



Plan Operativo Anual 2015

Dirección Financiera Institucional

Ministerio de Educación
Diciembre 2014



1

Indice

Resumen Ejecutivo	2
Introducción.....	3
Misión	4
Visión	5
Objetivos.....	6
General:	6
Específicos:.....	6
I. Diagnostico Situacional (descripción de los Principales elementos, limitantes y/o obstáculos, problemáticas principal identificada.....	7
II. Matriz del Plan Operativo Anual (POA).....	25
III. Línea base de Indicadores.....	26
IV. Matriz de Identificación, Análisis y Gestión de Riesgos (MR)	27
V. Seguimiento y Evaluación	28
Anexos del POA 2015.....	30



Diciembre 2014



Resumen Ejecutivo

La Dirección Financiera Institucional, con base a los lineamientos recibidos, ha elaborado El Plan Operativo Anual (POA – 2015), instrumento de planificación que permite viabilizar y gerenciar las distintas actividades de las unidades que la integran, con el fin de eficientizar el proceso administrativo financiero y por ende los recursos asignados acorde al cumplimiento de objetivos y metas definidas previamente.



El documento ha sido elaborado tomando de base lo descrito en las Normas Técnicas de Control Interno Específicas del MINED y las relacionadas a la valoración de riesgos, Definición de Objetivos Institucionales, Metas y Planes Operativos Anuales.

En este documento se presentan la Visión y Misión, objetivos y el desarrollo del diagnóstico aplicado, por medio de la metodología de Marco Lógico, con la finalidad de identificar los principales elementos y áreas a mejorar, es importante destacar que dicha herramienta ha sido aplicada de forma participativa teniendo como resultado la construcción del árbol de problemas y objetivos, con el objeto de enmarcar la línea base existente en ésta Dirección, facilitando de esta forma la identificación de las estrategias a aplicar en el periodo 2015.

Finalmente se muestra la programación de las metas con sus respectivos indicadores, teniendo en cuenta la distribución de la asignación provista a ejecutar en el ejercicio fiscal en mención, así también se adjunta la Matriz de riesgo a fin de prever situaciones internas y externas.



Diciembre 2014

3

Introducción

El presente Plan Operativo Anual 2015, ha sido elaborado con una visión participativa y de desarrollo, basado en criterios de oportunidad y eficacia en la gestión que se desarrolla en la Dirección Financiera Institucional.

Para lo cual se ha tomado como base, la normativa legal vigente aplicable como son las Normas Técnica de Control Interno Especificas del MINED, Capitulo II, Normas relativas a la valoración de riesgos, Definición de objetivos institucionales artículos del 48 al 51 y sobre la Planificación participativa artículos del 52 al 56 relativos a la formulación participativa de los Planes Operativos Anuales, Lineamientos y para la formulación, seguimiento y evaluación de Planes Operativos Anuales año 2015 de la Dirección de Planificación, Gerencia de Planificación Estratégica.

Con base a lo estipulado en los lineamientos de formulación, seguimiento y evaluación del Plan Operativo Anual (POA), se establece la implementación de una metodología de planificación participativa, consensuada con enfoque por resultados y con la aplicación de la metodología de Marco Lógico, se procedió al desarrollo de talleres de planificación participativa, coordinado por el Lic. Robin Agreda Director Financiero apoyado por el referente de planificación, Gerencias con sus respectivas jefaturas y personal técnico, con la finalidad de contribuir al proceso antes en mención.

En los talleres fueron abordados los temas bajo la metodología antes mencionada construyendo el árbol de problemas y objetivos respectivamente de la Dirección Financiera Institucional, estableciendo las respectivas metas, indicadores y estrategias a seguir, producto de la evaluación del mismo.

Finalmente, con los insumos obtenidos se procedió a la elaboración del POA 2015, identificando los resultados esperados en la gestión, seguidamente se procedió a la elaboración y validación de la Matriz de Riesgos.



Diciembre 2014



Misión

Administrar los recursos financieros del MINED con transparencia, honestidad, equidad y responsabilidad para contribuir al cumplimiento de Planes, Programas y Proyectos Institucionales, encaminados al desarrollo del nivel educativo integral de las salvadoreñas y salvadoreños, mediante una gestión eficiente de los recursos, en atención a las prioridades educativas y a la transparencia del manejo de los fondos públicos.



Visión



Ser modelo en la administración de las finanzas públicas y el cumplimiento de las normativas que garanticen la transparencia y eficiencia en la optimización de los recursos humanos, materiales, técnicos y especialmente financieros que requiere el MINED, para la ejecución de sus estrategias en aras de proveer a la población salvadoreña mayor cobertura, calidad e inclusión en la educación.

A handwritten signature in blue ink, located at the bottom left of the page.



Diciembre 2014

A handwritten signature in blue ink, located at the bottom right of the page.



Objetivos

General:

Dirigir, planificar y ejecutar la gestión del proceso administrativo financiero institucional, de manera integrado e interrelacionado, en forma eficiente, oportuna y transparente, velando por el cumplimiento de la ley AFI que conduzca a la transparencia y prioridades en el manejo de los recursos financieros del MINED.

Específicos:

- Desarrollar acciones y estrategias que permitan una planificación, ejecución y control eficientes del presupuesto Institucional.
- Gestionar conforme al Calendario de Pagos las transferencias de fondos para efectuar el pago de las obligaciones adquiridas por la institución y administrar los recursos financieros transferidos y además los retenidos en concepto de embargos judiciales actuando como depositario judicial.
- Poseer una herramienta de gestión y control en el ámbito de las finanzas institucionales a través de la generación de información económica y financiera a nivel institucional en forma oportuna, adecuada y transparente.
- Administrar los documentos físicos y digitales de las Direcciones de Administración Nacional, Adquisiciones y Contrataciones, Desarrollo Humano y Financiera Institucional del MINED.



I. Diagnostico Situacional (descripción de los Principales elementos, limitantes y/o obstáculos, problemáticas principal identificada

En aras de mantener una liquidez acorde a lo estipulado en la normativa emitida por el Ministerio de Hacienda, ésta Dirección, ha tomado a bien en revisar sus procesos y procedimientos a fin de agilizar los procesos administrativos financieros, permitiendo con ello que los diversos proveedores del MINED, se sientan satisfechos en la honra de sus obligaciones.

No obstante al esfuerzo mostrado, se suscitaron situaciones ajenas al alcance de la gestión financiera, por ejemplo la presión ejercida a la Caja General lo que conlleva a que los recursos financieros no llegaran a tiempo a las instancias requerentes, propiciando un ambiente de incertidumbre para el pago de las obligaciones contraídas. Situaciones que permitieron buscar soluciones a corto y mediano plazo a fin de mermar lo acaecido.

De lo antes expuesto y de conformidad a los lineamientos dados por la Dirección de Planificación, esta Dirección, para el desarrollo del diagnóstico utilizó la herramienta Marco Lógico, con la finalidad de identificar a los diferentes actores directos e indirectos que intervienen en el proceso administrativo financiero, lo que permitió la construcción del árbol de problemas y objetivos.

En todo proceso participativo, es importante dar un espacio concreto a identificar las herramientas que nos permitan diagnosticar de manera objetiva la situación actual de las unidades, así como también identificar la situación deseada en la misma; es por ello que El Sistema de Marco Lógico actualmente es el más utilizado para conceptuar, diseñar, ejecutar, seguir el desempeño, evaluar y comunicar información fundamental sobre la unidad en análisis.



Diciembre 2014



8

Esta herramienta, pretenden proporcionar una aplicación práctica, el cual sirva de base para el diagnóstico, seguimiento y evaluación de:

- ✓ la gestión administrativa y financiera.
- ✓ la calidad de los servicios técnicos y financieros que ofrece la Dirección al resto de unidades organizativas del MINED.
- ✓ la fortaleza de sus procesos organizativos.

La información generada a partir de la aplicación de esta metodología propiciará una mejor administración de los recursos, toma de decisiones, apoyo a las diversas Unidades organizacionales del MINED, durante el ejercicio financiero fiscal 2015.

Dentro de las áreas administrativas sujeta a la aplicación del Marco Lógico se mencionan las siguientes, Dirección Financiera Institucional, Gerencia de Presupuesto y sus jefaturas, Gerencia de Tesorería y sus jefaturas y Gerencia de Contabilidad y sus jefaturas, dentro de los sistemas sustantivos se hizo hincapié a la Orientación estratégica, Estructura organizativa y funcionalidad, Gestión, Procesos organizativos y Servicios ofrecidos.

