



MINISTERIO  
DE TURISMO

# Informe Bimestral de Seguimiento a los Planes Operativos Anuales 2020

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y POLÍTICA SECTORIAL  
NOVIEMBRE-DICIEMBRE 2020

# CONTENIDO

- I. PRESENTACIÓN**
- II. OBJETIVOS**
- III. EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA POR UNIDAD.**
- IV. RESULTADOS E INDICADORES POR UNIDAD.**

## I. PRESENTACIÓN

La ejecución de Plan Operativo Anual 2020 estuvo marcada por un entorno desfavorable para el sector turístico, ya que a partir del mes de marzo los países se vieron obligados a cerrar como medida de prevención para frenar los contagios del COVID-19 y El Salvador no fue la excepción, decretando emergencia nacional para salvaguardar la vida de las personas.

En tal sentido se tuvieron que ir priorizando las acciones que permitieran gestionar la crisis que el sector turístico experimenta y establecer una hoja de ruta para la recepción y reactivación de este. Para ello han realizado alianzas estratégicas con los actores que forman parte de la cadena de valor turística, se han firmado importantes convenios de cooperación y se ha tenido participación en los organismos internacionales y regionales especializados en turismo, en donde convergen estrategias comunes para la recuperación turística.

Durante el periodo de marzo hasta septiembre se tuvo participación en diferentes webinars organizados por instituciones de turismo con respecto a diversos temas para afrontar los impactos de la pandemia, tales como: los protocolos de bioseguridad, estrategias a implementar en hoteles, playas, restaurantes, transporte turístico, parques, entre otros.

A partir de octubre que se da la apertura gradual para la reactivación económica, se ha fortalecido a microempresas de la franja costero-marina, con fondos no reembolsables que les permita la recuperación ante las pérdidas que han afrontado por la paralización del turismo. Se ha verificado que los establecimientos cumplan con las medidas de bioseguridad para garantizar la protección de los turistas.

Se ha fortalecido la Gobernanza Turística, coordinando esfuerzos con las distintas instituciones del Gabinete Turístico, empresas turísticas, gobiernos locales, ONG's., administraciones nacionales de turismo de Centroamérica y República Dominicana a través de SITCA; además se ha promovido El Salvador como país bioseguro a través de CATA, entre otros esfuerzos.

## II. OBJETIVO GENERAL

Establecer un marco rector para el fomento, promoción y regulación de la industria turística con enfoque sostenible, como rubro generador de crecimiento y desarrollo económico a través del Programa Surf City.

## III. EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA POR UNIDAD ORGANIZATIVA.

De acuerdo al informe de ejecución presupuestaria emitido por la Unidad Financiera Institucional, se presenta en el siguiente cuadro el presupuesto comprometido y devengado al cierre del ejercicio 2020; así también, el presupuesto congelado y las disponibilidades de cada unidad organizativa.

UNIDAD ORGANIZATIVA	PRESUPUESTO AUTORIZADO	PRESUPUESTO EJECUTADO	PRESUPUESTO DISPONIBLE	% DE EJECUCION
	1	2	3=2/1	4=2/1
Despacho Ministerial	\$ 3,420.00	\$ 2,883.73	\$ 536.27	84.32%
Dirección Administrativa	\$ 168,675.00	\$ 146,059.94	\$ 22,615.06	86.59%
Dirección General de Proyectos Estratégicos	\$ 1,058,157.13	\$ 1,021,578.84	\$ 36,578.29	96.54%
Dirección de Contraloría Sectorial	\$ 4,900.00	\$ 4,830.00	\$ 70.00	98.57%
Dirección de Planificación y Política Sectorial	\$ 2,246.00	\$ 1,746.00	\$ 500.00	77.74%
Unidad de Asesoría Jurídica	\$ 1,000.00	\$ 380.00	\$ 620.00	38.00%
Unidad de Informática	\$ 43,500.00	\$ 39,835.89	\$ 3,664.11	91.58%
Dirección de Relaciones Internacionales	\$ 90,415.54	\$ 87,415.44	\$ 3,000.10	96.68%
Unidad Ambiental	\$ 9,684.00	\$ 5,593.20	\$ 4,090.80	57.76%
Unidad de Género	\$ -	\$ -		
Unidad de Gestión Documental y Archivo	\$ 600.00	\$ -	\$ 600.00	0.00%
Unidad de Talento Humano	\$ 454.93	\$ 454.93	\$ -	100.00%
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 1,383,052.60</b>	<b>\$ 1,310,777.97</b>	<b>\$ 72,274.63</b>	<b>94.77%</b>

La ejecución presupuestaria de todas las unidades organizativas al 31 de diciembre, en el criterio del devengado es de \$1,310,777.97 equivalente al 94.77%.

