite: 1 solicitud en trámite Plazo promedio de respuesta 6 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.	6%	6%	<ul style="list-style-type: none"> ✓ En total para el año 2023, están publicadas 138 resoluciones notificadas y en firme entre los meses de enero y agosto 2023. A la fecha no se encuentran resoluciones pendientes de publicar de las entregadas por recepción de denuncias, ni por el encargado de sanciones. ✓ El 51.8% de los estándares se encuentran actualizados al mes de agosto, el 44.8% de los estándares al mes de julio 2023. Es decir, 28/29 estándares cumplen la buena práctica de actualización mensual. ✓ El Portal de Transparencia cuenta con 6,205 documentos publicados y a la fecha se han realizado más de 691 mil descargas de los documentos disponibles. ✓ Promedio 29 visitas diarias, de acuerdo con 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.	6%	6%	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Durante el mes de julio, el área de recepción de denuncias trasladó 15 nuevas resoluciones para publicar; y se publicaron 8 sanciones que ya están en firme para el presente mes. ✓ Data actualizada con un total de 3,075 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 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.

<p>Coordinación de los procesos de los ejercicios de rendición de cuentas institucionales.</p>	<p>0%</p>	<p>40%</p>	<ul style="list-style-type: none"> • En coordinación con la unidad de comunicaciones, se puso a disposición del público un formulario para llevar a cabo la consulta sobre los temas de interés para ser incorporados en el Informe de rendición de cuentas: 14/08/2023 – 01/09/2023; se obtuvo 9 participaciones y serán remitidas la Unidad de Planificación Institucional. • Remisión de informe para rendición de cuentas 2022-2023 de la UAIP y de la implementación del Modelo de Integridad Institucional MII.
--	-----------	------------	---

<h2 style="text-align: center;">SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2023</h2>			<h3 style="text-align: center;">PROYECTOS ETRATÉGICOS</h3>	
<p>UNIDAD ORGANIZATIVA:</p>	<p>UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (UAIP)</p>	<p>MES :</p>	<p>AGOSTO 2023</p>	
<p>META SUSTANTIVA</p>	<p>CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO</p>	<p>CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO</p>	<p>JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL</p>	
<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>8%</p>	<p>8%</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"> • Carta de entendimiento entre el TEG y el RNPN: https://bit.ly/ConvenioRNPNTeg23 <p>También se compartió con las unidades administrativas relacionadas con la implementación del convenio.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Directrices generales para la elaboración y publicación de las ediciones de la Revista Institucional “Ética y Bien Común”, en los estándares de manuales de organización y mecanismos de participación ciudadana: https://bit.ly/DirectricesrevistaTEG <p>A través de la Unidad de Comunicaciones se publicó en el canal de Youtube del TEG el webinar “La ética pública para la transformación de la gestión pública en Centroamérica”, realizado el 10 de agosto de 2023: https://youtu.be/NVfhd11d0BI</p>	

SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2023

**ACT. DE
GÉNERO E
INCLUSIÓN**



UNIDAD ORGANIZATIVA:

UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (UAIP)

MES :

AGOSTO 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 4 bases de datos: <ol style="list-style-type: none"> 1. Registro de solicitudes de información (Agosto 2023); se incluye información sobre estadísticas de acuerdo con grupos poblacionales. 2. Registro de sanciones (Agosto 2023) 3. Registro de Comisiones y Comisionados de la Ética Gubernamental. (Mayo 2023) 4. Empleados del TEG (Julio 2023)
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"> • Se amplió información del TEG, por solicitud de los expertos, dentro del Mecanismo de examen de la aplicación de la Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción (CNUCC), específicamente sobre el artículo 5, párrafo 1: <i>¿Se incluyeron a miembros de la sociedad civil en el desarrollo y aprobación de las estrategias contra la corrupción?</i> El informe emitido por esta unidad fue remitido a la Coordinadora de Cooperación Interinstitucional. • Se ejecutó el proceso de medición del MII, donde se evaluaron avances en las dimensiones de transparencia, participación ciudadana y rendición de cuentas. • La Coordinadora del CIGA participó como panelista en webinar sobre “La ética pública para la transformación de la gestión pública en Centroamérica”, actividad organizada por la Asamblea Legislativa de Costa Rica. Se compartió el espacio con la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información (ANTAI) de Panamá, y la Comisión Institucional de Ética y Valores de la Asamblea Legislativa de Costa Rica. • Reunión con Subsecretaría de Integridad y Cumplimiento, en relación con el alcance del Modelo de Integridad propuesto para el Órgano Ejecutivo; en particular con el proyecto piloto en el MAG.

