

El presente documento en su versión original contiene datos personales y elementos de carácter confidencial. En ese contexto, es oportuno proteger la esfera privada de sus titulares; en tal sentido, conforme al criterio de la sentencia referencia 21-20-RA-SCA emitida por la Sala de lo Contencioso Administrativo el 16/11/2020 y lo establecido en el LAIP, se extiende presente versión pública:







**TRIBUNAL DE ÉTICA**  
**GUBERNAMENTAL**  
**E L S A L V A D O R, C. A.**

GUÍA PARA LA  
FORMULACIÓN DEL PLAN  
ANUAL OPERATIVO 2025

UP-GUI-001-2025

	<b>GUÍA PARA LA FORMULACIÓN DEL PLAN ANUAL OPERATIVO 2025</b>			
	Código: UP-GUI-001-2025	Versión: 01	Fecha de aprobación: 29/01/2025	

### Control de elaboración y revisión

	Nombre y cargo	Fecha	Firma	Sello (si aplica)
<b>Elaborado:</b>	Gerente General Administrativo y Financiero	28/11/2024		
<b>Revisado:</b>	Comisión para la Gestión de Información Documentada: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinadora de la Comisión.</li> <li>• Técnica Tutora del Aula Virtual Ad Honorem.</li> <li>• Oficial de Gestión Documental y Archivo.</li> <li>• Asistente de Comunicaciones.</li> </ul>	29/01/2025		



### Control de cambios

Versión	Fecha de aprobación	Acuerdo de Pleno No.	Cambios realizados
01	29/01/2025	Acuerdo No 55-TEG-2025 Sesión Ordinaria 05-2025	Aprobación de Guía para la Formulación del Plan Anual Operativo 2025.

	<b>GUÍA PARA LA FORMULACIÓN DEL PLAN ANUAL OPERATIVO 2025</b>			 TRIBUNAL DE ÉTICA GUBERNAMENTAL
	Código: UP-GUI-001-2025	Versión: 01	Fecha de aprobación: 29/01/2025	

## ÍNDICE

1. SIGLAS Y ABREVIATURAS.....	1
2. INTRODUCCIÓN.....	1
3. OBJETIVOS.....	2
3.1 Objetivo general.....	2
3.2 Objetivos específicos.....	2
4. BASE LEGAL Y NORMATIVA.....	3
5. ALCANCE.....	3
6. RESPONSABILIDADES Y AUTORIDADES.....	3
7. EL PLAN ANUAL OPERATIVO 2025.....	4
7.1 Proceso de Planificación.....	4
8. DESCRIPCIÓN DE REGISTROS ASOCIADOS.....	7
9. REGISTROS ASOCIADOS.....	15
10. VIGENCIA Y AUTORIZACIÓN.....	16

	<b>GUÍA PARA LA FORMULACIÓN DEL PLAN ANUAL OPERATIVO 2025</b>			
	Código: UP-GUI-001-2025	Versión: 01	Fecha de aprobación: 29/01/2025	

## 1. SIGLAS Y ABREVIATURAS

**Art.:** Artículo.

**ATS:** Actividades Técnico-Sustantivas.

**AGI:** Actividades de Género e Inclusión.

**ATO:** Actividades Técnico-Operativas.

**LEG:** Ley de Ética Gubernamental.

**KPI's:** Indicadores de medición de la corrupción.

**PAO:** Plan Anual Operativo.

**PRES:** Proyectos Estratégicos.



**TEG o Tribunal:** Tribunal de Ética Gubernamental.

**UCP:** Unidad de Compras Públicas.

## 2. INTRODUCCIÓN

Las unidades organizativas del Tribunal de Ética Gubernamental (TEG), elaborarán su plan anual de trabajo, para efectos internos se le conocerá con el nombre de Plan Anual Operativo (PAO) por sus siglas, en este documento se programarán todas las actividades a realizar por cada una de las unidades, agrupándolas por objetivos que tendrán como referencia el plan estratégico institucional 2023-2027. En ese sentido, en esta guía se brindan lineamientos básicos que apoyarán la elaboración del plan anual operativo.