## PRESTAMOS EXTERNOS

### Presupuesto ejecutado Programa de Desarrollo Turístico de la Franja Costero Marina - del 1 de enero al 31 de octubre de 2020

UNIDAD ORGANIZATIVA	PRESUPUESTO VOTADO	PRESUPUESTO (COMPROMETIDO)	PRESUPUESTO EJECUTADO (DEVENGADO)	% DE EJECUCION BASE COMPROMETIDO	% DE EJECUCION BASE DEVENGADO	PRESUPUESTO DISPONIBLE	% PRESUPUESTO DISPONIBLE
	1	2	3	4=2/1	5=3/1	6=1-2	7=6/1
Franja Costero Marina	\$ 7,650,000.00	\$ 6,397,100.68	\$ 2,579,426.13	83.62%	33.72%	\$ 1,252,899.32	16.38%
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 7,650,000.00</b>	<b>\$ 6,397,100.68</b>	<b>\$ 2,579,426.13</b>	<b>83.62%</b>	<b>33.72%</b>	<b>\$ 1,252,899.32</b>	<b>16.38%</b>

Pendiente la información de las provisiones.

#### IV. COMPARATIVO DE METAS Y RESULTADOS OBTENIDOS POR UNIDAD ORGANIZATIVA

Se presenta a continuación los resultados obtenidos del bimestre septiembre-octubre, por las unidades estratégicas y administrativas:

Dirección de Planificación y Política Sectorial						
Programa Presupuestario: Rectoría y Fomento del Turismo Sostenible						
Objetivo General: Establecer un marco rector para el fomento, promoción y regulación de la industria turística con enfoque sostenible como rubro generador de crecimiento y desarrollo económico a través del Programa Surf City.						
Objetivos Específicos:						
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinar y dar seguimiento a la Planificación Institucional.</li> <li>2. Implementar procesos administrativos y operativos de acuerdo con la Normativa Institucional.</li> </ol>						
Actividad/POA 2020	Resultados Cualitativos		Resultados Cuantitativos		%	Comentarios
	Meta	Resultados obtenidos	Presupuesto Asignado	Presupuesto Ejecutado		
A1. Fortalecimiento Institucional						
A1.1. Publicación de documentos	2 documentos	1	\$7,000.00	\$0.00	0%	<p>Se realizó el Informe de Labores de junio 2019 a mayo 2020, debido a que, según nota de la Asamblea Legislativa, los ejemplares se deben enviar de manera digital, no se realizó el proceso de impresión, por lo que no fue necesario comprometer los fondos.</p> <p>El 23 de julio del corriente año la señora Ministra de Turismo, Licda. Morena Valdez, presentó el Informe de Labores del Ministerio de Turismo en la Asamblea Legislativa.</p> <p>Del presupuesto asignado se tuvo un congelamiento de \$6,500.00 dólares,</p>

						quedando una disponibilidad de \$500.00.
A1.2. Elaboración de estudios e investigaciones en el marco de Surf City.	2 documentos	0	\$3,000.00	\$0.00	0%	Se suspendió la actividad y se puso a disposición para fortalecer presupuestariamente la Dirección General de Proyectos Estratégicos.
A1.3. Facilitación y realización de capacitaciones del sector turístico.	1	1	\$1,746.00	\$1,745.00	100%	Se ejecutó la cantidad de \$1,746.00 dólares para realizar actividades de divulgación de planes, programas y proyectos Surf City.
A1.4. Coordinar acciones entre las entidades gubernamentales del sector turístico en cuanto a la profesionalización y cualificación de los recursos humanos en materia turística.	1 informe	1	\$7,930.00	\$0.00	0%	Se suspendió la actividad y se puso a disposición para fortalecer presupuestariamente la Dirección General de Proyectos Estratégicos.
A1.5. Participación en comisiones de trabajo con instituciones privadas y gubernamentales, en las cuales el turismo tiene incidencia.	2 informes	1	-	-	-	Se ha tenido participación en reuniones del Gabinete Turístico, Defensoría del Consumidor, World Vision, CONMIGRANTES y otras.
A1.6. Atender los requerimientos de documentación para Auditoría Interna y ser enlace entre MITUR y la Corte de Cuentas de la República para Auditorías Financieras.	1 informe	1	-	-	-	Se han atendido los requerimientos de información de Auditoría Interna y se ha dado seguimiento a las observaciones realizadas para desvanecerlas (Tales como: Políticas y planes institucionales)