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

UNIDAD ORGANIZATIVA:	Comunicaciones	MES :	agosto
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL
Información de cada una de las redes sociales:	100%	100%	
26 anuncios publicados en cada una de las redes sociales	100%	100%	
17 publicaciones de actividades directas de comisiones sociales	100%	100%	
10 coberturas de eventos	100%	100%	
6 sanciones publicadas	100%	100%	
1 Juramentación cubierta y publicada	100%	100%	
1 Cobertura de suscripción de convenio con RNPN	100%	100%	
3 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%	

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

UNIDAD ORGANIZATIVA:	COMUNICACIONES	MES :	agosto
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL
En apoyo a las Comisiones del CIGA: Elaboración de propuesta de campaña para Comisión de Prevención y Lucha contra la Corrupción. Mensual	100%	100%	

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

UNIDAD ORGANIZATIVA:

GERENCIA GENERAL DE ADMINISTRACION Y
FINANZAS

MES :

AGOSTO

META SUSTANTIVA

CANTIDAD O
PORCENTAJE
PROGRAMADOCANTIDAD O
PORCENTAJE
EJECUTADO

JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL

Garantizar el 100% de funcionamiento
administrativo institucional

100 %

67.24

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. Se ha finalizado la recolección de datos para el proceso de rendición de cuentas 2022-2023, también se ha trabajado en el plan de acción para los indicadores de corrupción kpi.

Ejecutar el 100 % del presupuesto institucional

100 %

47.03

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 está elaborando el presupuesto 2024, el informe de rendición de cuentas 2022-2023, también daremos inicio al plan de acción para la ejecución de los indicadores de corrupción, así mismo se ha finalizado el sistema de activo fijo.

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

UNIDAD ORGANIZATIVA:

GERENCIA GENERAL DE ADMINISTRACION Y
FINANZAS

MES :

AGOSTO

META SUSTANTIVA

CANTIDAD O
PORCENTAJE
PROGRAMADOCANTIDAD O
PORCENTAJE
EJECUTADO

JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL

PROYECTO DESARROLLO ORGANIZACIONAL

100

40

En análisis todas las propuestas de mejora

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

100

100.

Se ha finalizado el sistema de activo fijo con la base de datos cuadrada, así como el desarrollo de un nuevo sistema que nos permita tener mejor control de las actividades administrativas,

PROYECTO DE FORTALECIMIENTO A LA
COMUNICACIÓN INTERNA

100

100

Se está haciendo un manual de esta comunicación derivado de todo el estudio conceptual en la materia hecha por la unidad de planificación.

ELABORAR EL PROYECTO DE INNOVACION
INSTITUCIONAL DE MEDIANO Y LARGO PLAZO

50%

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

SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2023

ACTIVIDADES SUSTANTIVAS



UNIDAD ORGANIZATIVA:	UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL	MES :	agosto
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL
Ejecutar el 6.68 % del Presupuesto Programado			
Presupuesto mensual programado	213,782.00	196,250.00	La diferencia radica, en las economías salariales que suman US\$ 27,469.00, por plazas vacantes. Para este mes se ejecutó un monto de US\$ 9,937.00, mayor lo programado en bienes, servicios y adquisición de activo.
Porcentaje mensual programado	6.68 %	6.13 %	
Registrar el 100% de transacciones			
Número de partidas contables registradas	123	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 julio, se presentaron los estados financieros en las fechas estipuladas por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental.
Pagar el 100% de las obligaciones registradas			
Monto de obligaciones registradas	<u>196,250.00</u> 81	100 %	Se registraron 50 facturas recibidas, por un monto de US\$ 54,490.20; así como planillas del mes por un valor de US\$ 141,759.84.
Monto de obligaciones pagadas	<u>206,458.35</u> 164	80.99 %	Se han cancelado US\$ 141,525.69 de la planilla de agosto, facturas de julio y agosto por un valor de US\$ 64,932.66. Están pendientes de pago del presente año un monto de US\$ 51,032.19, los cuales se cancelarán de acuerdo con las asignaciones de fondos que realice el Ministerio de Hacienda.
Elaborar y gestionar la autorización de modificaciones presupuestarias	3	100 %	Se elaboraron tres modificaciones presupuestarias para el registro de Fondo circulante y traslado de fondos de agosto para septiembre.
Elaborar compromisos presupuestarios de los diferentes contratos, órdenes de Compra, planillas y servicios básicos	43	100%	El monto de los compromisos elaborados asciende a US\$ 163,461.77
Elaborar proyecto de presupuesto del año siguiente			
Proyecto de presupuesto elaborado y presentado al Pleno	1	100%	Aprobado en Acta 37 del 16 de agosto, al 31 de agosto no han habilitado el sistema de formulación 2024, para presentarlo al MH
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 PUBLICAS

