



MINISTERIO
DE CULTURA

MINISTERIO DE CULTURA
DIRECCIÓN GENERAL FINANCIERA INSTITUCIONAL
(DGFI)

PLAN OPERATIVO ANUAL 2021

**Responsable: Directora General Financiera Institucional, Lcda. Yanet Marisol
Vásquez de Ávalos**

San Salvador, abril /2021



INDICE

	Página
I. Introducción	1
II. Objetivo General	2
III. Objetivos Específicos	2
IV. Elaboración de Diagnóstico	3-5
V. Elaboración de Matriz de Riesgos	6-7
VI. Elaboración Matriz de Acciones Contingenciales	8
<hr/>	
VII. Aprobación	9
VIII. Cronograma	10



I. INTRODUCCION

En armonía con los aspectos legales y Disposiciones Normativas vigentes, la Dirección General Financiera Institucional (DGFI), es la responsable de la gestión financiera de los recursos que se aprueban a la institución cada año fiscal, entendido la gestión financiera como el conjunto de acciones encaminadas a la ejecución del presupuesto, mediante las áreas de Presupuesto, Tesorería y Contabilidad; así como del Fondo de Actividades Especiales, en función de las necesidades que estarán brindándose a la población Salvadoreña en el arte y la cultura.

En ese sentido el presente Plan Operativo Anual (POA), se ha elaborado tomando en cuenta, la naturaleza, fines y propósitos de la existencia de la DGFI, siendo una dirección de apoyo a la administración institucional. El POA, contiene objetivos, el cuadro de fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas, la matriz de riesgo, matriz de acciones contingenciales y finalmente el cronograma de trabajo.

II. Objetivo General

Llevar a cabo la gestión financiera, que incluye la realización de las actividades de Presupuesto, Tesorería, Contabilidad y del Fondo de Actividades Especiales, en concordancia con los aspectos legales y disposiciones normativas, que en materia financiera haya emitido el Ministerio de Hacienda; para la buena ejecución de los recursos que se le asignen al Ministerio.

III. Objetivos Específicos

- Realizar durante el año fiscal correspondiente, las acciones relacionadas con la Formulación del Presupuesto Institucional, la administración de los instrumentos de Ejecución Presupuestaria y el Seguimiento y Evaluación de la misma, y el registro de las contrataciones aprobadas que afectaran al presupuesto vigente.
- Gestionar la aprobación de ajustes al presupuesto, cuando así proceda, con el fin de garantizar la ejecución de los recursos financieros del Ministerio de Cultura.
- Gestionar y efectuar el pago de las Obligaciones, de los diferentes compromisos adquiridos por la institución, sobre la base de la calendarización de asignación de fondos que haya establecido la Dirección General de Tesorería del Ministerio de Hacienda.
- Ejecutar las órdenes judiciales de suspensiones y trabos de Embargos Judiciales, a los empleados del Ministerio de Cultura.
- Garantizar el pago oportuno tanto de las remuneraciones, como de compromisos adquiridos por los empleados de este Ministerio de Cultura con las Instituciones financieras entre otros.
- Garantizar la confiabilidad, veracidad en los Estados Financieros, mediante el registro contable directos o automáticos de cada uno de los hechos económicos que modifiquen la composición de los recursos y obligaciones de la institución, manejar el archivo contable institucional, realizar los cierres contables mensuales y anuales y preparar información financiera en los plazos establecidos en las disposiciones legales y técnicas vigentes.

- Administrar los fondos derivados de la generación de ingresos que se perciban, en concepto de recursos propios, por medio del Fondo de Actividades Especiales (FAE) de este ministerio; así como la ejecución de los gastos relacionados a los mismos y velar por el registro y control de conformidad a los aspectos legales y disposiciones normativas vigentes
- Ser el enlace con las direcciones generales que conforman el subsistema del Sistema de Administración Financiera Integrado (SAFI): Presupuesto, Tesorería, Contabilidad Gubernamental, Inversión y Crédito Público.
- Servir de apoyo para las diferentes dependencias, en cuanto a la aplicación de las disposiciones normativas, relacionadas con la gestión financiera del Estado.
- Brindar apoyo a las autoridades del Ministerio, en los temas relacionados con temas financieros y sobre todo al Presupuesto y a la ejecución del mismo, cuando así sea requerido.