En cada plan anual operativo se deben de establecer cadenas de actividades; divididas en 3 tipos: Actividades Técnico-Sustantivas, (ATS); Actividades Técnico-Operativas, (ATO); y Proyectos Estratégicos, (PRES). Todo esto se realiza apegado a metodologías y nomenclaturas que utiliza el Ministerio de Hacienda, esperando dar seguimiento minucioso sobre todo a los resultados de las actividades sustantivas y proyectos estratégicos que se proponen.

	<b>GUÍA PARA LA FORMULACIÓN DEL PLAN ANUAL OPERATIVO 2025</b>			 TRIBUNAL DE ÉTICA GUBERNAMENTAL
	Código: UP-GUI-001-2025	Versión: 01	Fecha de aprobación: 29/01/2025	

Para el año 2025, se continúa proponiendo en cada plan anual operativo, actividades relacionadas con las funciones de cada unidad organizativa y las actividades que se tienen como agenda en el plan estratégico 2023-2027; asimismo, deben tomarse en cuenta los compromisos institucionales adquiridos en los convenios suscritos por el Pleno, ya que, en ellos figuran actividades que se deben programar en el PAO 2025. Como ejemplo de lo anterior, se deben incluir las actividades relativas a los indicadores de medición de la corrupción conocidos como KPI's, así como las actividades del sistema antisoborno.

### **3. OBJETIVOS**

#### **3.1 Objetivo general**

3.1.1 Brindar herramientas prácticas y lineamientos generales, que ayuden a las unidades organizativas del Tribunal de Ética Gubernamental, en el proceso de formulación del PAO 2025.

#### **3.2 Objetivos específicos**

3.2.1 Explicar los cuadros adicionales para incorporar y visibilizar el trabajo que se desarrolla para ejecutar las políticas institucionales, fortalecer el modelo de integridad, los indicadores de prevención de la corrupción institucional y antisoborno.

3.2.2 Consolidar un instrumento que refleja el trabajo institucional en el combate a las transgresiones o infracciones cometidas en el marco de la Ley de Ética Gubernamental.

3.2.3 Incorporar en la planificación institucional, el cumplimiento de los compromisos establecidos en las alianzas estratégicas.

3.2.4 Continuar con la gestión inclusiva en el diseño de los instrumentos normativos institucionales.

3.2.5 Elaborar un plan anual operativo, con principios de racionalidad, austeridad y con innovación, para alcanzar los objetivos y metas con los recursos aprobados para el año 2025.

	<b>GUÍA PARA LA FORMULACIÓN DEL PLAN ANUAL OPERATIVO 2025</b>			
	Código: UP-GUI-001-2025	Versión: 01	Fecha de aprobación: 29/01/2025	

#### **4. BASE LEGAL Y NORMATIVA**

La presente guía se emite conforme a la potestad normativa de la máxima autoridad del TEG, la cual se encuentra amparada por el artículo 20 de la LEG, que establece en su letra k), que son funciones y atribuciones del Pleno “Aprobar políticas, acciones, planes, programas y proyectos referentes a la aplicación de la ética en la función pública, la Ley de Ética Gubernamental y demás normativa institucional”.

En ese sentido, el artículo 18 letra i) del RLEG determina que, además de las funciones y atribuciones conferidas en la LEG, al Pleno le corresponde “Establecer sistemas de control y seguimiento sobre las funciones y atribuciones que conforme a la Ley y este Reglamento le corresponden”.

Por otra parte, las Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Tribunal de Ética Gubernamental establece en el capítulo III la “Valoración de Riesgos” la elaboración del Plan Estratégico Institucional y del Plan Anual Operativo, por lo que corresponde coordinar la formulación y evaluación de dichos instrumentos.

#### **5. ALCANCE**

La presente guía es de obligatorio cumplimiento y aplicación por parte de las jefaturas y personal responsable de las diferentes unidades organizativas y dependencias del Tribunal para la elaboración del Plan Anual Operativo 2025.

#### **6. RESPONSABILIDADES Y AUTORIDADES**

**Pleno:** Es la máxima autoridad del TEG, responsable de la aprobación de los documentos normativos como reglamentos, políticas, acciones, planes, programas y proyectos referentes a la aplicación de la ética en la función pública, la Ley de Ética Gubernamental y demás normativa institucional.