MES :

AGOSTO 2023

META SUSTANTIVA

CANTIDAD O
PORCENTAJE
PROGRAMADO

CANTIDAD O
PORCENTAJE
EJECUTADO

JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL

1	Procesos recibidos y/o iniciados en el mes inmediato anterior al mes reportado			Requerimientos concluidos en el mes de agosto de 2023, a excepción del requerimiento 4, 6 y 8 se concluirán en el mes de septiembre de 2023
1	Suministro, instalación y configuración de cuatro (4) Escaner de alto rendimiento.			
2	Suministro de materiales de papel y cartón.			
3	Suministro de un vehículo tipo microbus (Segundo proceso).			
4	Suministro de artículos de oficina			
5	Servicio de consultoría para la continuidad del taller denominado "Fortalecer y actualizar el proceso de formación continua a los técnicos de la Unidd e Divulgación y Capacitación del TEG.			
6	Suministro de libretas para la promoción de la Ley de Ética Gubernamental y la Ética Pública, entre servidores públicos y la población en general.			
7	Suministro de lapiceros y lapices para apoyo en las labores de divulgación de la LEG.			
8	Suministro de cajas de cartón troqueladas, para la conservación de los documentos que se resguardan en el Archivo General del Tribunal.			
2	Requirimientos ingresados en el mes de agosto de 2023			Los siete requerimientos recibidos se concluirán en el mes de septiembre de 2023 Lo anterior a razón de la fecha de recepción de los requerimientos y plazo que conlleva el método de contratación de los bienes y servicios, en todas sus fases.
1	Suministro de pantalla LED y tótem, para evento de rendición de cuentas 2023.			
2	Servicio de streaming para transmisión del evento de rendición de cuentas 2023.			
3	Suministros de tintas, tóners, cartuchos, memoria USB, CD y DVD.			
4	Suministro, instalación y configuración de software antivirus tipo corporativo, con administración mediante consola.			

5	Servicio de alojamiento (pago anual), migración y actualización de versión Moodle 3,11 a Moodle 4,2 x o superior y restauración de servicios en caso de caídas o fallas, para que el aula virtual del TEG, posea la debida seguridad informática.			
6	Suministro de llantas para vehículos propiedad del TEG.			
7	Suministro de uniformes para personal administrativo de TEG (secretarías y motoristas).			
3	Elaboración de documentos de solicitud de ofertas			
3.1	Número de solicitudes de documentos de solicitud de ofertas	7	7	
4	Ingresar y actualizar toda la información relativa a las convocatorias y resultados de todas las adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios que se realizan por las diferentes formas de contratación, ya sea por orden de compra y/o contrato en el sistema electrónico de compras públicas (COMPRASAL) del Ministerio de Hacienda.			
4.1	Número de convocatorias en COMPRASAL	7	7	
4.2	Número de resultado en COMPRASAL	9	9	
5	Elaborar cuadros comparativos de ofertas técnicas y económicas y actas de adjudicaciones/declaratorias de desierta.	4	4	
6	Elaborar, revisar y suscribir órdenes de compra de las adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios para ser remitidas al titular responsable de su autorización.	_____	_____	
6.1	Total de órdenes de compra elaboradas y suscritas	9	9	
6.2	Total de órdenes de compras editadas y colocadas en COMPRASAL	9	9	No existe opción para ingresar en el sistema
7	Inicios, adjudicaciones y /o desiertos de procesos por parte del Pleno			
7.1	Inicios	1	1	
7.2	Adjudicaciones	_____	_____	
8	Inicios, adjudicaciones y /o desiertos de procesos por parte del Presidente			
8.1	Inicios	1	1	
8.2	Adjudicaciones	1	1	