IV. ELABORACION DE DIAGNOSTICO

FODA

FORTALEZAS	DEBILIDADES
F1. Contar con personal con experiencia en el manejo de la Aplicación Informática SAFI, así como comprometido con la institución.	D1. Falta de apoyo por desconocimiento por parte de los técnicos de las diferentes actividades que se realizan en las otras áreas.
F2. Disponer de una flexibilidad en la ejecución del presupuesto (modificaciones y ajustes).	D2. No se dispone de un sistema de costos, que refleja información específica de gastos por cada dependencia.
F3. Las jefaturas de las áreas de presupuesto, tesorería y contabilidad, así como de FAES, son altamente comprometidos con su labor encomendada y con capacidad de resolver las situaciones que se presentan a diario.	D3. No contar con personal técnico que apoye en la elaboración de los proyectos e informes técnicos, que requieren atención, en la Dirección Financiera, lo cual viene a saturar la labor diaria, ya que se ve obligado a saturar laboralmente a unos más que a otros.
F4. Disponer de un sistema informático, para el registro de operaciones financieras, así como de un sistema de IVA para el registro de los ingresos que se generan producto de la venta y prestación de servicios por medio del Fondo de Actividades Especiales FAE.	D4. Falta de personal para la administración del archivo financiero en los depósitos de Biblioteca Nacional y Ex Capres.
F5. Contar con equipo informático que ha sido sustituido recientemente, lo cual permite la realización del trabajo de la mejor manera para los técnicos que utilizan el sistema informático de SAFI e IVA.	D5. Falta de seguimiento por parte de los administradores designados para la ejecución de contratos u órdenes de compra por los bienes y servicios, lo cual afecta directamente a la ejecución del presupuesto que al final del ejercicio se quedan sin ejecución.
F6. Contar con el apoyo de las autoridades de este Ministerio, en la ejecución de los recursos de manera eficiente, oportuna y transparente.	D6. Falta de un espacio idóneo para los archivos contables, que se concentren en un solo espacio y no dispersos como actualmente se tienen.
F7. Poseer un clima laboral estable.	D7. Espacio y distribución en planta de la DGFI, se requiere ampliarlo o modificarlo, a fin de holgar los espacios de trabajo.

<p>F8. Contar con el apoyo de otras unidades en temas logísticos y financieros (Fondos Circulantes) que permiten alcanzar los objetivos trazados e inherentes al quehacer de esta Dirección.</p>	<p>D.8. Falta de nombramientos de colectores auxiliares que quieran apoyar ad honorem en cada una de las dependencias, así como de nuevas contrataciones.</p>
<p>OPORTUNIDADES</p>	<p>AMENAZAS</p>
<p>O1. La Reforma del Presupuesto por programas con enfoque de resultados, permitirá conocer el nivel de ejecución de los subprogramas y actividades y su vínculo con la planificación.</p>	<p>A1. Atraso en los pagos de las obligaciones contraídas por la institución, ante la falta de asignación de fondos, por parte del Ministerio de Hacienda.</p>
<p>O2. La tecnología abre puertas, para la modernización de los procesos, principalmente en la firma digitalizada y archivos digitales; lo cual permitirá mejor en las leyes nacionales que rigen el sistema financiero y las relacionadas al control interno.</p>	<p>A2. Entrega de información tardía y pagos extemporáneos por falta de un motociclista exclusivo para todas las áreas que conforman la Dirección General Financiera, que permita enviar la información y realizar pagos oportunos ante las Instituciones Financieras, Instituciones de Gobierno entre otras.</p>
<p>O3. Uso de plataforma digital Market SV, para el pago en los ingresos que se perciben por la venta y comercialización de bienes y servicios del Fondo de Actividades Especiales.</p>	<p>A3. Resistencia al cambio en uso de plataformas digitales, para la comercialización de bienes y servicios, por parte del personal involucrado.</p>
<p>O4. Obtener apoyo interinstitucional en capacitaciones al personal en materia Administrativa – financiera y de motivación e incentivos.</p>	<p>A4. Baja recaudación por cierres de colecturías, por diferentes circunstancias que pueden afectar los ingresos proyectados, principalmente cuando suscitan imprevistos.</p>
<p>O5. Apoyar al Ministerio de Cultura en la preparación de iniciativas de refuerzos presupuestarios ante las instancias que así lo amerite.</p>	<p>A5. Falta de seguimiento oportuno por parte de los administradores de contrato que afectaría la ejecución del presupuesto (congelamientos de asignaciones) y remanentes de recursos al final de año fiscal.</p>
<p>O6. Obtener el apoyo de estudiantes bachilleres o universitarios para diversas necesidades en la Unidad financiera y principalmente en el área del archivo contable.</p>	<p>A6. Falta de conocimiento de procesos financieros de las direcciones nacionales y unidades de la institución sobre la administración de los mismos y que son de su competencia y principalmente en el uso</p>