	<b>GUÍA PARA LA FORMULACIÓN DEL PLAN ANUAL OPERATIVO 2025</b>			
	Código: UP-GUI-001-2025	Versión: 01	Fecha de aprobación: 29/01/2025	

**Jefaturas o personas responsables de Unidades:** Son las personas de mayor jerarquía dentro de las unidades organizativas responsables de elaborar y presentar el Plan Anual Operativo 2025 de sus respectivas unidades.

**Gerencia General Administrativa y Financiera:** Es la responsable de monitorear y consolidar la información generada por cada unidad organizativa en relación con el desarrollo anual y mensual del Plan Anual Operativo.

## 7. EL PLAN ANUAL OPERATIVO 2025

Es el documento que orienta la gestión técnica y operativa de una entidad, el cual contiene el detalle de todas las actividades que ejecutarán las diferentes unidades organizativas del Tribunal de Ética Gubernamental (TEG), estableciendo los responsables, los recursos, las metas, las fechas y su forma de medición. Para el año fiscal 2025, siempre estas actividades estarán divididas en: i) Actividades Técnico-Operativas (ATO); ii) Actividades Técnico-Sustantivas (ATS); iii) Proyectos Estratégicos (PRES); y, iv) Actividades Relativas a la Política de Institucional de Inclusión y No discriminación (AGI).

Nota: Para efectos de control operativo y seguimiento a indicadores de riesgo de corrupción y antisoborno, se recomienda incorporar las actividades dentro de la planificación 2025, específicamente en los formatos (ATS), porque dichas actividades deben ser parte de la planificación anual operativa institucional.

### 7.1 Proceso de Planificación

El Plan Anual Operativo (PAO), es la herramienta de programación básica para el desarrollo y ejecución de las actividades de todas las unidades organizativas. En ese sentido el plan anual operativo del TEG, de cada unidad organizativa estará dividido en:

	<b>GUÍA PARA LA FORMULACIÓN DEL PLAN ANUAL OPERATIVO 2025</b>			
	Código: UP-GUI-001-2025	Versión: 01	Fecha de aprobación: 29/01/2025	

**7.1.1 Actividades Técnico-Operativas, “ATO”**, comprenden la programación de tareas rutinarias o cotidianas, donde se incluirán las acciones de soporte, fundamentales para la operatividad de la unidad organizativa. (Sus costos son implícitos en los gastos de funcionamiento en el presupuesto institucional, y son prácticamente incluidas automáticamente en el presupuesto institucional).

**7.1.2 Actividades Técnico-Sustantivas, “ATS”**, involucran o comprometen el logro de objetivos o metas institucionales, ya sea por mandato de Ley o porque están relacionadas al cumplimiento de la misión institucional, con la LEG y su Reglamento; asimismo, se relacionan con el servicio institucional hacia la ciudadanía, y tiene algún costo financiero importante o particular; por lo tanto, deben reflejarse, en el presupuesto institucional y/o el Plan de Compras que va a ejecutar la UCP. Su tiempo de programación y ejecución está definida para una fecha en particular.

**7.1.3. Proyectos Estratégicos, “PRES”**, los cuales se refieren al desarrollo de actividades puntuales, que deben cumplirse, como parte de la agenda institucional, para cumplir con el Plan Estratégico Institucional. (Este tipo de actividades depende generalmente de la disponibilidad presupuestaria o de la cooperación internacional).

**7.1.4. Actividades Relativas a la Política de Institucional de Igualdad y No discriminación, “Actividades de Género e Inclusión” - “AGI”**, Estas actividades tienen estrecha relación con la política antes mencionada, así también, con el enfoque transversal del principio de igualdad y no discriminación, (Estas tienen que ver con el plan diseñado para ejecutarlas).