De lo antes expuesto, se identificaron las herramientas a seguir en cada paso que son:

- El análisis de participación.
- El análisis de problemas, y
- Mediante estos dos pasos alcanzamos la identificación del problema.
- El análisis de objetivos.
- El análisis de alternativas, y
- El resultado de estos pasos es la **identificación del propósito fundamental de la unidad.**



Diciembre 2014

9



1. Matriz de Análisis de Participación

	Directos	Indirectos
BENEFICIADOS	Direcciones Nacionales y de staff	Ministerio de Hacienda (DINAFI)
	Direcciones Departamentales	Centros Escolares
	Dirección de Gestión Departamental	Procuraduría General de la República
	Ministerio de Hacienda (DGP, DGICP, DINAFI)	Maestros
	Dirección Financiera Institucional	Gerencia de Contabilidad
	Demandados	Familias de Alumnos
	Jueces	Familias de Empleados
	Consultores	Auditorías internas y externas
	Proveedores	Proveedores
	Empleados del Mined	Direcciones Departamentales
	Organismos Donantes y prestatarios	Dirección de Planificación
	ISB	Consultores
	CAJA MUTUAL	Dirección de Transparencia
	ISNA	
	UES	
	CONNA	
	Distribuidoras de Energía Eléctrica	
	Alcaldías Municipales	
	Gerencia de Tesorería	
	Gerencia de Contabilidad	
	Gerencia de Presupuesto	
	Unidades Técnicas	
	UACI	
	Unidad de Presupuesto Escolar	
	Pagadurías departamentales y centrales	
	Gerencia de programa de alimentación y salud escolar	
	DNA - Paquete escolar	
	Gerencia de Asistencia técnica y programación	
	Encargado de egresos	
	Gerencia de Infraestructura	



Diciembre 2014

10

AFECTADOS NEGATIVAMENTE	Direcciones Departamentales
	Dirección de Gestión Departamental
	Dirección de Planificación
	Centros escolares (pagos de energía eléctrica)
	Direcciones Nacionales y de staff
	Gerencia Tesorería
	Gerencia de Presupuesto
	Gerencia de Contabilidad
	Demandados
	Empleados del Mined
	Consultores
	Ministerio de Hacienda (DGP, DGICP, DINAFI)
	Administradores de contrato u ordenes de compra
	UACI
	Centros escolares
	Proveedores
	Unidades Técnicas
ENCARGADOS DE DECISIONES	Titular, Directores Nacionales y de Staff
	Gerentes, Jefes de Departamento
	Ministerio de Hacienda
FINANCIAMIENTO	GOES
EJECUTORES	Titulares, DFI, Gerencia de Presupuesto, Contabilidad y tesorería, Jefaturas y Unidades Técnicas Ejecutoras
LIDERES DE ORGANIZACIONES	Titular, Directores Nacionales y de Staff
	Gerentes, Jefes de Departamento
	Ministerio de Hacienda
POTENCIALMENTE OPOSITORES	Ministerio de Hacienda (DGP, DGICP, DINAFI)
	Gerencia de Contabilidad
	Gerencia de Tesorería
	Gerencia de Informática
	Direcciones Nacionales y de staff
	Direcciones Departamentales
	Unidades Técnicas
	Alcaldías Municipales
	UACI
	Administradores de contrato u ordenes de compra
	Pagadurías departamentales y centrales
	Instituciones financieras
	Encargado de egresos
	Dirección de Asesoría Jurídica
	Dirección de Desarrollo Humano
	Sindicatos
	Distribuidoras de Energía Eléctrica
Unidad de Presupuesto Escolar	
UES, CONNA, ISNA, ISB, CAJA MUTUAL	
GRUPOS COLABORADORES	Técnicos



Diciembre 2014



11

Grupos	Intereses	Problemas Percibidos
Direcciones Nacionales y de Staff	Flujo de informacion y registros	Presentacion de informacion inoportuna e incompleta
	Que proporcionen informacion veraz y oportuna sobre la formulacion, ejecucion y seguimiento al proceso presupuestario.	Poco analisis en la planificacion, programacion y ejecucion de los recursos asignados
Direcciones Departamentales	Flujo de informacion y registros	Presentacion de informacion inoportuna e incompleta
	Que proporcionen informacion veraz y oportuna sobre la formulacion, ejecucion y seguimiento al proceso presupuestario.	Poco analisis en la planificacion, programacion y ejecucion de los recursos asignados
Instituciones Subvencionadas	Que proporcionen informacion veraz y oportuna sobre la formulacion, ejecucion y seguimiento al proceso presupuestario.	Presentacion inoportuna de la informacion de los requerimientos de fondos presupuestarios
Ministerio de Hacienda	Mejor en tiempo las respuesta a las solicitudes hechas sobre los movimientos presupuestarios y de caja	Desplacencia en la atencion de las solicitudes enviadas, sean presupuestarias o de transferencias de fondos
Clientes Externos (DEE, M)	Mejorar el procedimiento de recepcion de facturas a efecto de evitar el cobro tardio	Poca disponibilidad presupuestaria para solventar compromisos
Pagadurias	por la informacion que se recibe y rendicion de cuentas	La informacion no es oportuna
Empleados	Beneficios de servicios	inconformidad en las aplicaciones de Ley
Proveedores	Cancelacion por los servicios que prestan	Pagos inoportunos (multas)
Instituciones financieras	Medio para agilizar transferencias	Falta de ubicación de los fondos
Unidades involucradas en el proceso administrativo financiero	Cumplimiento del proceso administrativo financiero	Diferencias en la aplicación del clasificador presupuestario
		Expedientes incompletos e inconsistentes
		Remision de informacion de forma inoportuna
Entidades auditoras internas y externas	Vefificacion del cumplimiento del proceso contable	Interpretacon y aplicación de normativa contable
Organismos donantes y prestatarios	Cumplimiento a lo convenido en la presentacion de la informacion	Discrepancia en aplicación de normas
Entidades Externas (Ministerio de Hacienda, SETEFE, BCR)	Presentacion de informacion	Discrepancia en aplicación de normas