MINISTERIO
DE CULTURA

	de los Fondos Circulantes de Monto Fijo y alcances del presupuesto.
O7. Oportunidad de gestionar ante el titular, de la contratación de colector auxiliar, y ante RRHH la promoción de personal interno para técnicos en las áreas de Contabilidad y Administración FAES.	A7. Falta de apoyo, en el tratamiento y archivo contable y financiero de los depósitos de Archivo de esta Dirección.
O8. Fortalecer durante el año fiscal, las Disposiciones normativas internas de la UFI, para mejor claridad en la aplicación de las mismas.	A8. El clima organizacional de la institución afecta el buen desarrollo de algunas actividades, principalmente cuando hay un ambiente de comunicación incorrecta.
O9. Oportunidad de gestionar ante la máxima autoridad, apoyo para el traslado del Archivo contable a un solo espacio.	A9. Siniestros o desastres naturales.
O10. Gestionar mediante nota ante el Ministerio de Hacienda, las asignaciones de fondos suficientes para el pago oportuno de obligaciones contraídas con los proveedores.	A10. Falta de liquidez en las arcas del estado para realizar pagos oportunos
O11. Hacer del conocimiento sobre el manejo del presupuesto a las direcciones nacionales y generales, así como para el manejo de los Fondos Circulantes de Monto Fijo y de Cajas Chicas.	A11. No contar con el control idóneo de las ventas que se realizan a través de la plataforma MARKET SV
O12. Motivar al personal a continuar desempeñando sus actividades con diligencia, probidad y sobre todo compromiso institucional y en equipo.	A12. No contar con colectores de apoyo, para la rotación de horarios y cubrir vacaciones, se acumulan los días compensatorios para los colectores.

V. MATRIZ DE RIESGOS

Análisis y gestión de riesgos: Con la matriz identificaremos el análisis y gestión de riesgos de la Dirección General Financiera Institucional, la cual se muestra a continuación:

Matriz de Riesgos

Riesgos	Magnitud de Daño	Probabilidad de Amenaza	Resultado
1. Atraso en el pago de las obligaciones contraídas por el Ministerio de Cultura.	4	4	16
2. Baja recaudación de ingresos provenientes del Fondo de Actividades Especiales, que impacta con el cumplimiento de obligaciones contraídas con cargo a esta fuente de financiamiento.	3	4	12
3. No contar con las Normas Técnicas de Control Interno aprobadas, por la Corte de Cuentas, afecta a toda la institución.	3	3	9
4. Deterioro latente del Archivo Contable – financiero por condiciones inadecuadas del archivo, y por las diferentes plagas que dañan el papel y muchas veces perdiendo la información.	4	4	16
5. Contratación de colectores auxiliares para el Ministerio de Cultura	4	4	16
6. Presupuesto insuficiente, para atender la demanda en la adquisición de los bienes y servicios que se entregan a la población a través de los diferentes servicios.	3	3	9