Nota importante: los planes anuales operativos, deben estar en función del cumplimiento de la misión y visión institucional, tomando en cuenta las estadísticas o informes de resultados que las mismas jefaturas generan mes a mes apegándose siempre a una estrategia o visión, que permita que las actividades tengan asidero o fundamento teórico, legal y/o normativo. Deben responder a una brecha por cubrir, al



	<b>GUÍA PARA LA FORMULACIÓN DEL PLAN ANUAL OPERATIVO 2025</b>			 TRIBUNAL DE ÉTICA GUBERNAMENTAL
	Código: UP-GUI-001-2025	Versión: 01	Fecha de aprobación: 29/01/2025	

plan estratégico; los planes operativos pueden responder a necesidades institucionales y de las personas usuarias del TEG. Es de recalcar que el proceso de planificación es un proceso flexible, puede ser sujeto de modificación y/o ajustes de acuerdo con la conveniencia institucional, adaptándonos a la realidad nacional y a la disponibilidad de recursos.

En concordancia con los dispuesto en las prioridades del plan estratégico 2023-2027 y los resultados de la gestión 2024 se debe priorizar en los siguientes rubros o actividades:

- a) Prevención de actos contrarios a la Ley de Ética Gubernamental y reducción de la corrupción.
- b) Utilización efectiva de herramientas tecnológicas, especialmente en procesos formativos de la Escuela de Ética e Integridad Pública.
- c) Implementación de programas innovadores, especialmente en la Escuela de Ética e Integridad Pública buscando siempre el apoyo de instituciones cooperantes.
- d) Utilización de indicadores y el monitoreo correspondiente, para tomar decisiones de la efectividad en el trabajo, cubriendo las expectativas de las personas usuarias.
- e) Coordinación y control del trabajo de las Comisiones de Ética Gubernamental y Comisionados, para mantener siempre en sintonía a todas las instituciones públicas, acerca de la ética en la gestión pública.
- f) Fortalecimiento de la cultura de la denuncia y de la ética en la gestión pública, utilizando redes sociales y demás canales electrónicos.
- g) Cumplimiento de las políticas institucionales y fortalecimiento de la coordinación y la cooperación interinstitucional.
- h) Implementación de estrategias innovadoras que fortalezcan el Modelo de Integridad del TEG.
- i) Gestión del sistema antisoborno.

	<b>GUÍA PARA LA FORMULACIÓN DEL PLAN ANUAL OPERATIVO 2025</b>			
	Código: UP-GUI-001-2025	Versión: 01	Fecha de aprobación: 29/01/2025	

## **Inclusión de las actividades de la matriz de riesgos en la planificación operativa 2025**

Para tomar en cuenta la matriz de riesgos en la planificación institucional, se les sugiere a las personas gestoras de riesgos de la “matriz de riesgos 2022-2024”, incluyan en sus propuestas de PAO, las actividades de la matriz de riesgos, como actividades estratégicas, las cuales servirán de insumo para la elaboración de la matriz de riesgo 2025-2027.

## **Inclusión de los Indicadores de Medición de la Corrupción (KPI’S)**

A partir del mes de agosto de 2023, el plan de seguimiento a los KPI’s fue aprobado por el Pleno y existe una obligación formal por incluirlos en la planificación operativa de cada unidad organizativa, por tal motivo, es obligatorio incluir actividades o tareas de este tipo, en aquellas unidades que están involucradas en procesos que se consideran susceptibles a corrupción. Dichas actividades, serán monitoreadas cada cuatro (4) meses, lo cual significa programar las actividades para el año 2025, incluyéndolas en las actividades sustantivas.

## **8. DESCRIPCIÓN DE REGISTROS ASOCIADOS**

REGISTRO ASOCIADO 1°: Relativo a las Actividades Técnico-Operativas “ATO”: Se elabora y se presenta solamente como parte de la formulación de su plan; sin embargo; el seguimiento no se reporta a la unidad de planificación, ya que ese cuadro es de control de la persona que ejerce la jefatura de la unidad organizativa (Consumo y control únicamente para cada unidad) (GGAF-FOR-001-2024).

REGISTRO ASOCIADO 2°: Actividades Técnico-Sustantivas, “ATS”, las cuales involucran o comprometen el logro de algún objetivo o meta institucional, ya sea por compromiso de Ley o porque están relacionadas al cumplimiento de nuestra misión. Están relacionadas con la LEG y su Reglamento. (GGAF-FOR-002-2024).