						<p>Se ha trabajado en la actualización del Manual de Procedimientos Técnicos y Administrativos.</p> <p>Atención a requerimientos de auditoría de la Corte de Cuentas de la República.</p> <p>Atención de requerimientos de Auditoría Interna, para Examen Especial de Control Interno.</p>
A1.7. Coordinar la Planificación Institucional.	1 informe	1	-	-	-	<p>Se ha coordinado entre MITUR, CORSATUR e ISTU, la elaboración del Plan Anual de Trabajo 2020.</p> <p>Se recibió por parte de la empresa consultora EUROLATINA, el Plan Nacional de Turismo 2030.</p> <p>Se dirigió y apoyó a las unidades organizativas en la planificación institucional para el proyecto presupuesto 2021.</p> <p>Se elaboró el POA y Plan de Compras 2021, de la Dirección de Planificación y Política Sectorial.</p>
A1.8. Seguimiento a los planes de trabajo institucionales.	1 informe	1	-	-	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se ha remitido la programación de fechas para la entrega del Informe Bimestral de POA.</li> <li>- Se han elaborado instrumentos de seguimiento para reportar la ejecución de acciones prioritarias semanal.</li> </ul>

						<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se ha elaborado matriz de seguimiento a la ejecución mensual.</li> <li>- Elaboración de presentación de los retos 2020 de MITUR, en conjunto con la UFI.</li> <li>- Se solicitó a las unidades organizativas que tendrán modificaciones de POA la entrega del nuevo POA y además el POA de la Dirección Administrativa y Unidad de Talento Humano.</li> <li>- Se ha elaborado el informe de seguimiento a los Planes Operativos Anuales correspondientes de enero a diciembre. Se ha dado seguimiento a las modificaciones de Planes Operativos Anuales.</li> </ul>
A1.9. Seguimiento y monitoreo a las Políticas de Turismo.	1 informe	1	-	-	-	<p>Se ha administrado el contrato para la elaboración de la Política Nacional de Turismo con énfasis en Surf. Se han programado reuniones de consulta entre las unidades de planificación de MITUR, CORSATUR e ISTU.</p> <p>Se elaboró el borrador de acuerdo para la aprobación de la Política de Turismo con énfasis en Surf y del Plan Nacional de Turismo 2030.</p>



A1.10. Realizar informes de gestión del MITUR a solicitud de las autoridades.	1 informe	1	1	-	-	Se elaboró un Informe de Gestión de junio a diciembre de 2019. Se elaboró un informe de ejecución del MITUR para ser presentado en reunión del Despacho Ministerial. Elaboración del capítulo correspondiente a la Dirección de Planificación y Política Sectorial, para el Informe de Labores.
<b>A2. Seguimiento y control administrativo</b>						
A2.1. Gestión administrativa del POA y Plan de Compras de la Dirección.	1 informe	1	1	-	-	Se ha realizado la propuesta de Borrador de Acuerdo para la modificación de los Planes Operativos Anuales, en virtud del Decreto Legislativo No.525 de la Ley General de Presupuesto. Se ha coordinado la actualización de los Manuales siguientes: Organización y Funciones; Descripción de Puestos; Reclutamiento y Selección de Personal; Procedimientos Administrativos y Operativos; de Protocolo y Ceremonial. Se ha elaborado borrador de Acuerdo Ministerial para la aprobación de los Manuales antes mencionados.
			\$2,246.00	\$1,746.00	77.73%	Mediante Acuerdo Ministerial No.69-BIS-2/2020, la disponibilidad de \$9,184.00 a la Dirección General de Proyectos Estratégicos.