VI. MATRIZ DE ACCIONES CONTINGENCIALES

RIESGO	ACCIONES CONTINGENCIALES
1. Atraso en el pago de las obligaciones contraídas por el Ministerio de Cultura, principalmente las que corresponden a fondos GOES.	1. Gestiones mediante correo y por escrito de ser necesario ante Ministerio de Hacienda, para la asignación de más fondos al momento de notificar los montos asignados en cada semana.
2. Baja recaudación de ingresos provenientes del Fondo de Actividades Especiales, que impacta con el cumplimiento de obligaciones contraídas con cargo a esta fuente de financiamiento.	2. Buscar por medio de Hacienda financiamiento con GOES, en caso de ser necesario y ante una posible baja recaudación de los ingresos del FAE, y motivada por varios factores. (Pandemia, baja recaudación, servicios gratuitos, etc.)
3. No contar con las Normas Técnicas de Control Interno aprobadas, por la Corte de Cuentas, afecta a toda la institución.	3. Gestionar ante la Dirección General de Planificación, sobre la aprobación de estas Normas.
4. Deterioro latente del Archivo Contable – financiero por condiciones inadecuadas del archivo, y por las diferentes plagas que dañan el papel y muchas veces perdiendo la información.	4. Gestionar ante la Dirección General de Administración, fumigación especial para el exterminio de plagas y espacios metálicos para el resguardo de la información.
5. Contratación de colectores auxiliares para el Ministerio de Cultura	5. Solicitar e informar ante el titular y a RRHH, y gestionar las plazas vacantes de estos.
6. Presupuesto insuficiente, para atender la demanda en la adquisición de los bienes y servicios que se entregan a la población a través de los diferentes servicios.	6. Gestión ante titulares, para un posible refuerzo presupuestario, o gestión por medio de la Dirección Gral. De Admón.



VII. APROBACION

El presente plan, entrará en vigencia a partir de la autorización de la Viceministra de Cultura.

Autorizado: _____

Lcda. Mariem Eunice Pleitez Quiñón
Viceministra de Cultura



Revisado: _____

Lcda. Claudia Ramírez de Iglesias
Directora General de Planificación y Desarrollo Institucional



Formulado y elaborado

Nombre: Yanet Marisol Vásquez de Avalos
Directora General Financiera Institucional



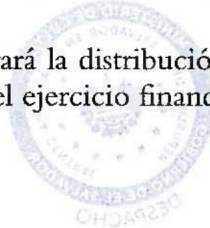
Nombre: Lic. Christian Eduardo Tobar
Técnico de enlace de la unidad

Nombre: Equipo multidisciplinario de Trabajo Presupuesto, Tesorería, Contabilidad y Administración del FAES-.

Fecha de autorización: ABR 2021

III. Cronograma

Anexo al presente Plan, encontrará la distribución mensual de cada una de las metas y actividades a ejecutarse durante el ejercicio financiero fiscal 2021.