	<b>GUÍA PARA LA FORMULACIÓN DEL PLAN ANUAL OPERATIVO 2025</b>			 TRIBUNAL DE ÉTICA GUBERNAMENTAL
	Código: UP-GUI-001-2025	Versión: 01	Fecha de aprobación: 29/01/2025	

REGISTRO ASOCIADO 3°: El cuadro de los Proyectos Estratégicos (PRES). Este tipo de proyectos relacionados a actividades estratégicas o de otra índole; éstos, en cuanto a su ejecución, dependen de la disponibilidad de los recursos financieros que posea el Tribunal. (GGAF-FOR-003-2024).

REGISTRO ASOCIADO 4°: Actividades Relativas a la Política de Institucional de Inclusión y No discriminación, “Actividades de Género e Inclusión”, a las cuales distinguiremos como “AGI”, las cuales tienen estrecha relación no solo con la política antes mencionada, sino también con el enfoque transversal de género. (Importante: Si la unidad organizativa no está involucrada con una actividad de este tipo, puede omitir este cuadro) (GGAF-FOR-004-2024).

REGISTRO ASOCIADO 5°: “Cuadro de Resumen de Metas”, el cual siempre hemos llenado, como referencia para el resumen del seguimiento a las actividades, en el cual se incluye el resumen de metas que se van a reportar, en el mes calendario del año 2025. (GGAF-FOR-005-2024).

Nota: Los cuadros son divididos en 2 áreas (General, relativa a la unidad y el área de trabajo); y la (Descriptiva, relativa a la enumeración de actividades el período, los involucrados y el resultado esperado o meta). Los cuadros se completan igual que en años anteriores.

### **Proceso de Remisión Para Su Integración**

De acuerdo con el cronograma siguiente, todas las jefaturas de unidades deberán remitir su propuesta de PAO 2025, al Gerente General Administrativo y Financiero, con copia a la Jefatura de la Unidad de Planificación, mediante correo electrónico institucional, quedando a la espera de cualquier ajuste o consulta acerca de sus cuadros o formato. (No es necesario remitirlo de forma física, pues en el correo institucional queda el registro de lo que se remite).

### Cronograma de Elaboración del Plan

El tiempo estimado para realizar el proceso es de 5 semanas efectivas calendario, a partir de la última semana del mes de noviembre de 2024 hasta la primera del mes de enero 2025.



Tabla 1  
Cronograma de actividades

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	MES EN SEMANAS					
		NOVIEMBRE 2024	DICIEMBRE 2024				ENERO 2025
		4 <sup>a</sup>	1 <sup>a</sup>	2 <sup>a</sup>	3 <sup>a</sup>	4 <sup>a</sup>	1 <sup>a</sup>
Remisión de guía metodológica	Gerente General/ Jefatura de Planificación					Vacaciones navideñas	
Tiempo de formulación / Remisión de borradores	Jefaturas de Unidades						
Integración de PAO (Borrador)	Jefatura de Planificación						
Reuniones de ajustes y revisiones de PAO'S	Gerente General /Jefaturas de Unidades / Jefatura Panificación						
Presentación de borrador al Pleno (Para aprobación)	Gerente General						

A continuación, los registros asociados que apoyan el proceso de formulación del PAO, en los cuales se describe el contenido de los cuadros o formatos a completar.

	<b>GUÍA PARA LA FORMULACIÓN DEL PLAN ANUAL OPERATIVO 2025</b>			
	Código: UP-GUI-001-2025	Versión: 01	Fecha de aprobación: 29/01/2025	

**Figura 1  
Actividades Técnico-operativas de la unidad**


	<b>ACTIVIDADES TÉCNICO-OPERATIVAS DE LA UNIDAD</b>					
	Código: <b>UP-FOR-001-2025</b>	Versión: 01	Fecha de aprobación:			
<b>UNIDAD ORGANIZATIVA: RESPONSABLE:</b>				<b>ÁREA DE TRABAJO: PERÍODO DEL PLAN:</b>	<b>ATO</b>	
<b>OBJETIVO: INDICADORES:</b>						
ACTIVIDADES	RESPONSABLE	INVOLUCRADOS	FRECUENCIA	RECURSOS MATERIALES	RECURSOS FINANCIEROS	FORMA DE MEDIR / META