9	Inicios, adjudicaciones y /o desiertos de procesos por parte del Gerente			
9.1	Inicios	6	6	
9.2	Adjudicaciones	2	2	
10	Revisión de contratos y modificaciones a contratos			
10.1	Modificación a contrato TEG-23/2021	1	1	
11	Recibir, revisar, registrar y/o devolver las garantías requeridas a los oferentes y contratistas en los diferentes procesos de contratación, de conformidad con los términos de referencia, LACAP y su Reglamento.			
11.1	Revisar e ingresar en excel las garantías solicitadas en los diferentes procesos de adquisición de obras, bienes y servicios y remitirlas a Tesorería.	5	5	
11.2	Devolver la(s) garantía(s) original(es) al(os) contratista(s) cuya vigencia ha concluido y actualizar el registro que se lleva en excel.	_____	_____	
12	Actas de recepción de bienes y servicios			
12.1	Recibir y revisar el 100% de las actas de recepción y actualizar el registro que se lleva en excel de acuerdo con la remisión que hagan los administradores de órdenes de compra y contratos.	35	35	
13	Ordenes de inicio de procesos			
13.1	Recibir y revisar el 100% de las órdenes de inicio de los servicios contratados y actualizar el registro que se lleva en excel de acuerdo con la remisión que hagan los administradores de órdenes de compra y contratos.	_____	_____	
14	Recepción, revisión y validación de solvencias			
14.1	Revisión y/o validación del 100% de solvencias de previsión social y fiscal presentadas, en los sistemas diseñados por las diferentes entidades emisoras de éstas (AFP, IPSFA, ISSS y Ministerio de Hacienda).	_____	_____	
15	Ejecución de la PAAC 2023			
	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.				
	Monto relativo a la PAC-LCP según segunda modificativa 2023: \$367,694.62				
	Monto relativo a la PAC-LCP, según tercera modificativa 2023: \$ 364,476.78				
1	Enero de 2023 Monto contratado del 1 al 31 de enero de 2023: \$147,640.08 Monto total ejecutado del 1 al 31 /1/2023 de \$147,640.08 (19.19%) ejecutado de la PAAC). 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	Febrero de 2023 Monto contratado del 1 al 28 de febrero de 2023: \$22,874.68 Monto total ejecutado del 1 al 28 de febrero de 2023 \$22,874.68 (2.97 % ejecutado de la PAAC). 3 contratos elaborados y suscritos en febrero de 2023, por un monto de \$22,874.68.				
3	Marzo de 2023 Monto contratado del 1 al 31 de marzo de 2023: \$83,248.16 Monto total ejecutado del 1 al 31 de marzo de 2023 \$83,248.16 (10.82 % ejecutado de la PAAC-primer modificativa). 5 contratos elaborados y suscritos en marzo de 2023, por un monto de \$75,240.81 10 ordenes de compra elaboradas \$7,255.66 3 Modificativas a contratos \$751.69 (Solo uno genera incremento - Contrato TEG-24/2021)..				
4	Abril de 2023 Monto contratado del 1 al 30 de abril de 2023: \$23,181.78 Monto total ejecutado del 1 al 30 de abril de 2023 \$23,181.78 (3.01 % ejecutado de la PAAC-primer modificativa). 2 ordenes 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 incremernto al monto.				