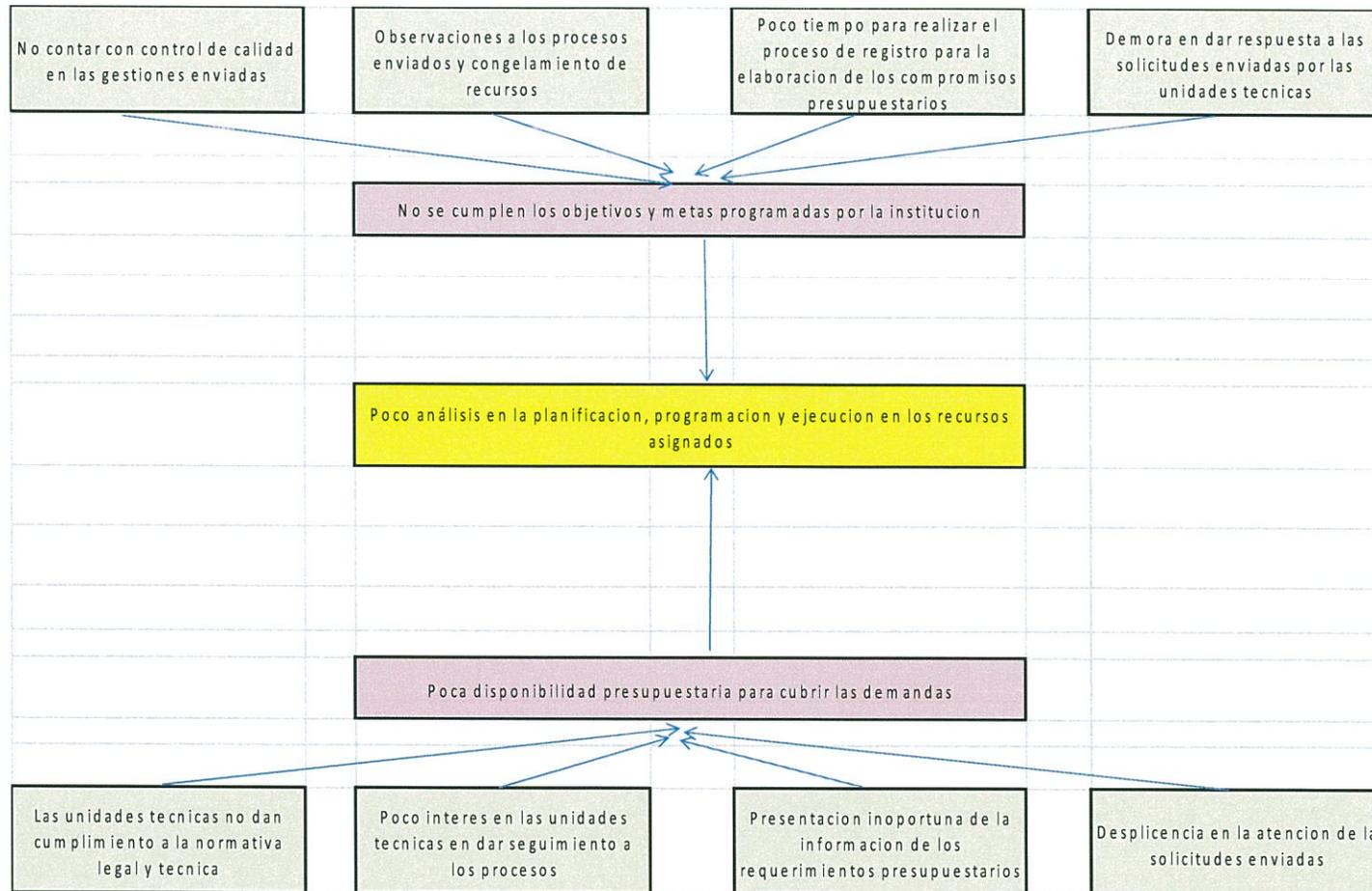


Diciembre 2014

12

2. Análisis de Problemas

2.1 Análisis del Problema Gerencia de Presupuesto

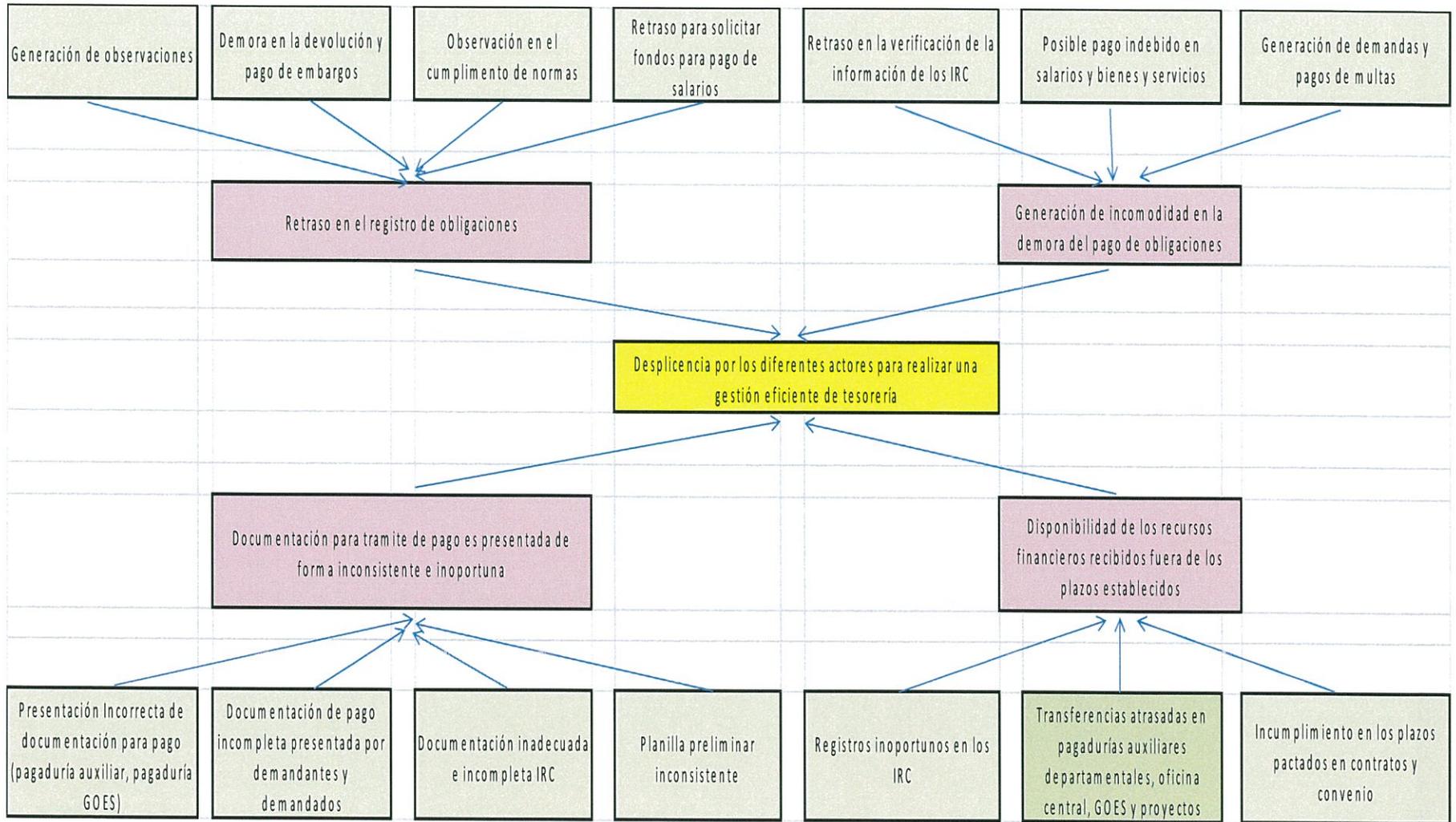


13

5



2.2 Análisis del Problema Gerencia de Tesorería



h1

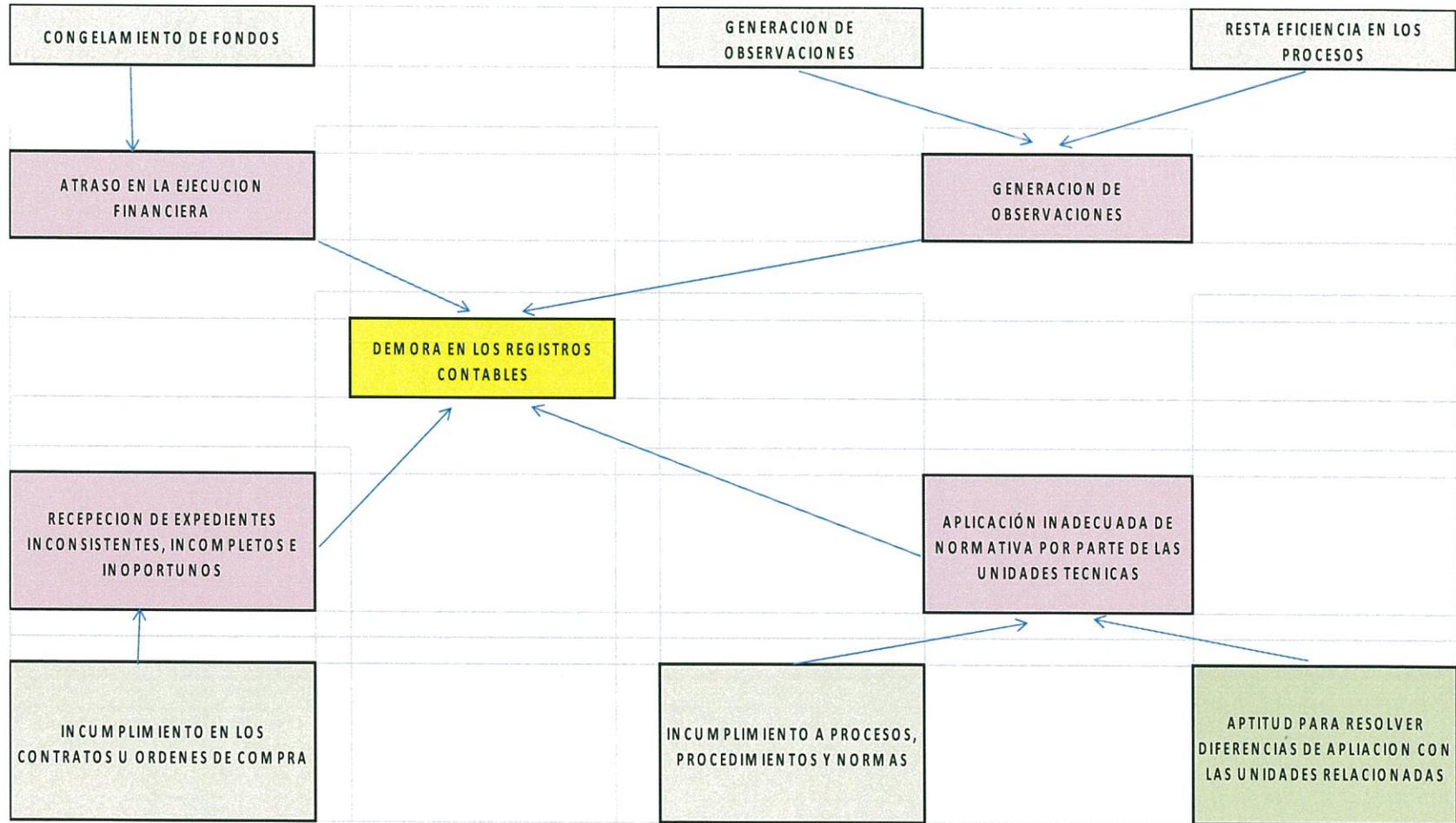
[Handwritten signature]