Notas importantes:

- Es únicamente (1) formulario ATO por cada unidad organizativa.
- Este cuadro no reporta metas en el cuadro resumen de metas sustantivas

	<b>GUÍA PARA LA FORMULACIÓN DEL PLAN ANUAL OPERATIVO 2025</b>			 TRIBUNAL DE ÉTICA GUBERNAMENTAL P. DEL RÍO
	Código: UP-GUI-001-2025	Versión: 01	Fecha de aprobación: 29/01/2025	

**Figura 2  
Actividades Técnico-Sustantivas**

	<b>ACTIVIDADES TÉCNICO-SUSTANTIVAS</b>					 TRIBUNAL DE ÉTICA GUBERNAMENTAL P. DEL RÍO
	Código: <b>UP-FOR-002-2025</b>	Versión: 01	Fecha de aprobación:			
<b>UNIDAD ORGANIZATIVA:</b>		<b>ÁREA DE TRABAJO:</b>		<b>ATS</b>		
<b>RESPONSABLE:</b>		<b>PERÍODO DEL PLAN:</b>				
<b>NOMBRE GENERAL DE LA ACTIVIDAD</b>						
<b>OBJETIVO:</b>						
<b>META</b>						
<b>INDICADORES:</b>						
	<b>ACTIVIDADES</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>INVOLUCRADOS</b>	<b>PERÍODO</b>	<b>RECURSOS NECESARIOS</b>	<b>FORMA DE MEDIR / META</b>

Notas importantes:

- En este formulario se consignan las actividades sustantivas.
- Puede utilizar los formularios que necesita para planificar sus actividades sustantivas

	<b>GUÍA PARA LA FORMULACIÓN DEL PLAN ANUAL OPERATIVO 2025</b>			 TRIBUNAL DE ÉTICA GUBERNAMENTAL P.I.P.A.R.
	Código: UP-GUI-001-2025	Versión: 01	Fecha de aprobación: 29/01/2025	

**Figura 3  
Proyectos estratégicos**



	<b>PROYECTOS ESTRATÉGICOS</b>					 TRIBUNAL DE ÉTICA GUBERNAMENTAL P.I.P.A.R.
	Código: UP-FOR-003-2025	Versión: 01	Fecha de aprobación:			
<b>UNIDAD ORGANIZATIVA:</b>		<b>ÁREA DE TRABAJO:</b>		<b>PRES</b>		
<b>RESPONSABLE:</b>		<b>PERÍODO DEL PLAN:</b>				
<b>NOMBRE GENERAL DEL PROYECTO ESTRATÉGICO:</b>						
<b>OBJETIVO DEL PROYECTO:</b>						
<b>RESULTADO:</b>						
<b>INDICADORES DEL PROYECTO:</b>						
<b>ACTIVIDADES</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>INVOLUCRADOS</b>	<b>PERÍODO</b>	<b>RECURSOS NECESARIOS</b>	<b>FORMA DE MEDIR / META</b>	

Notas importantes:

- En este formulario se consignará las actividades de los proyectos estratégicos previstos para el año 2025.
- Es 1 formulario por cada proyecto estratégico.

	<b>GUÍA PARA LA FORMULACIÓN DEL PLAN ANUAL OPERATIVO 2025</b>			 TRIBUNAL DE ÉTICA GOBIERNAMENTAL P. DEL RÍO
	Código: UP-GUI-001-2025	Versión: 01	Fecha de aprobación: 29/01/2025	

**Figura 4  
Actividades de Género e Inclusión**

	<b>ACTIVIDADES DE GÉNERO E INCLUSIÓN</b>					 TRIBUNAL DE ÉTICA GOBIERNAMENTAL P. DEL RÍO
	Código: UP-FOR-004-2025	Versión: 01	Fecha de aprobación:			
<b>UNIDAD ORGANIZATIVA:</b>		<b>ÁREA DE TRABAJO:</b>		<b>AGI</b>		
<b>RESPONSABLE:</b>		<b>PERÍODO DEL PLAN:</b>				
<b>NOMBRE GENERAL DE LA ACTIVIDAD:</b>						
<b>OBJETIVO:</b>						
<b>META:</b>						
<b>INDICADORES:</b>						
	<b>ACTIVIDADES</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>INVOLUCRADOS</b>	<b>PERÍODO</b>	<b>RECURSOS NECESARIOS</b>	<b>FORMA DE MEDIR / META</b>