<b>Dirección de Relaciones Internacionales</b>						
<b>Programa Presupuestario:</b> Rectoría y Fomento del Turismo Sostenible						
<b>Objetivo General:</b> Establecer un marco rector para el fomento, promoción y regulación de la industria turística con enfoque sostenible como rubro generador de crecimiento y desarrollo económico a través del Programa Surf City.						
<b>Objetivos Específicos:</b>						
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar acciones estratégicas para el fortalecimiento de las relaciones con organismos</li> <li>2. Elaboración y gestión de proyectos turísticos para presentarlos ante los organismos de cooperación</li> </ol>						
Actividad/POA 2020	Resultados Cualitativos		Resultados Cuantitativos		%	Comentarios
	Meta	Resultados obtenidos	Presupuesto Asignado	Presupuesto Ejecutado		
<b>A1. Fortalecimiento Institucional</b>						
A1.1. Divulgación de becas proporcionadas por países cooperantes a solicitud de Cancillería.	2 informes	2	\$0.00	\$0.00	0.0%	Se han divulgado continuamente las convocatorias a becas y cursos virtuales de ESCO, así como invitaciones a webinar de la OMT, OMM, OEA y CATA.
A1.2. Publicación de documentos	1 informe	1	\$3,000.00	\$0.00	0.0%	Impresión de material, roll ups y banners en el marco de la Presidencia Pro Tèmpore de la Organización Mundo Maya- OMM. No se ha elaborado material, todas las actividades se han hecho de manera virtual.
A1.3. Elaborar el Plan Operativo Anual y Plan de Compras de la	2 documentos	2	\$0.00	\$0.00	0.0%	Se elaboró el POA y Plan de Compras del año 2020 de la Dirección de Relaciones

Dirección de Relaciones Internacionales							Internacionales, así como las modificaciones al POA del año 2020.  Se elaboró el POA y Plan de Compras del año 2021 de la Dirección de Relaciones Internacionales.
A1.4. Elaboración de Informes de Seguimiento al Plan Operativo de la Dirección.	6 informes	4	\$0.00	\$0.00	0.0%		Elaboración del reporte de POA Bimestral.
A1.5. Seguimiento a convenios.	2 documentos	2	\$0.00	\$0.00	0.0%		Se actualizó la matriz de convenios de cooperación firmados por la institución, correspondiente al período 2015-2020.
<b>A2. Vinculación nacional, regional e internacional de El Salvador en materia de Turismo</b>							
A2.1. Fomentar y dar seguimiento a la integración del Ministerio de Turismo en instituciones gubernamentales, regionales, nacionales e internacionales.	1 informe	1	\$90,415.00	\$86,075.00	0.0%		Pagos de membresía del Sistema de Integración Turística Centroamericana - SITCA y Organización Mundo Maya-OMM.  Con respecto a la Organización Mundial de Turismo (OMT), se está a la espera de los fondos por parte del Ministerio de Hacienda, los cuales tienen compromiso presupuestario No. 137 por \$52,000.00
A2.2. Administrar presupuesto para las Misiones Oficiales, Boletos Aéreos	1 informe	0	\$770.44	\$770.44	0.0%		Se suspendieron todas las misiones oficiales por motivo de la pandemia COVID-19

A2.3. Administrar el presupuesto para misiones oficiales, viáticos	1 informe	0	\$570.00	\$570.00	0.0%	Se suspendieron todas las misiones oficiales por motivo de la pandemia COVID-19
A2.4. Ejercer la Presidencia Pro Tempore de la Organización Mundo Maya	1 informe	1	\$0.00	\$0.00	0.0%	En el marco de la Presidencia de la OMM, desde el mes de marzo de 2020, se ha trabajado de forma virtual y en la coordinación de webinars y preparación de reuniones de la Comisión Jurídica, Comisión de Mercadeo, Consejo Directivo y el Consejo Regional de la OMM programadas para los meses de Junio y Julio de 2020 y en el Segundo Semestre, Reunión de la Consejo Directivo en noviembre y Reunión de la Comisión Regional de la OMM en diciembre de 2020, así como reuniones de seguimiento con STP y Dirección Ejecutiva de la OMM.
<b>A3. Cooperación Internacional</b>						
A3.1. Gestión y formulación de convenios, proyectos y acciones de cooperación para el desarrollo del turismo sostenible.	2 informes	1	\$0.00	\$0.00	0.0%	Se formuló la carta de entendimiento entre MITUR - PNC y MITUR - PROESA. Primer borrador de convenios con universidades Tecnológica y Matías Delgado