Diciembre 2014



2.3 Análisis del Problema Gerencia de Contabilidad



15

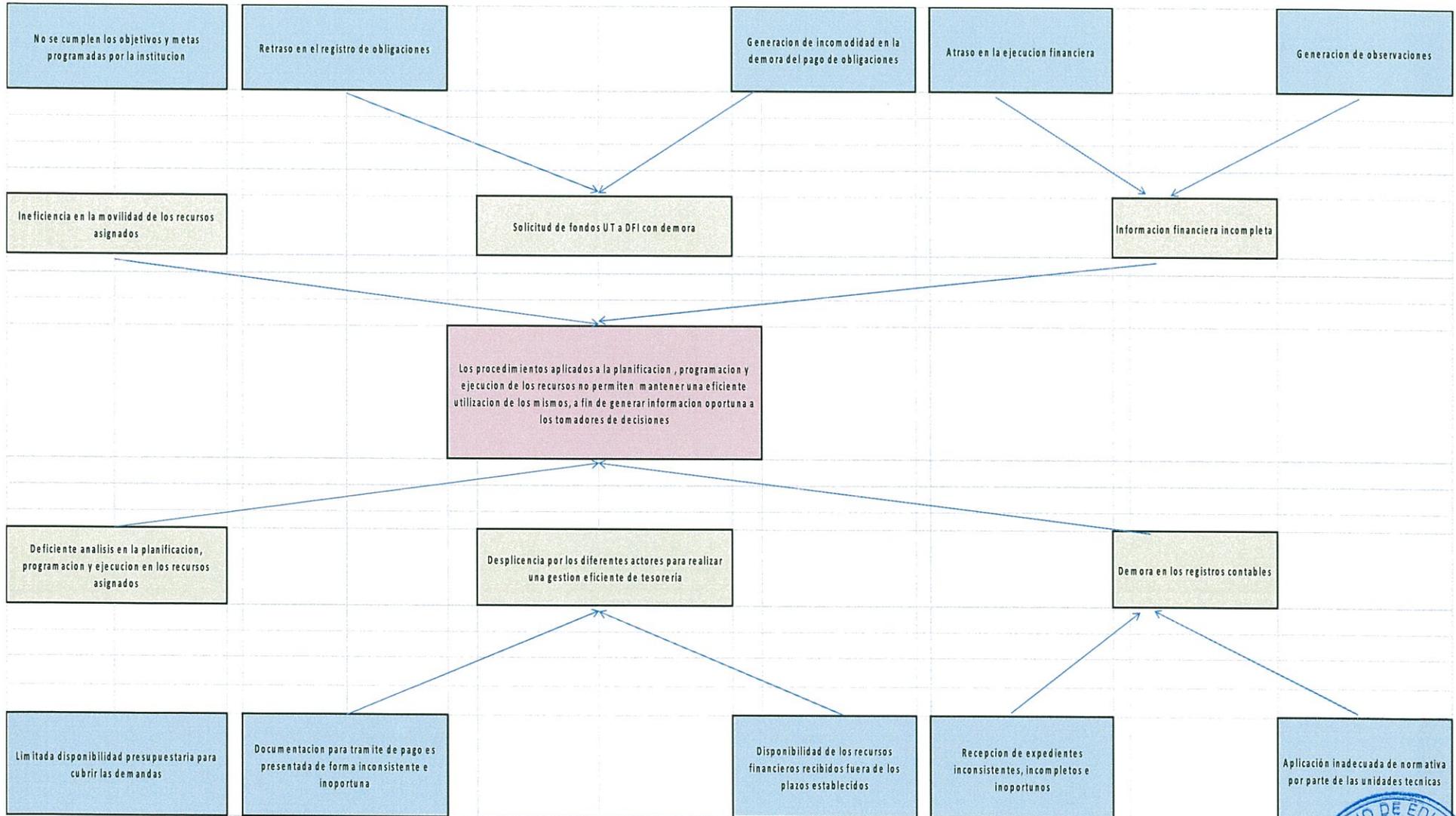
[Handwritten signature]



Diciembre 2014



2.4 Análisis del Problema Consolidado Dirección Financiera Institucional



14



Diciembre 2014



De acuerdo a las gráficas anteriores, el uso y aplicación de la herramienta nos permitió identificar la problemática en las diferentes Gerencia y Jefaturas de cara al servicio a ofrecer a los distintos usuarios de procesos e información, determinando alternativas a realizar de conformidad al análisis efectuado situación que se presenta a continuación:

CRITERIOS	
GRUPO META	Actores que intervienen en el proceso administrativo financieros del Ministerio de Educacion
INSTITUCIONES INVOLUCRADAS/ UNIDADES	Dirección Financiera Institucional - Gerencias y jefaturas
APORTES	Personal especializado en presupuesto, tesorería y contabilidad
PRIORIDADES POLITICAS	Crear las condiciones de mejora de respuesta a los diferentes casos presentados por los usuarios
	Actualizar constantemente al personal encargado del proceso administrativo financiero
IMPACTOS	Mejorar los tiempo de ejecución del ciclo presupuestario con las diferentes unidades internas y externas
FACTIBILIDAD	Es posible alcanzar mayor eficiencia en el proceso de ejecución de los recursos del MINED
SUSTENTABILIDAD	Se cuenta con personal especializado, capacitado y contratado de forma permanente



Diciembre 2014



17

3. Análisis de Objetivos

La Dirección Financiera Institucional, con base al producto obtenido del árbol de problemas, desarrollo el árbol de objetivos, identificando el objetivo central con sus correspondientes resultados y actividades de acuerdo a la siguiente matriz y cuadro.

CRITERIOS	
GRUPO META	Actores que intervienen en el proceso administrativo financieros del Ministerio de Educación
INSTITUCIONES INVOLUCRADAS/ UNIDADES	Dirección Financiera Institucional - Gerencias y jefaturas
APORTES	Personal especializado en presupuesto, tesorería y contabilidad
PRIORIDADES POLITICAS	Crear las condiciones de mejora de respuesta a los diferentes casos presentados por los usuarios
	Actualizar constantemente al personal encargado del proceso administrativo financiero
IMPACTOS	Mejorar los tiempo de ejecución del ciclo presupuestario con las diferentes unidades internas y externas
FACTIBILIDAD	Es posible alcanzar mayor eficiencia en el proceso de ejecución de los recursos del MINED
SUSTENTABILIDAD	Se cuenta con personal especializado, capacitado y contratado de forma permanente

OBJETIVO SUPERIOR
Eficientizar la gestión administrativa y financiera del MINED
OBJETIVO ESPECIFICO
Mejorar los procedimientos de planificación, programación, gestión y ejecución de los recursos financieros, que permitan la eficiencia y generación de información



Diciembre 2014



RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES OBJETIVAMENTE VERIFICABLES	MEDIOS DE VERIFICACION	SUPOSTOS IMPORTANTES
OBJETIVO SUPERIOR	Creación del comité técnico para la formulación del presupuesto institucional en el segundo trimestre	Un Documento de conformación del comité	Que las políticas emitidas por el Ministerio de Hacienda permitan la movilización de los recursos asignados
Eficientizar la gestión administrativa y financiera del MINED	Elaborar 1 anteproyecto del Presupuesto institucional 2016, que contiene el 100% de los recursos asignados al MINED por parte del Ministerio de Hacienda	Un Proyecto de Presupuesto autorizado por el Despacho Ministerial	
OBJETIVO ESPECIFICO	Realizar una reunión de coordinación con 13 Direcciones Nacionales y Staff, 14 Departamentos para la formulación del Anteproyecto de Presupuesto Institucional 2016	27 informes de POA de las distintas Direcciones	Crear las condiciones optimas para desarrollar el proceso administrativo financiero
Implementar los procedimientos de planificación, programación, gestión y ejecución de los recursos financieros, que permitan la eficiencia y generación de información	Realizar 4 acciones de seguimiento trimestral a la programación y ejecución de las asignaciones aprobadas	4 informes de seguimiento trimestral	
RESULTADO	Realizar 12 gestiones de fondos en cada a trimestre ante el Ministerio de Hacienda para atender prioridades	48 informes de prioridades de forma anual	Desarrollar una aptitud positiva entre los actores directos e indirectos en el proceso administrativo financiero
1. Ejecutar el proceso de Dirigir, planificar y ejecutara los recursos administrativos y financieros institucionales			
2. Realizar 4 procesos de seguimiento (1 por trimestre), a la planificación, programación y ejecución en los recursos asignados	Realizar 12 controles de forma trimestral, de los montos recibidos por parte del Ministerio de Hacienda	48 informes de controles de fondos de forma anual	
	Registrar mensualmente los Expedientes (12)	12 libros diario de forma anual	
3. Gestionar los fondos durante el año fiscal, ante el Ministerio de Hacienda para la cancelación de obligaciones	Digitalizar mensualmente los expedientes(12)	12 reportes de digitalización	
3. Realizar 2 procesos, uno de registro de los hechos económicos y uno de generación de informe financieros de manera oportuna	Generar y remitir mensualmente los Estados Financieros(12)	12 notas de remisión de forma anual	



RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES OBJETIVAMENTE VERIFICABLES	MEDIOS DE VERIFICACION	SUPUESTOS IMPORTANTES
ACTIVIDADES	INSUMOS		CONDICIONES PREVIAS
1.1. Monitorear las asignaciones presupuestarias a fin de generar disponibilidad para cubrir demandas	Personal de cada Gerencia		Contar con el apoyo de las unidades técnicas, personal de cada Gerencia involucrada con el proceso administrativo financiero
1.2. Dar seguimiento a los compromisos presupuestarios relacionados con los procesos UACI y NO UACI	Personal de las Unidades Técnicas		
1.3. Verificar que las unidades técnicas cumplan con la normativa legal y técnica	Consultores a corto plazo		
1.4. Verificar que las unidades técnicas presenten oportunamente la información relacionada a los requerimientos presupuestarios			
1.5. Asesorar a las unidades técnicas en el proceso de formulación y ejecución presupuestaria			
2.1. Revisar que la información presentada por las unidades técnicas para la gestión de pago este completa y correcta			
2.2. Revisar que la información presentada por los demandantes y demandados este acorde a lo definido en los oficios emitidos por el Juez de la Causa			
2.3. Revisar que los IRC cuenten con la información completa			
2.4. Presentar oportunamente los requerimientos de fondos o programación de pagos			
2.5. Programar los pagos de conformidad al techo financiero definido por la Dirección General de Tesorería			
2.6. Asesorar a las áreas involucradas con la gestión de fondos			
3.1. Verificar que la información contenida en los expedientes cumplan con la normativa legal y técnica			
3.2. Verificar el cumplimiento en el proceso de registro			
3.3. Asesorar a las unidades involucradas para que la documentación de registro contable cumpla con los requisitos legales y técnicos			