ABR 2021



MINISTERIO DE CULTURA

MINISTERIO DE CULTURA
DIRECCION GENERAL FINANCIERA INSTITUCIONAL

PLAN OPERATIVO ANUAL 2021

COD	OBJETIVO ESTRATEGICO	EJE	RESULTADOS Y ACCIONES	INDICADOR DE RESULTADOS	MEDIO DE VERIFICACION DE LAS ACCIONES	UNIDAD ORGANIZATIVA	PERSONA RESPONSABLE DE LA EJECUCION	NUMERO DE ACCIONES ANUALES	PRESUPUESTO DE ACCIONES	Meses											
										Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
RO			R.1. Proyecto de Presupuesto N+1 GOES/FAES para el año 2022 remitido a Hacienda.	Proyecto de presupuesto enviado		PRESUPUESTO, FAES, Jefatura DGFI	Marisol de Avalos/Agustín Cardoza/Alberto Ramirez	20		1	1	2	2	2	1	2	3	2	2	1	1
			R.1.1. Toma de decisiones durante el proceso de ejecución del Presupuesto, (Presupuesto, Tesorería, Contabilidad y FAE)		Reprogramación de recursos/	DGFI	Jefatura DGFI	12		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
			R.1.2. Preparación y consolidación de la estadística de información de ejecución y posible escenario de techo, del Presupuesto del año fiscal N+1		Reporte	PRESUPUESTO y FAE	Marisol de Avalos/Agustín Cardoza/Alberto Ramirez	3	N/A			1	1				1				
			R.1.3. Discusión de propuesta de la distribución del Proyecto de Presupuesto al Comité Técnico de gestión del Presupuesto Institucional del Ministerio de Cultura, las cifras preliminares del presupuesto, una vez comunicado el Techo Presupuestario, posible escenario de distribución, de la fuente GOES Y FAE		Reporte de escenario preliminar de distribución del PPTO. N+1	DGFI, PRESUPUESTO, FAE Y TESORERÍA	Marisol de Avalos/Agustín Cardoza/Alberto Ramirez	2	N/A						1		1				
			R.1.4. Presentación junto con el Comité Técnico de Gestión del Presupuesto Institucional del Proyecto de Presupuesto del nuevo año fiscal, de la fuente de financiamiento GOES a Titular de este Ministerio.		Proyecto de Presupuesto finalizado	DGFI	Marisol de Avalos/Agustín Cardoza	1	N/A								1				
			R.1.5. Presentación a titulares de este ministerio de Cultura, junto con el Comité Técnico de Gestión del Presupuesto Institucional el Proyecto de Presupuesto del nuevo año fiscal, de la fuente de financiamiento FAE		Reporte de Proyección Financiera de Ingresos y Egresos del FAE-DEFINITIVA	PRESUPUESTO, FAE, JEFATURA DGFI	Marisol de Avalos/Alberto Ramirez/ Agustín Cardoza	1	N/A										1		
			R.1.6. Coordinar la definición del Programa Presupuestario del Ministerio de Cultura, con enfoque de Resultados.		Documento del Programa aprobado	DGFI	Marisol de Avalos/ Agustín Cardoza /Gudalupe Contreras de Bonilla	1	N/A				1								
			R.2. Gestionado y Ejecutado el presupuesto del Ministerio de Cultura, de las diferentes fuentes de financiamiento a correspondiente al año fiscal 2021.	Apertura y Cierre de la Ejecución/ documentos		DIREC. GRAL. FINANCIERA INST.	Personal de la Unidad Financiera Institucional	197		17	14	17	17	14	18	17	14	17	18	16	18
			R.2.1 Elaboración y remisión de la Programación de la Ejecución Presupuestaria ante el Ministerio de Hacienda y el titular máximo de la institución. (PEP) N+1 GOES y FAE 1_, así como de otras fuentes de financiamiento.		Documento PEP	PRESUPUESTO, FAE, JEFATURA DGFI	Marisol de Avalos/Agustín Cardoza/Alberto Ramirez	1	N/A	1											