<p>A3.2. Elaboración de cartera de proyectos e identificación de las temáticas de los cooperantes.</p>	<p>10 perfiles de proyectos</p>	<p>7</p>	<p>\$0.00</p>	<p>\$0.00</p>	<p>0.0%</p>	<p>Proyectos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gestión de Calidad de Destinos Turísticos Especializados.</li> <li>2. Intercambio de experiencias sobre turismo de aventura para el Programa Surf City, presentado a Perú,</li> <li>3. Plan de trabajo para promoción de la Inversión para el Desarrollo del Turismo entre el Gobierno de la República de El Salvador y el Gobierno de Qatar,</li> <li>4. Promoción del multidestino en la región del Mundo Maya.</li> <li>5. Desarrollo de Incubadora de Microempresas Turísticas "Surf City"</li> <li>6. Desarrollo del Ecoturismo para la conservación de los recursos naturales y la participación de las comunidades en el desarrollo económico local.</li> <li>7. Presentación de proyecto de cooperación con Marruecos para</li> </ol>
--	---------------------------------	----------	---------------	---------------	-------------	---

						<p>construcción de estación de POLITUR en la zona costera.</p> <p>8. Convenio de Cooperación entre el Ministerio de Turismo de El Salvador y la Municipalidad Distrital de Miraflores, República de Perú.</p> <p>9. Proyecto de reactivación del turismo interno.</p> <p>10. Plan de acción para la incorporación de los ejes estratégicos del Plan Nacional de Turismo 2030 en el POA de la Dirección de Relaciones Internacionales.</p>
A3.3. Participación en el Gabinete de Cooperación.						No se han recibido convocatorias de CAPRES
A3.4. Seguimiento a los Proyectos de Cooperación presentados.						<p>Reuniones con OSN y MINEC para el diseño de los protocolos de seguridad para la operación del sector turismo, reunión con BID y MINEC para la cooperación técnica no reembolsable.</p> <p>Reunión con SITCA. Participación reuniones ordinarias y extraordinarias de CONMIGRANTES.</p> <p>Actualización de convenios suscritos por MITUR durante el período 2015-2020.</p>

						Elaboración de Informe de MITUR a CONMIGRANTES del período 2019-2020.  Elaboración de presentaciones para participación de titular en ponencias y foros de la OMT, SITCA y OEA. Participación en reuniones técnicas de SITCA y CATA, así como sesión de trabajo de revisión de manuales de CATA y sus estatutos.
A3.5. Administrar el presupuesto de compra de boletos aéreos para desarrollar acciones de cooperación.						Posterior al mes de marzo de 2020, se suspendieron todas las misiones oficiales por motivo de la pandemia COVID-19
TOTAL				\$91,755.88	\$87,415.00	95.27%

**Dirección de Contraloría Sectorial**

Programa Presupuestario: Rectoría y Fomento del Turismo Sostenible

**Objetivo General:** Establecer un marco rector para el fomento, promoción y regulación de la industria turística con enfoque sostenible como rubro generador de crecimiento y desarrollo económico a través del Programa Surf City.

**Objetivos Específicos:**

1. Elaborar y ejecutar estudios y proyectos, a fin de permitir la identificación de áreas territoriales para desarrollo turístico, mediante la puesta en marcha de la cadena de valor determinada en el Programa Surf City.

2. Vigilar el estricto cumplimiento de las obligaciones que establece la Ley de Turismo y su Reglamento por parte de las empresas turísticas.
3. Realizar los análisis para formular dictámenes técnicos de clasificación o denegatoria para PITN, a fin de generar un impulso de la industria para generar confianza a nivel internacional, lo que ayuda a que se incrementen los ingresos, que a su vez se constituye como un aporte al Producto Interno Bruto.