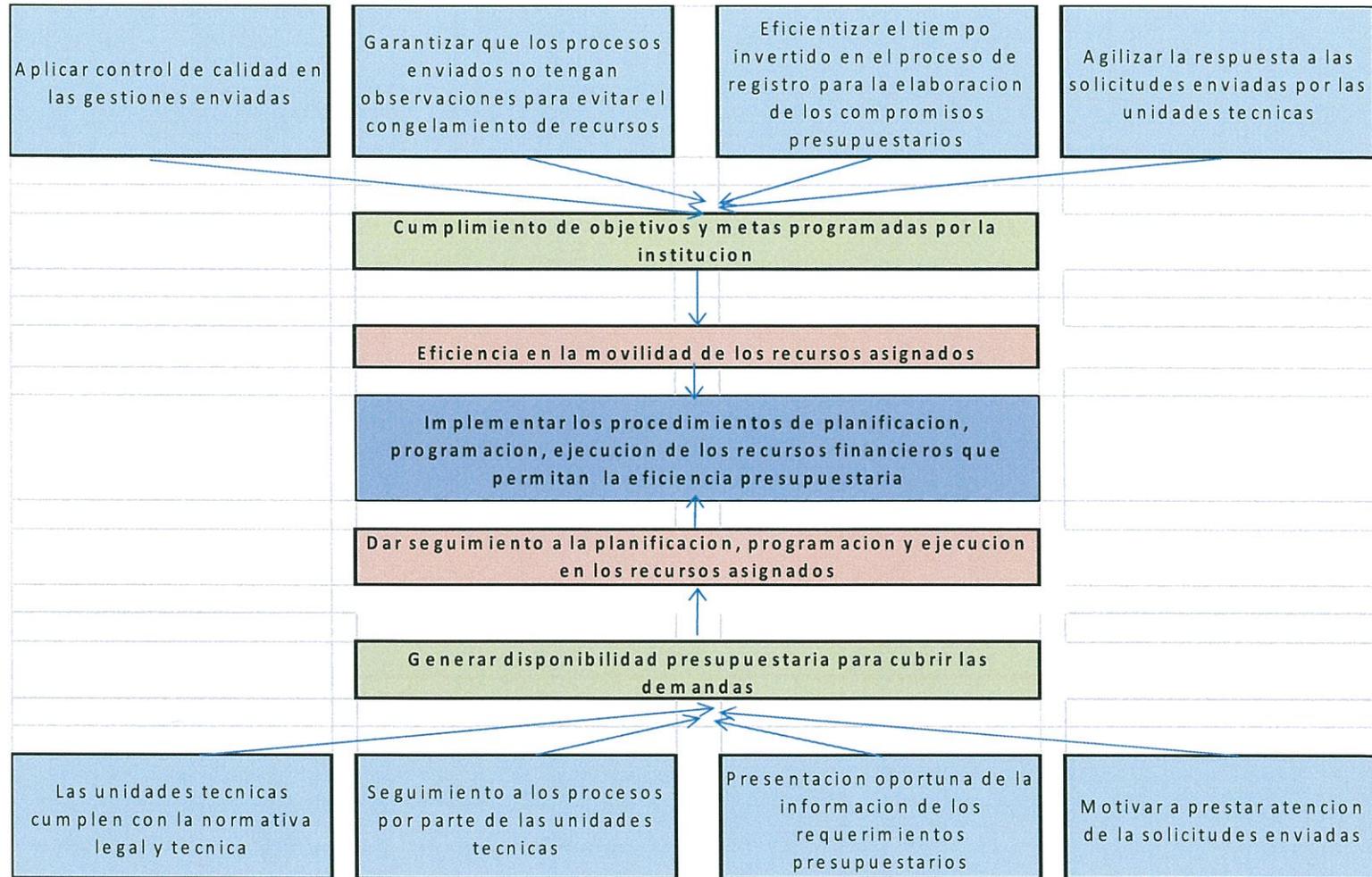


Diciembre 2014

20



3.1 Análisis de Objetivos Gerencia de Presupuesto



21

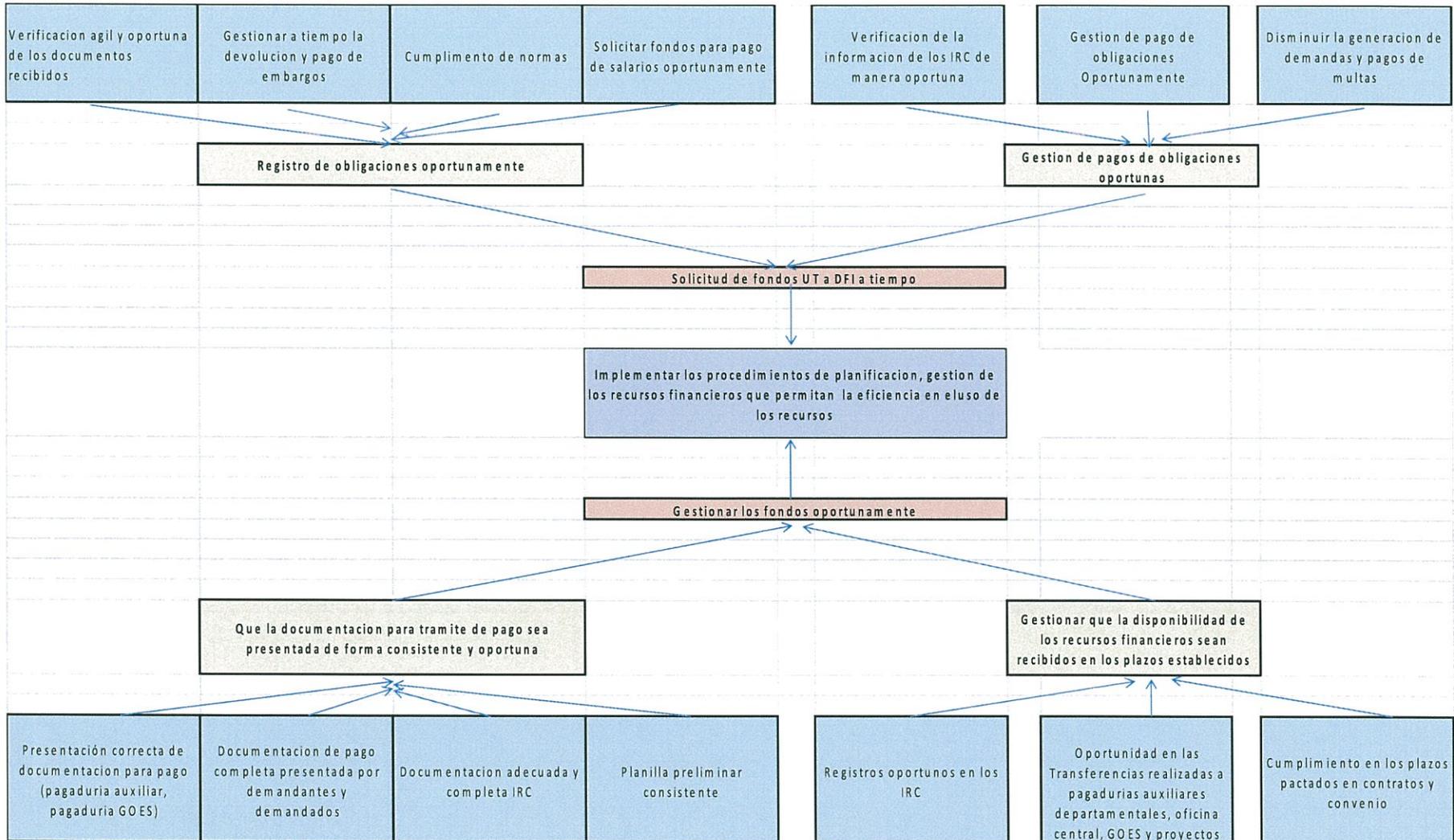
Handwritten signature



Diciembre 2014



3.2 Análisis de Objetivos Gerencia de Tesorería



22

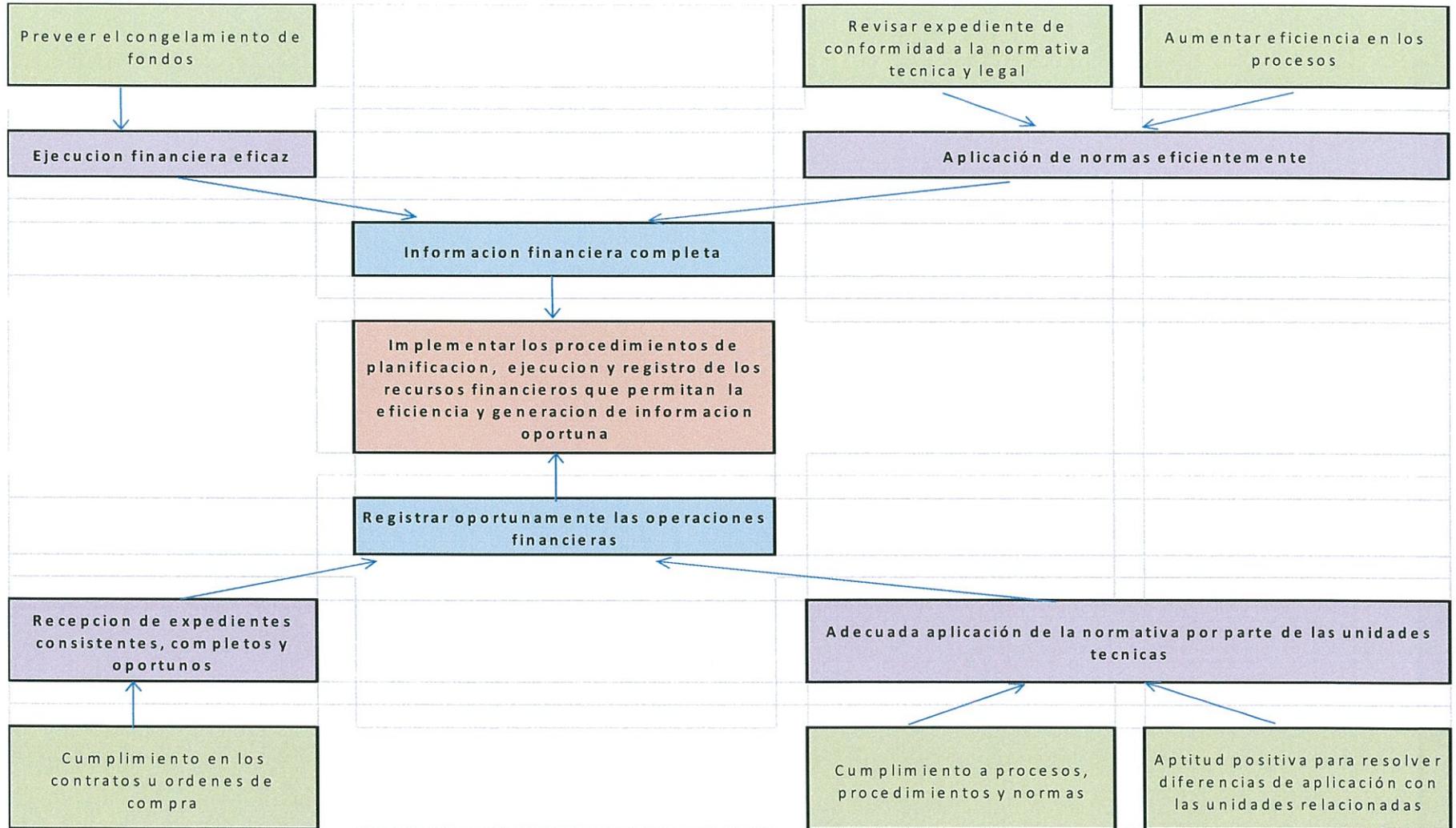
5



Diciembre 2014



3.3 Análisis de Objetivos Gerencia de Contabilidad



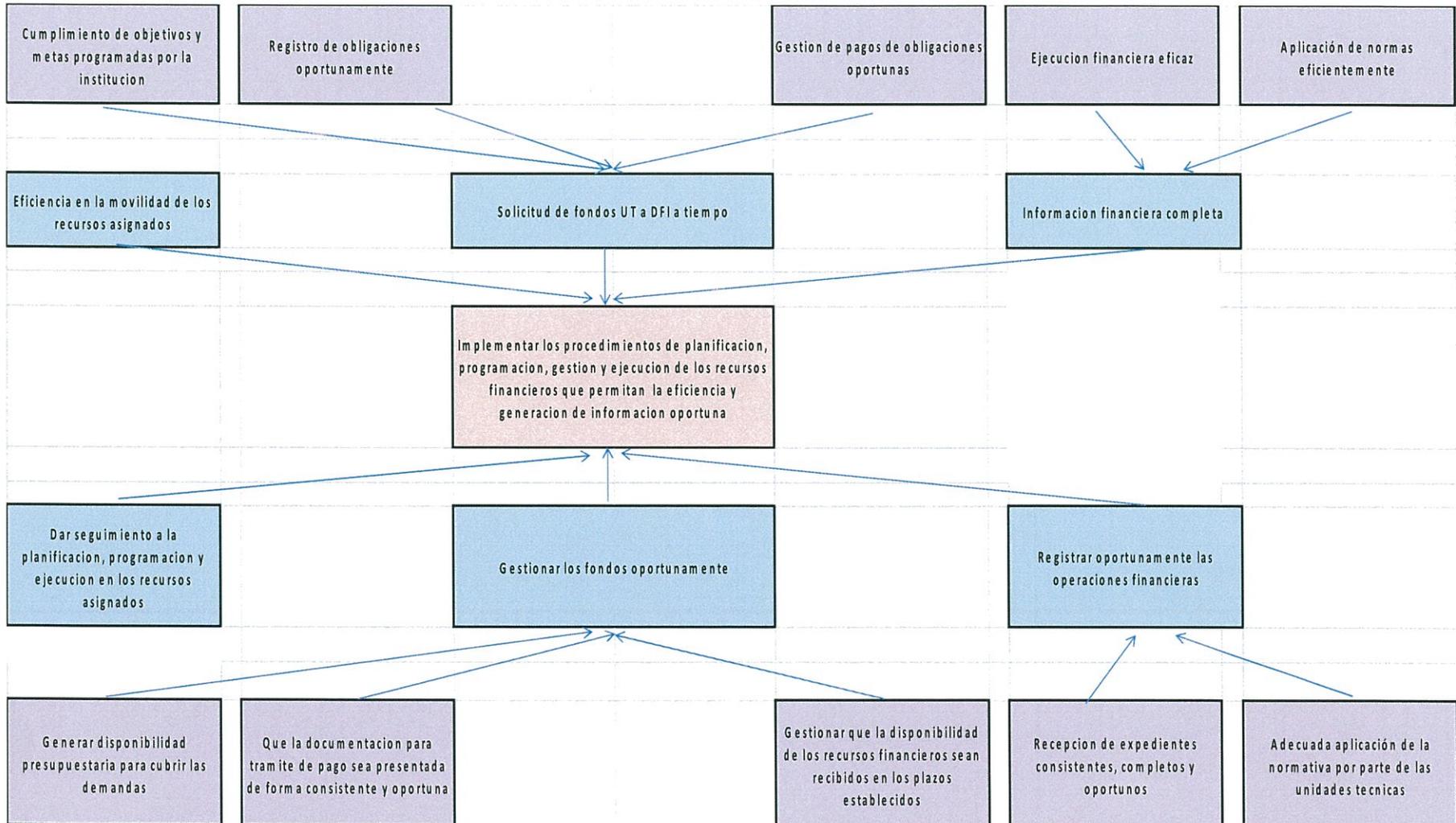
23



Diciembre 2014



3.4 Análisis de Objetivos Consolidado



ht

N



Diciembre 2014



4. Líneas Estratégicas

Producto de la aplicación del Marco Lógico se pudo validar la estrategia a seguir, determinándola de la siguiente manera:

Estrategia

- Mantener un modelo continuo de planificación y gestión, orientada al uso eficiente de los recursos institucionales

En relación a la Estrategia Central se han desarrollado cinco estrategias operativas con que contará la Dirección Financiera Institucional para su implementación en el ejercicio financiero fiscal del 2015, las cuales están consideradas en la Matriz de Valoración de Riesgo para el referido periodo.