5	<p>Mayo de 2023 Monto contratado del 1 al 31 de mayo de 2023: \$ 2,094.00 Monto total ejecutado del 1 al 31 de mayo de 2023 \$ (0.27% ejecutado de la PAAC-primer modificativa). 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>			
6	<p>Junio de 2023 Monto contratado del 1 al 30 de junio de 2023: \$9,872.46 (Compras por método baja cuantía) Porcentaje ejecutado del 1 al 30 de junio de 2023 \$ 2,68% ejecutado de la PAC-segunda modificativa)..</p>			
7	<p>Julio de 2023 Monto contratado del 1 al 31 de julio de 2023: \$9,368.52 Monto total ejecutado del 1 al 31 de julio de 2023 \$9,368.52 (2.54%) ejecutado de la PAC). 5 ordenes de compra por un monto de \$9,367.14 (Compras por método comparación de precios). 1 Modificativa al contrato TEG-24/2021 incorporación de una persona a la poliza de fianza de fidelidad \$1.38.</p>			
	<p>Agosto 2023 Monto contratado del 1 al 31 de agosto de 2023: \$12,971.85 Monto total ejecutado del 1 al 31 de agosto de 2023 \$ 12971.85 (3.55%) ejecutado de la PAC). 9 ordenes de compra por un monto de \$12,971.85 (Compras por método comparación de precios). 1 Modificativa No. 4 al contrato TEG-23/2021 por \$1,512.72 exclusión de dos personas (Roberto Carlos Munguía Perdomo y Daniel Lazo Isaguirre). No genera incremento en el monto contractual.</p>			
16	<p>Actividades relacionadas a la gestión de compras y quehacer de la unidad</p>	<p>Varias</p>	<p>Varias</p>	<p>Entre las actividades efectuadas en el mes de agosto está -Capacitaciones sobre la LCP a la Unidad de Etica Legal -Acompañamiento técnico a las unidades solicitantes sobre uso sistema Comprasal. -Seguimiento a la PAC-Unidades solicitantes remitan sus necesidades -Otras actividades variadas sobre el quehacer de la unidad, las cuales se realizan por correo electrónico, memorando o por telefono.</p>

SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2023			ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	
UNIDAD ORGANIZATIVA:	Talento Humano	MES :	Agosto 2023	
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL	
Dar cumplimiento al Plan de formación del personal.	100%	100%	Charla del programa complementario de salud: Hábitos de vida saludable Formación para Oficial de cumplimiento-Diplomado especializado en Compras Pública. Promoción de la Certificación en Administración Pública-Total de personas inscritas 24	
Proceso inicial para solicitud de uniformes del personal	100%	100%	Seguimiento del proceso a realizarse en la UCP, para proceso de compra de uniformes.	
Finalización de proceso de selección y contratación de plaza de Motorista	100%	100%	Se finalizó el proceso de selección, remitiendo carpeta técnica para contratación del Pleno. Se incorporó al nuevo personal y se finalizó proceso de inducción.	

SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2023			PROYECTOS ESTRATÉGICOS	
UNIDAD ORGANIZATIVA:	Talento Humano	MES :	Agosto 2023	
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL	
Reunión de trabajo con Comisión de Fortalecimiento de la ética pública para revisión de material para elaboración de planificadores.	100%	100%	Se tuvo reunión con ejecutiva de la imprenta nacional, para definir el diseño de los planificadores que se entregarán al personal como parte de la promoción de los valores y elementos estratégicos del Tribunal.	
Reunión de trabajo del CIGA para evaluación de medio término	100%	100%	Se participó como parte del CIGA y de la Comisión de fortalecimiento de la ética, en la medición de medio término.	

SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2023

ACTIVIDADES SUSTANTIVAS



UNIDAD ORGANIZATIVA:		UNIDAD DE GÉNERO		MES :	AGOSTO/2023
META SUSTANTIVA		CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL	
I Apoyo a otras unidades organizativas de acuerdo a disposición del Pleno o la Gerencia General de Administración y Finanzas.			1 1	Respuesta a solicitud de información Participación en la evaluación del MII correspondiente a las dimensiones de transparencia, participación ciudadana y rendición de cuentas	
Activo Fijo			3 3 4 5 1 3	formularios elaborados: de devolución de bienes a Encargado(a) de activo fijo. Se remitió para opinión a las unidades de UCP, UFI, Asesoría Jurídica segmentos del nuevo manual de Activo Fijo. Posteriormente se incorporación las observaciones al Manual respectivo. Gestión de formularios de asignación de activo fijo Gestión de tramites de traslados de bienes Revisión de activo fijo a sometimiento de descargo Elaboración de codificación que corresponde al área de Servicios Generales y Gerencia General	
Participación en diferentes Comités, tanto internos como externos de la institución.			1 1 1 1 1	Charla: hábitos saludables. Certificación en Administración Pública. Charla de la Defensoría del Consumidor Participación en actividad institucional sobre Integridad Webinar: Ética Pública para la transformación de políticas públicas	

SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2023

ACT. DE
GÉNERO



UNIDAD ORGANIZATIVA:

UNIDAD DE GÉNERO

MES :

DE AGOSTO 2023

META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL
Transversalizar el principio de igualdad, equidad y no discriminación en el quehacer institucional.		1	Revisión del lenguaje inclusivo no sexista al documento: Estrategias de incidencia para la transformación cultural del sector público.
Comemoración 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		1	Webinar:10 años de la adopción del consenso de Montevideo: alzando la voz de mujeres y jóvenes con discapacidad.
Monitoreo de la Política Institucional de Igualdad y No Discriminación.		-----	
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.		----	----
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:	PLANIFICACIÓN	MES:	AGOSTO 2023
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL
1. Seguimiento al Plan Anual Operativo 2023.	100%	100%	
<ul style="list-style-type: none"> Elaborar e integrar “Informe Consolidado de Resultados de PAO (Mes de julio 2023) 	1	1	✓ Informe consolidado y remitido al Sr. Gerente General.
<ul style="list-style-type: none"> Elaborar y remitir al Gerente Administrativo y Financiero Informe Resumen de Resultados de PAO (Mes de julio de 2023). 	1	1	✓ Resumen elaborado y remitido a Sr. Gerente General.
2. Actualización oficiosa de Información para UAIP.	100%	100%	✓ Se remitió lo correspondiente al mes de mayo de 2023. (Informe de Resultados del PAO)
3. Informe de Rendición de Cuentas	100%	100%	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Solicitud de 2do avance e información final ✓ Elaboración y remisión de 2do avance informativo de informe presentado a Sr. GGAF.
4. Colaboración con evaluación intermedia 2023 del MII, como miembro del CIGA.	100%	100%	✓ Se colaboró como miembro del CIGA y excoordinador de Comisión Eficiencia Pública.
5. Se colaboró como facilitador de curso en CNJ, en el marco de carta compromiso entre TEG-CNJ	100%	100%	✓ La actividad consistió en 2 jornadas de 5 horas de capacitación sobre habilidades gerenciales a jefaturas del CNJ.
<u>Otras actividades:</u>			
6. Apoyo a la Gestión Financiera del TEG (2023)	100%	100%	✓ Esta actividad se realiza por designación mediante acuerdo del Pleno se realiza esta actividad como refrendario de las cuentas institucionales. (No todos son cheques, ya que hay solicitud de chequera y certificaciones)
<ul style="list-style-type: none"> Número de cheques firmados y docs. Relacionados. Número de autorizaciones electrónicas realizadas Revisión de movimientos en cuentas institucionales a solicitud UFI (impresiones) 	(14) (10) (3)	(14) (10) (3)	
7. Se atiende requerimientos de auditoría interna	100%	70%	✓ Se presentó documentos en forma parcial, pero continua sin retraso el proceso de auditoría de las operaciones de la unidad.

SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2023			PROYECTOS ETRATÉGICOS	
UNIDAD ORGANIZATIVA:	PLANIFICACIÓN	MES :	AGOSTO 2023	
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL	
<p>1. Reunión de Circulo de Integridad Institucional.</p> <p>2. Evaluaciones de medio término 2023 del MII.</p> <p>3. Se presentó plan de indicadores KPI e informe de seguimiento a indicadores UL</p>	<p>1 reunión</p> <p>3 jornadas</p> <p>100%</p> <p>1 informe</p> <p>1 plan</p>	<p>1 reunión</p> <p>3 jornadas</p> <p>100%</p> <p>1 informe</p> <p>1 plan</p>	<p>✓ La reunión se realizó para elaborar calendario de evaluación intermedia del Modelo de Integridad Institucional.</p> <p>✓ Se colaboró en el desarrollo y ejecución de la evaluación intermedia 2023</p> <p>✓ La actividad se está realizando por instrucciones del Pleno y transcurre de acuerdo con lo planificado; aún queda pendiente incluir los indicadores UDICA (Para los meses de septiembre y octubre 2023, como está previsto)</p>	

SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2023			ACT. DE GÉNERO E INCLUSIÓN	
UNIDAD ORGANIZATIVA:	PLANIFICACIÓN	MES :	AGOSTO 2023	
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL	
<p>✓ El Informe de Rendición de Cuentas del Tribunal de Ética Gubernamental, se prepara, con lineamientos en los que se desagreguen los datos y servicios con enfoque de género, destacando al menos las estadísticas desagregadas por sexo y/o grupo etario.</p> <p>✓ Los documentos relativos a los KPI de prevención de la corrupción se hacen con enfoque de género.</p> <p>✓ En la evaluación del Modelo de integridad se incluyeron indicadores de género</p> <p>✓ Actualmente se trabaja en un manual de la unidad de gestión documental, para revisarlo con la comisión ad-hoc, de acuerdo a los lineamientos del Pleno, siempre con enfoque de género.</p>				

SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2023

ACTIVIDADES SUSTANTIVAS



UNIDAD ORGANIZATIVA:	UNIDAD DE INFORMÁTICA	MES :	AGOSTO 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"> No aplica este mes.
2. Ejecutar rutinas de mantenimiento preventivo y correctivo de computadoras tipo PC y Laptops	N / A	N / A	<ul style="list-style-type: none"> No aplica este mes.
3. Ejecutar rutinas de mantenimiento preventivo y correctivo de servidores.	N / A	N / A	<ul style="list-style-type: none"> No aplica este mes.
4. Ejecutar rutinas de mantenimiento preventivo y correctivo de UPS.	N / A	N / A	<ul style="list-style-type: none"> No aplica este mes.
5. Efectuar rutinas de mantenimiento preventivo y correctivo del enlace ubicado en Oficina Regional de San Miguel.	N / A	N / A	<ul style="list-style-type: none"> No aplica este mes.
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"> Todos los inconvenientes reportados por los usuarios han sido resueltos.
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"> Todos los reportes han sido atendidos.
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"> El seguimiento y verificación de forma diaria se hace sin inconvenientes.
9. Verificación del funcionamiento de aplicativos propios y externos del Tribunal de Ética Gubernamental.	100%	100%	<ul style="list-style-type: none"> Se verifico en forma diaria la conectividad de los equipos informáticos, todos funcionando.
10. Seguimiento al funcionamiento del plan de contingencia con replicación en la nube.	100%	100%	<ul style="list-style-type: none"> La verificación se hace a diario y sin inconvenientes hasta el momento..
11. Seguimiento a Orden de Compra, para el suministro de 4 escáner.	100%	100%	<ul style="list-style-type: none"> Apoyo a la Gerencia General de Administración y Finanzas.
	100%	100%	

SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2023

ACTIVIDADES SUSTANTIVAS



UNIDAD ORGANIZATIVA:	Unidad de Gestión Documental y Archivo		MES :	Agosto
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL	
<p>Organización de la información que conforman el fondo documental del TEG: ordenación, clasificación, inventario, descarte, conservación, utilizando normativas archivísticas.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Organización del fondo documental acumulado: <ul style="list-style-type: none"> • Selección de documentos • Proceso de organización de los documentos. 	5%	5%		
<p>Transferencia de documentos de las unidades organizativas al Archivo Central siguiendo lineamientos de la UGDA.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Se revisa el llenado correcto del formulario de las transferencias. ✓ Transferencias de documentos: <ul style="list-style-type: none"> • Recepción de Denuncias-UEL • 	1	1		
<p>Proceso de adquisición de material para archivo (cajas de cartón troqueladas)</p>	**	**	En desarrollo	
<p>Digitalización de documentos.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Capacitación al personal UCP en el proceso de digitalización de documentos gestionados por su unidad. ✓ Procesamiento de documentos: <ul style="list-style-type: none"> • Revisión y foliado • Escaneo de expedientes. • Edición y almacenamiento. 	**	**		
<p>Actualización de información oficiosa</p>	**	**	Información enviada a UAIP	

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

UNIDAD ORGANIZATIVA:

Unidad Ambiental

MES :

Agosto

META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL
<p>Gestión y entrega de cartuchos de tóner donados a institución educativa.</p> <p>Monitoreo de los recipientes color rojo para verificar el uso correcto de los desechos bioinfecciosos, RAEE y reciclados.</p> <p>✓ Recorrido por las instalaciones para verificar que no haya desechos bioinfecciosos en el piso u otro lugar.</p>	36	36	36 cartuchos de tóner entregados a institución educativa.
	3	3	1 monitoreo y recorrido por semana