Actividad/POA 2020	Resultados Cualitativos		Resultados Cuantitativos		%	Comentarios
	Meta	Resultados obtenidos	Presupuesto Asignado	Presupuesto Ejecutado		
<b>A1. Coordinar el proceso de Calificación para Proyectos de Interés Turístico Nacional. \$4,900.00</b>						
A1.1. Atención y asesoramiento de inversionistas. Encuentros y orientación turística, exposición de incentivos en reuniones o eventos, preparados para tal efecto. Declaratorias.	6 informes	6		\$0.00	0%	
A1.2. Realizar la evaluación preliminar de los Proyectos presentados por los inversionistas.	4 informes	10				
A1.3. Coordinar las inspecciones a realizar a los proyectos presentados.	4 informes	4				
A1.4. Elaboración de Dictamen Final de cada proyecto presentado.	4 informes	4				
<b>A2. Dirigir la Gestión de verificación de las obligaciones que establece la Ley de Turismo y su Reglamento, a través de las inspecciones y monitoreos. \$0.00</b>						
A2.1 Coordinación del Proceso de Inspecciones, de conformidad al Art. 7 de la Ley de Turismo.	12 informes	12	\$0.00			



A2.2. Coordinación del Proceso de Inspecciones y monitoreos, de conformidad al Reglamento General de la Ley de Turismo.	12 informes	12	\$0.00			
A2.3. Comunicación a la Dirección General de Impuestos Internos del Ministerio de Hacienda para dar cumplimiento al Art, 37 de la Ley de Turismo.	2 informes	0	\$0.00			Programada en julio y diciembre.
<b>A3. Identificación de áreas territoriales para ser consideradas con los tributos necesarios para ser declarados como Regiones, Zonas o Centros Turísticos de Interés Nacional. \$0.00</b>						
A3.1. Realizar los estudios y análisis de las áreas territoriales previo a ser consideradas a declararse Región, Zona o Centro Turístico de Interés Nacional. Con énfasis en la identificación de las priorizadas en el Programa Surf City.	2 informes	1				- Corredor Panorámico vista al Lago de Ilopango
<b>A4. Gestión de la Conducción \$0.00</b>						
A4.1. Participación en eventos y Misiones Oficiales a instrucción del Titular de la Cartera de Estado.	12 informes	20				
A4.2. Preparación del Plan Operativo Anual y Plan de Compra.	1 informe	1				
A4.3. Seguimiento de Plan Operativo Anual, Plan de Compra.	6 informes	6				
A4.4. Ejecución del Presupuesto de la Dirección	6 informes	6				
A4.5. Impresión publicaciones y reproducciones para fomento,						

promoción turística y Rendición de Cuentas						
Total			\$4,900.00	\$4,830.00	99%	

<b>Despacho Ministerial</b>						
<b>Programa Presupuestario:</b> Rectoría y Fomento del Turismo Sostenible						
<b>Objetivo General:</b> Establecer un marco rector para el fomento, promoción y regulación de la industria turística con enfoque sostenible como rubro generador de crecimiento y desarrollo económico a través del Programa Surf City.						
<b>Objetivos Específicos:</b>						
1. Proporcionar apoyo logístico y administrativo a las dependencias de MITUR, otorgando de manera oportuna los bienes y servicios internos y externos; verificando que la dotación, desarrollo y mantenimiento de recursos humanos, tecnológicos, así como de mantenimiento, se haga en forma eficiente.						
Actividad/POA 2020	Resultados Cualitativos		Resultados Cuantitativos		%	Comentarios
	Meta	Indicador	Presupuesto Asignado	Presupuesto Ejecutado		
<b>A1. Conducción de la Política y del Plan de Promoción, Fomento y Regulación del Turismo Nacional.</b>						
A1.1. Ejercer la representación legal del Ministerio al interior y exterior del país	12 informes	4	\$0.00	\$0.00	0%	
A1.2. Acompañamiento a los Titulares en las recepciones de carácter Diplomático, Oficial, Particular.	12 informes	6	\$0.00	\$0.00	0%	
<b>A2. Gestión de Logística, Control y Seguimiento Institucional.</b>						
A2.1 Atender convocatorias locales e internacionales para programar reuniones.	12 informes	3	\$0.00	\$0.00	-	