1. Capacitación continúa sobre aspectos administrativos y financieros que permitan el desarrollo de capacidades y competencias idóneas en el quehacer del ciclo presupuestario.
2. Identificación oportuna de debilidades y amenazas para desarrollar acciones correctivas en el proceso administrativo financiero.
3. Gestionar oportunamente ante el Ministerio de Hacienda la movilidad de asignaciones presupuestarias, requerimientos de fondos y aquellas relacionadas con la mejora del sistema SAFI.
4. Gestión de capacitación y aprovechamiento del conocimiento en preparación de planes de contingencia en desastres y daños informáticos.
5. Crear medidas de seguridad para salvaguardar la información de las operaciones administrativas financieras

Programa Institucional: Fortalecimiento a la Gestión Institucional



Diciembre 2014



II. Matriz del Plan Operativo Anual (POA)

MINISTERIO DE EDUCACION (1) Nombre de Dirección MINED: <u>Dirección Financiera Institucional</u> MATRIZ DE PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) (2) AÑO: 2015										
(3) Objetivo General del POA: Implementar los procedimientos de planificación, programación, gestión y ejecución de los recursos financieros, que permitan la eficiencia y generación de información										
(4) Resultado General Esperado del POA: Eficientizar la gestión administrativa y financiera del MINED										
(5) Línea Estratégica: 11 Educación de calidad con inclusión y equidad										
Nombre completo del Programa o de la Prioridad Institucional	Objetivo del Programa	Inversión proyectada por programa US\$	Indicador Anual	Meta Planeada					Medio de Verificación del indicador	Nombre del Funcionario y de la Unidad Responsable
				10.1	10.2	10.3	10.4	10.5		
				Enunciado	Meta Anual Proyectada	1 Trim.	2 Trim.	3 Trim.		
Programa Integral: Fortalecimiento de la Gestión Institucional	Contribuir al fortalecimiento de las capacidades y procesos institucionales para elevar la calidad de los servicios y productos educativos brindados por el MINED	127,000	M1.I1. Creación del comité técnico para la formulación del presupuesto institucional en el segundo trimestre	1		1			Un documento de conformación del comité	Lic. Robin Haroldo Agreda, DFI y Lic. José Arturo Martínez, Gerente de Presupuesto
			M1.I2. Elaborar 1 anteproyecto del Presupuesto institucional 2016, que contiene el 100% de los recursos asignados al MINED por parte del Ministerio de Hacienda	1			1		Un Proyecto de Presupuesto autorizado por el Despacho Ministerial	
			M2.I1. Realizar 1 jornada taller de coordinación para formular el anteproyecto de presupuesto 2016 con 13 Direcciones Nacionales y Staff, 14 Departamentales.	1		1			27 Informes de POA de las distintas Direcciones	Lic. José Arturo Martínez, Gerente de Presupuesto
			M2.I2. realizar 4 acciones de seguimiento trimestral a la programación y ejecución de las asignaciones aprobadas	4	1	1	1	1	4 Informes de seguimiento trimestral	
			M3.I1. Realizar 12 gestiones de fondos en cada trimestre, antes el Ministerio de Hacienda para atender prioridades	48	12	12	12	12	48 informes de prioridades de forma anual	Lic. Felix Ernesto Parada, Gerente de Tesorería
			M3.I2 Realizar 12 controles de forma trimestral, de los montos recibidos por parte del Ministerio de Hacienda	48	12	12	12	12	48 informes de controles de fondos de forma anual	
			M4.I1. Realizar 1 proceso de registro mensual los expedientes financieros	12	3	3	3	3	12 Libro Diario de forma anual	Licda. Iliana Margarita Brizuela, Gerente de Contabilidad
			M4.I2. Realizar 1 proceso de digitalizar mensual los expedientes administrativos financieros	12	3	3	3	3	12 Reporte de digitalización	
			M4.I3. Realizar 1 proceso para generar y remitir mensualmente los Estados Financieros	12	3	3	3	3	12 Nota de remisión de forma anual	
(13) Asignación presupuestaria total de la Dirección: (Salarios, Bienes y Servicios)			\$ 127.000.00							
(14) Fondos GOES:			\$ 127.000.00							
(15) Fondos Prestamos:			\$							
(16) Fondos de Donación:			\$							
(17) Otros:			\$							



Agreda
 (18) Director /a MINED
 Lic. Robin Haroldo Agreda
 Firma y sello de Dirección
 AUTORIZADO

[Firma]
 (19) Director /a de Planificación
 Dr. Fernando Guerrero
 Firma y sello de Dirección
 AVALADO

Diciembre 2014

26

III. Línea base de Indicadores

INDICADORES DE LINEA BASE DE LA MATRIZ DE POA					
(1) DIRECCION FINANCIERA INSTITUCIONAL					
2	3	4	5	6	
INDICADOR ANUAL SEGÚN MATRIZ DE POA	META ANUAL PROYECTADA	VALOR DEL INDICADOR DE LINEA BASE	AÑO DE REFERENCIA DEL INDICADOR DE LINEA BASE	FUENTE DE INFORMACION DE LA LINEA BASE	
M1.1. Creación del comité técnico para la formulación del presupuesto institucional en el segundo trimestre	1	1	POA 2014	Informe de seguimiento trimestral	
M1.2. Elaborar 1 anteproyecto del Presupuesto institucional 2016, que contiene el 100% de los recursos asignados al MINED por parte del Ministerio de Hacienda	1	1	POA 2014	Informe de seguimiento trimestral	
M2.1.1. Realizar 1 jornada taller de coordinación para formular el anteproyecto de presupuesto 2016 con 13 Direcciones Nacionales y Staff, 14 Departamentales.	1	1	POA 2014	Informe de seguimiento trimestral	
M2.1.2. realizar 4 acciones de seguimiento trimestral a la programación y ejecución de las asignaciones aprobadas	4	4	POA 2014	Informe de seguimiento trimestral	
M3.1.1. Realizar 12 gestiones de fondos en cada trimestre, antes el Ministerio de Hacienda para atender prioridades	48	48	POA 2014	Informe de seguimiento trimestral	
M3.1.2 Realizar 12 controles de forma trimestral, de los montos recibidos por parte del Ministerio de Hacienda	48	48	POA 2014	Informe de seguimiento trimestral	
M4.1.1. Realizar 1 proceso de registro mensual los expedientes financieros	12	12	POA 2014	Informe de seguimiento trimestral	
M4.1.2. Realizar 1 proceso de digitalizar mensual los expedientes administrativos financieros	12	12	POA 2014	Informe de seguimiento trimestral	
M4.1.3. Realizar 1 proceso para generar y remitir mensualmente los Estados Financieros	12	12	POA 2014	Informe de seguimiento trimestral	



Diciembre 2014



IV. Matriz de Identificación, Análisis y Gestión de Riesgos (MR)

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
(1) Nombre de Dirección MINED: Dirección Financiera Institucional
MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN, ANÁLISIS Y GESTIÓN DE RIESGOS 1/
(2) AÑO: 2015

(3) Objetivo General de la Matriz de Riesgos: Implementar los procedimientos de planificación, programación, gestión y ejecución de los recursos financieros, que permitan la eficiencia y generación de información.

4 No.	5 Riesgos Identificados que puedan afectar el cumplimiento del POA	6 Origen del Riesgo		7 Acciones a Implementar para Prevenir, Eliminar o Minimizar el Riesgo Identificado	8 Nombre del Funcionario y de la Unidad Responsable de implementar las acciones
		Interno	Externo		
	Riesgo: No cumplir con los plazos establecidos para la formulación y presentación del Proyecto de Presupuesto Institucional ante el Ministerio de Hacienda	X		Ejercer un monitoreo con cada una de las Unidades Técnicas responsables de la formulación de su presupuesto a fin de poder consolidarlo en los tiempos establecidos para su respectiva presentación y aprobación.	Lic. José Arturo Martínez, Gerente de Presupuesto
	Riesgo: No contar con la herramienta que permita controlar y dar seguimiento a los recursos asignados	X		Girar los lineamientos necesarios, con la finalidad de que cada gerente de área los aplique de conformidad a la normativa interna vigente.	Lic. Robin Haroldo Agreda, Director Financiero Institucional
	Riesgo: No contar con información presupuestaria, oportuna para la toma de decisiones presupuestarias	X		Ejercer una revisión y control en las operaciones recibidas mensualmente para la movilidad de los recursos presupuestarios	Lic. José Arturo Martínez, Gerente de Presupuesto
		X		Ejercer un monitoreo en los tiempos de los procesos a fin de evitar congelamientos presupuestarios	Lic. José Arturo Martínez, Gerente de Presupuesto
	Riesgo: No contar con los recursos financieros para el pago de obligaciones institucionales		X	Gestionar constante y oportunamente los fondos ante el Ministerio de Hacienda	Lic. Felix Ernesto Parada, Gerente de Tesorería
		X		Ejercer una revisión y control en las solicitudes de fondos a fin de que estén contempladas en la programación de fondos semanales	Lic. Felix Ernesto Parada, Gerente de Tesorería
	Riesgo: No contar con información contable de forma oportuna para la toma de decisiones.	X		Ejercer una revisión y control en las operaciones registradas en el mes, a fin de garantizar la razonabilidad de los saldos en los Estados Financieros.	Licda. Iliana Margarita Brizuela, Gerente de Contabilidad
				Ejercer un monitoreo en los tiempos de procesos a fin de que los Estados Financieros puedan presentarse de conformidad a lo establecido por la ley.	Licda. Iliana Margarita Brizuela, Gerente de Contabilidad

1/ La Matriz de Riesgos se formula de acuerdo a lo establecido en las Normas Técnicas de Control Interno Específicas del MINED, artículos Nos.54 al 56.