Notas importantes:

- El detalle de las actividades está relacionado a las actividades y directrices con enfoque de género que se definen desde la política institucional relativa al tema; a las formas de trabajo inclusivas; a los nuevos indicadores que se están manejando en el Tribunal de Ética Gubernamental.
- Todas las unidades, sin excepción deben revisar y/o actualizar sus normativas administrativas y de gestión bajo este esquema.



	<b>GUÍA PARA LA FORMULACIÓN DEL PLAN ANUAL OPERATIVO 2025</b>			
	Código: UP-GUI-001-2025	Versión: 01	Fecha de aprobación: 29/01/2025	

**Figura 5  
Resumen de metas sustantivas**

	<b>RESUMEN DE METAS SUSTANTIVAS</b>													
	Código: UP-FOR-005-2025	Versión: 01					Fecha de aprobación:							
<b>Nombre de la Unidad Organizativa:</b>		<b>Nombre de la Unidad organizativa</b>										<b>PAO AÑO 2025</b>		
<b>META SUSTANTIVA QUE REPORTAR MENSUALMENTE</b>		<b>PORCENTAJE / CANTIDAD PROGRAMADA</b>	<b>RESULTADOS PROGRAMADOS POR MESES</b>											
			<b>ENE</b>	<b>FEB</b>	<b>MAR</b>	<b>ABR</b>	<b>MAY</b>	<b>JUN</b>	<b>JUL</b>	<b>AGO</b>	<b>SEPT</b>	<b>OCT</b>	<b>NOV</b>	<b>DIC</b>

Notas importantes:

- Cada unidad debe contener su resumen de seguimiento de metas, para efecto de referencia mensual de las actividades; asimismo, tiene sentido para realizar el seguimiento, ya que refleja el nivel proyectado y puede cotejarse con lo alcanzado en el tiempo, de acuerdo con su informe mensual de resultados. (Es una referencia y facilita el seguimiento).

	<b>GUÍA PARA LA FORMULACIÓN DEL PLAN ANUAL OPERATIVO 2025</b>		
	Código UP-GUI-001-2025	Versión: 01	

## 9. REGISTROS ASOCIADOS

UP-FOR-001-2025 Actividades Técnico-Operativas

UP-FOR-002-2025 Actividades Técnico-Sustantivas

UP-FOR-003-2025 Proyectos Estratégicos

UP-FOR-004-2025 Actividades de Género e Inclusión

UP-FOR-005-2025 Cuadro de Resumen de Metas

	<b>GUÍA PARA LA FORMULACIÓN DEL PLAN ANUAL OPERATIVO 2025</b>			
	Código: UP-GUI-001-2025	Versión: 01	Fecha de aprobación: 29/01/2025	

## 10. VIGENCIA Y AUTORIZACIÓN

La presente guía entrará en vigencia el día hábil siguiente al de su publicación en el Portal de Transparencia del TEG, previa autorización por el Pleno de este Tribunal. Lo anterior, deberá ser comunicado por la Secretaría General.

Aprobado en San Salvador Centro, a los veintinueve días del mes de enero de dos mil veinticinco.

Acuerdo N° 55-TEG-2025.



Dr. José Néstor Mauricio Castaneda Soto  
Presidente



Lcda. Laura del Carmen Hurtado Cuéllar  
Miembro de Pleno



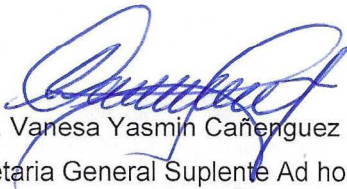
Mtro. Moris Edgardo Landaverde Hernández  
Miembro de Pleno




Mtro. Higinio Osmin Marroquín Merino  
Miembro de Pleno



Lcda. Lidia María Elena Ferman de Flores  
Miembro de Pleno



Lcda. Vanesa Yasmín Cañenguez Panía  
Secretaría General Suplente Ad honorem