A2.2. Apoyo logístico en actividades especiales.	12 informes	3	\$0.00	\$0.00	-
A2.3. Coordinación con otros Titulares y Jefes de Despacho.	12 informes	12	\$0.00	\$0.00	-
A2.4. Coordinación y seguimiento a las actividades administrativas del Despacho.	12 informes	9	\$0.00	\$0.00	-
A2.5. Coordinación de Agenda, Visitas y reuniones del Despacho.	12 informes	12	\$0.00	\$0.00	-
A2.6. Formulación del Plan Operativo Anual del Despacho.	1 informe	1	\$0.00	\$0.00	-
A2.7. Ejecución y seguimiento del Plan Operativo Anual del Despacho.	6 informes	6	\$0.00	\$0.00	
A2.8. Gestionar adquisición de bienes para el Despacho.	1 informe	2	\$3,775.00	\$2,883.73	22%
Total	93	58	\$3,775.00	\$2,883.73	22%

**Unidad de Gestión Documental y Archivo.**

**Programa Presupuestario:** Rectoría y Fomento del Turismo Sostenible

**Objetivo General:** Establecer un marco rector para el fomento, promoción y regulación de la industria turística con enfoque sostenible como rubro generador de crecimiento y desarrollo económico a través del Programa Surf City.

**Objetivos Específicos:**

1. Establecer políticas, procedimientos y prácticas para el funcionamiento del Sistema Institucional de Gestión Documental y Archivos.
2. Velar por la organización, resguardo y conservación documental para garantizar el fácil acceso a la información.
3. Garantizar la información necesaria para conocer la actuación de la institución y conservar aquella que pueda formar parte del patrimonio público.

Actividad/POA 2020	Resultados Cualitativos		Resultados Cuantitativos		%	Comentarios	
	Meta	Resultados obtenidos	Presupuesto Asignado	Presupuesto Ejecutado			
<b>A1. Funcionamiento del Archivo de Gestión</b>							
A1.1 Capacitación al personal en materia archivística.	1 informe	0				Todas las actividades están dirigidas para el personal, en temas de organización, clasificación e identificación de la documentación. Así también la implementación del Archivo Central, las cuales han sido reprogramadas debido a que no todo el personal se encuentra laborando en la oficina y se requiere que sea insitu por ser actividades prácticas.	
A1.2. Verificar que las unidades productoras cumplan con la gestión documental.	3 informes	0					
<b>A2. Funcionamiento del Archivo Central</b>							
A2.1. Ordenamiento y limpieza del Archivo Central.	2 informes	0					
A2.2. Recepción de documentación del Archivo Central.	4 informes	0					
A2.3. Gestionar la compra de papelería para uso en el procedimiento de recepción documental.	1 informe	0	\$100.00				
A2.4. Gestionar la compra de un deshumidificador para control de la humedad en el Archivo Central.	1 informe	0	\$500.00				
<b>Total</b>	<b>12</b>	<b>0</b>	<b>\$600.00</b>				

Unidad de Informática						
Programa Presupuestario: Rectoría y Fomento del Turismo Sostenible						
Objetivo General: Establecer un marco rector para el fomento, promoción y regulación de la industria turística con enfoque sostenible como rubro generador de crecimiento y desarrollo económico a través del Programa Surf City.						
Objetivos Específicos:						
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Brindar servicio de soporte y asesoría en materia de tecnología a las diferentes dependencias de la institución.</li> <li>2. Actualizar las Tecnologías de la Información y Comunicaciones del Ministerio de Turismo.</li> <li>3. Innovar los principales componentes de hardware y software de cada equipo informático, y utilizarlos al nivel necesario para resolver problemas cotidianos.</li> </ol>						
Actividad/POA 2020	Resultados Cualitativos		Resultados Cuantitativos		%	Comentarios
	Meta	Resultados obtenidos	Presupuesto Asignado	Presupuesto Ejecutado		
<b>A1. Fortalecimiento técnico de la Institución.</b>						
A1.1. Coordinar las acciones para adquirir equipo informático, audiovisual y equipo diverso.	1 informe	0	\$19,275.95	\$17,625.29		Mediante Acuerdo Ministerial No.69-Bis2/2020 se asignó a esta actividad la cantidad de \$11,500 dólares. Por economías de las actividades A1.3 y A1.5 se reorientó para la compra de equipo, dado que se dio la necesidad de mejorar las condiciones para realizar reuniones y capacitaciones virtuales.
A1.2. Mantenimiento de red Institucional, hardware, limpieza de equipo de usuarios, servidor y otros	2 informes	0	\$1,280.00	\$362.00		Debido a la cuarentena por COVID-19, se realizó solo un mantenimiento hasta el mes de noviembre.