Agreda



(9) Director(a) MINED
 Lic. Robin Haroldo Agreda, DFI
 Firma y Sello
AUTORIZADO

Guerrero



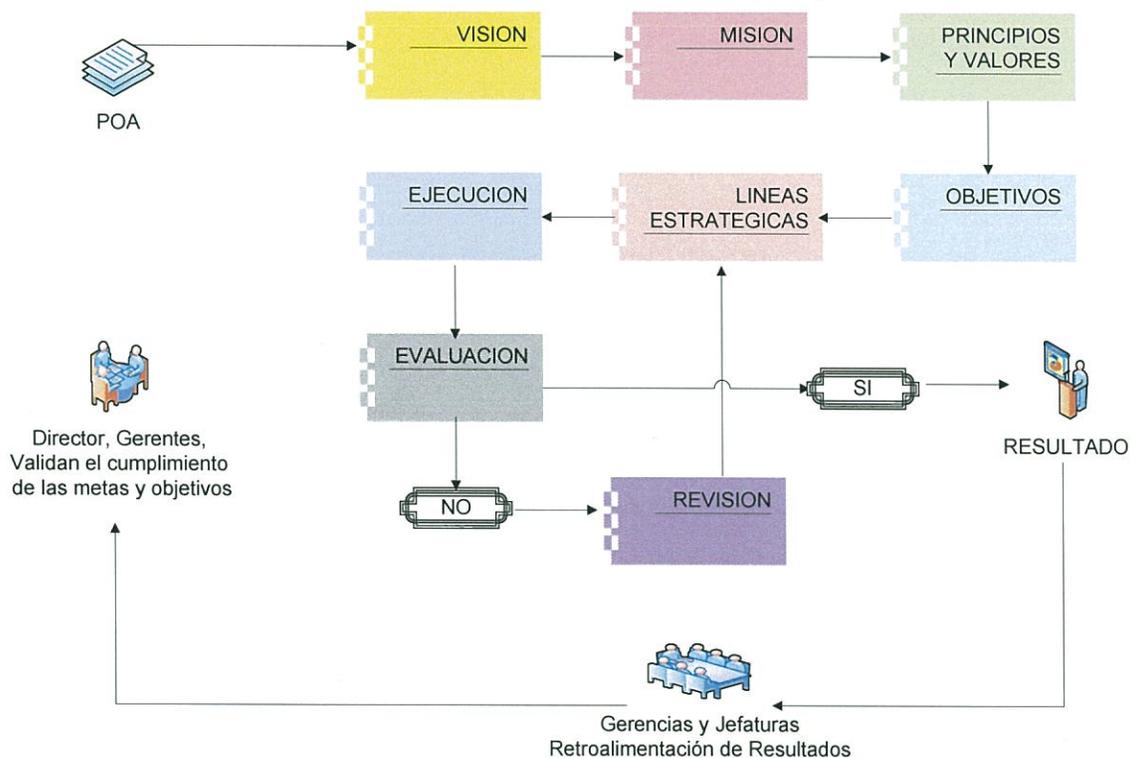
(10) Director(a) de Planificación
 Dr. Fernando Guerrero
 Firma y Sello
Vo. Bo.

88

V. Seguimiento y Evaluación

La Dirección Financiera Institucional llevar a cabo una estrategia de participativa y colectiva a fin de asegurar un mejor desarrollo en la implementación de las acciones a seguir para el cumplimiento de los objetivos y metas, ya que la capacidad de influencia y sinergia que se genera es superior a las múltiples estrategias individuales imprevistas para las diversas actividades de servicios que desarrollan al interior de la misma.

A continuación se expone un esquema a seguir el cual será socializado, aplicado por cada Gerencia y jefatura que integran a la Dirección dando seguimiento oportuno y retroalimentando cada acción.



La Estrategia General planteada, genero 5 estrategias operativas, (tomando como base las áreas de desarrollo), que plasma sintéticamente el modelo deseable en el futuro y hacia el corto y mediano plazo.



Diciembre 2014

29



METODOLOGÍA A UTILIZAR EN EL PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION

Para un correcto seguimiento de la ejecución del POA, es necesario disponer de una metodología de seguimiento y control que permita obtener información confiable del estado de avance y que facilite el control, así como la readaptación de la planificación ante nuevos escenarios.

La dirección sugerida es ascendente es decir de abajo a arriba. Teniendo en cuenta que la estructura del Plan. Esto permitirá, obtener la recopilación de la información, tanto cualitativa como cuantitativa, necesaria para el análisis y presentación.

Cada Gerente con sus respectivas jefaturas serán responsables de dar secuencia lógica al proceso administrativo financiero en cada una de las actividades a fin de ir monitoreando los resultados obtenidos, el grado de ejecución por metas. De esta manera se maneja siempre la información de forma cualitativa y cuantitativamente.

De esta manera podremos concluir al final del seguimiento y evaluación con un dato cuantitativo de desarrollo, que indicará de forma objetiva el valor alcanzado en el periodo de implantación del POA, dicha información se evidenciará en la Matriz de Seguimiento al Plan Operativo Anual POA y al Instrumento para la Evaluación del POA, formatos emitidos por la Dirección de Planificación.



Diciembre 2014

30



Anexos del POA 2015

1. Constancia
2. Fotografías
3. Listas de Asistencia a Talleres



Diciembre 2014.



31



MINISTERIO DE EDUCACION

CONSTANCIA DE TALLER INTERNO PARTICIPATIVO REALIZADO

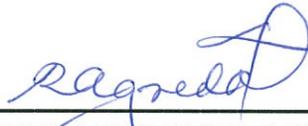
FORMULACION DE PLAN OPERATIVO 2015

SE HACE CONSTAR QUE ESTE DOCUMENTO DE PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) AÑO 2015 DE LA DIRECCION FINANCIERA INSTITUCIONAL.

HA SIDO FORMULADO PARTICIPAATIVAMENTE EN TALLERES INTERNOS DE PLANIFICACION, REALIZADO EL DIA 08 DE DICIEMBRE DE 2015.

Y PARA LOS FINES QUE SE ESTIMEN PERTINENTES SE HACE CONSTAR LO ANTERIO EN ESTA FECHA 10 DE DICIEMBRE DE 2015.

F.


ROBIN HAROLDO AGREDA
DIRECTOR FINANCIEROS INSTITUCIONAL



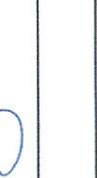


Diciembre 2014

33



LISTA DE ASISTENCIA

No.	NOMBRE	GERENCIA	FIRMA
1	Mauricio Cardenas	Presupuesto	
2	José Antonio Martínez Díaz	Presupuesto	
3	Milnes Nelson López	Presupuesto	
4	René Urtegas Alvarado	Presupuesto	
5	Mario Juárez	Presupuesto	
6	Adán José Álvarez	Digitalización	
7	Mary Rodríguez	Contabilidad	
8	Pedro Abalos	Contabilidad	
9	Alina Bascuñán	Contabilidad	
10	Robin Gordon	DFI	
11			
12			
13			

0 0 0 0 10 2014



LISTA DE ASISTENCIA

No.	NOMBRE	GERENCIA	FIRMA
1	ANTONIO MARCELO ROSALES	TESORERIA - LIQUIDACIONES	
2	Norma Escrivá de Grande	Tesorería - Pag. Aux. Papele	
3	Julio Augusto Brindley	Embarcador -	
4	Carla Collingwood Zelaya	Tesorería - Auxiliar de Prep.	
5	FERNANDO PARRA	Tesorería	
6	Juan Antonio Muela	Pagadora	
7	Eduardo Sosa	Asistente Técnico	
8			
9			
10			
11			
12			
13			

08 DIC 2014



Diciembre 2014

35