GOBIERNO DE
EL SALVADOR

MINISTERIO
DE CULTURA

MINISTERIO DE CULTURA
DIRECCION GENERAL FINANCIERA INSTITUCIONAL

PLAN OPERATIVO ANUAL 2021

COD	OBJETIVO ESTRATEGICO	EJE	RESULTADOS Y ACCIONES	INDICADOR DE RESULTADOS	MEDIO DE VERIFICACION DE LAS ACCIONES	UNIDAD ORGANIZATIVA	PERSONA RESPONSABLE DE LA EJECUCION	NUMERO DE ACCIONES ANUALES	PRESUPUESTO DE ACCIONES	Meses											
										Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
			R.2.2 Preparación de la información del presupuesto aprobado, por las fuente GOES y FAE, insumos para la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones, para la elaboración del Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones (UACI), en versión PRELIMINAR y DEFINITIVA, ambas en diferentes espacios de tiempo.		Reporte ajustado para la UACI del presupuesto	PRESUPUESTO, FAE, JEFATURA DGF	Marisol de Avalos/Agustín Cardoza/Alberto Ramírez	2	N/A	1								1			
			R.2.3. Emisión a la UACI o a la BOLSA, las certificaciones de disponibilidades en el presupuestaria de recursos financieros por las diferentes fuentes de financiamiento (GOES, FAE y DONACIONES)		solicitud de disponibilidad enviada.	PRESUPUESTO	Marisol de Avalos/Agustín Cardoza	12	N/A	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
			R.2.4. Registro de los compromisos y obligaciones, que el Ministerio de Cultura adquiera, mediante documentos contractuales respectivos, y otros de aspecto legal y técnico (resoluciones, acuerdos, facturas, convenios, entre otros) (FAE Y GOES), a fin de afectar el crédito presupuestario aprobado en la PEP.		Compromiso presupuestario archivado	PRESUPUESTO	Marisol de Avalos/Agustín Cardoza/Cristian Tobar/Gerardo Melendez	12	N/A	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
			R.2.5. Elaboración de Conciliaciones Bancarias de las diferentes cuentas bancarias institucionales abiertas en el sistema financiero, incluyendo los FCMF.		Reportes de Conciliaciones del Sistema SAFI	PRESUPUESTO	Christian Tobar	12	N/A	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
			R.2.6. Recepción, revisión y registro de la documentación probatoria legal y técnica, para la entrega del quedan y dar inicio del proceso de gestión de pagos ante el Ministerio de Hacienda.		Emisión de quedan	TESORERIA	Magdiel Mejía, Cristina Marroquin, Karla Ferman	12	N/A	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
			R.2.7. Registro y priorización de los pagos a través de la Cuenta Única del Tesoro Público (CUTP) por las obligaciones adquiridas, para generar la propuesta en sistema, conforme a la asignación de fondos notificada por Hacienda, según la calendarización recibida por dicho ente.		Reporte de la Aplicación SAFI	TESORERIA	Magdiel Mejía/Dalila Turcios	12	N/A	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
			R.2.8. Gestión de asignación de fondos, ante el Ministerio de Hacienda, para realizar pagos con cargo a Fondos GOES (remuneraciones) y Fondos FAE Proveedores y Remuneraciones		Reporte de cuota para asignación de fondos	TESORERIA / FAE	Dalila Turcios, Alberto Ramírez	12	N/A	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
			R.2.9. Pagos directos efectuados por la Tesorería de las cuentas bancarias institucionales, por diferentes fuente de financiamiento.		Cheque	TESORERIA	Dalila Turcios	12	N/A	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1





MINISTERIO DE CULTURA

MINISTERIO DE CULTURA
DIRECCION GENERAL FINANCIERA INSTITUCIONAL

PLAN OPERATIVO ANUAL 2021

COD	OBJETIVO ESTRATEGICO	EJE	RESULTADOS Y ACCIONES	INDICADOR DE RESULTADOS	MEDIO DE VERIFICACION DE LAS ACCIONES	UNIDAD ORGANIZATIVA	PERSONA RESPONSABLE DE LA EJECUCION	NUMERO DE ACCIONES ANUALES	PRESUPUESTO DE ACCIONES	Meses													
										Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
RO			R.4. Haber participado con las diferentes instancias de la institución en temas de interés afines a los objetivos de la institución	Número de asistentes		FAE	Arnulfo Martínez/Lorena Torres/Gerardo Melendez	2						1							1		
			R.4.1. participación en charlas relacionadas a la igualdad, equidad, no violencia y no discriminación en el ambiente laboral.		correos de convocatoria u otro medio	UNIDAD DE GENERO	Unidad de Genero	1	N/A													1	
			R.4.2. Color mensaje, con contenido de ahorro de energía, y cuidado del medio ambiente		Señalética en toma corrientes	TODA LA D.G.F.I	DGFI	1	N/A					1									
RO			5. Implementado el sistema institucional de gestión documental y Archivos de la Dirección General Financiera Institucional.	SIA implementado				12	N/A	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
			5.1. Elaboración de inventarios de cada serie documental contenidas en la tabla de clasificación documental.		inventario por serie	JEFATURA DGFI / Y JEFATURAS		12	N/A	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

2_ / Se entenderá como conciliación de saldos la intervención de varias dependencias con diferentes tipos de información y el resultado serán reportes varios

3_ / El informe del último trimestre, se presenta en el mes de enero del siguiente año fiscal.

Firma:

Yanet Marisol Vasquez de Avalos
Directora General Financiera Institucional