equipos, con la finalidad del normal funcionamiento.						
A1.3. Adquisición y/o renovación de Licencias de Antivirus del servidor y de equipo de usuarios, renovación de licencia de firewall y software complementario.	2 informes	1	\$5,748.02	\$5,748.02	29.01%	Se renovaron las licencias.
A1.4. Renovación de Webhosting del sitio web institucional y Dominio MITUR.GOB.SV y servicio de mantenimiento del portal institucional.	1 informe	1	\$6,725.00	\$6,723.20	99.97%	Se renovó el servicio.
A1.5. Renovación de servicio de internet.	1 informe	1	\$3,521.03	\$3,387.72	48.78%	Contratación de los servicios de internet para tener conexión a los diferentes sistemas.
A1.6. Renovación de contratos de servicios de impresión y fotocopias en máquinas multifuncionales.	1 informe	1	\$6,950.00	\$6,348.59	60.83%	Mantenimiento de los servicios de la página web institucional en línea y renovación del dominio del Ministerio de Turismo.
A1.7. Coordinación de las acciones para brindar soporte y asistencia técnica a las diferentes áreas de la institución.	2 informes	0	\$0.00	\$0.00		Se ha brindado soporte al personal de la institución para el uso de algunas herramientas que se utilizan en la actualidad para reuniones virtuales en nuevas plataformas tecnológicas.
A1.8. Gestionar las acciones para brindar capacitaciones al personal del Ministerio con temas relacionados al software implementado y software en general.	2 informes	0	\$0.00	\$0.00		
<b>TOTAL</b>			<b>\$43,500.00</b>	<b>\$40,194.82</b>	<b>55%</b>	

**Unidad Ambiental**

**Programa Presupuestario:** Rectoría y Fomento del Turismo Sostenible

**Objetivo General:** Establecer un marco rector para el fomento, promoción y regulación de la industria turística con enfoque sostenible como rubro generador de crecimiento y desarrollo económico a través del Programa Surf City.

**Objetivos Específicos:**

- 1- Ser una herramienta para el logro de una gestión ambiental propositiva y adecuada a las necesidades actuales del medio ambiente, el sector público y la actividad turística privada.
- 2- Velar por el cumplimiento de la política Nacional de Medio Ambiente, para lograr una actividad turística sostenible y competitiva.
- 3- Asesorar y apoyar a las diferentes Gerencias y Unidades del Ministerio en la realización de proyectos en materia ambiental, conforme a objetivos estratégicos.
- 4- Fomentar el desarrollo sostenible en el sector en conjunto con las Direcciones y Unidades de MITUR y de los proyectos estratégicos.
- 5- Gestionar lazos de cooperación (entidades gubernamentales y no gubernamentales relacionadas con el turismo y el medio ambiente) con el fin de impulsar el desarrollo.
- 6- Fomentar la conciencia y la educación ambiental, así como la conservación de los recursos naturales conforme a objetivos estratégicos a través de acciones educativas y de sensibilización.

Actividad/POA 2020	Resultados Cualitativos		Resultados Cuantitativos		%	Comentarios
	Meta	Resultados obtenidos	Presupuesto Asignado	Presupuesto Ejecutado		
<b>A1. Fortalecer la Gobernanza Turístico Ambiental del Ministerio de Turismo</b>						
A1.1. Desarrollar y difundir lineamientos o normativas para reducción y manejo del impacto ambiental del turismo.	2 divulgaciones	0	\$500.00	\$0.00	0%	La Unidad Ambiental participó como ponente en Conversatorio Institucional sobre el Protocolo de Bioseguridad del MITUR, al haber sido parte del equipo que elaboró el documento, en que se incluyen aspectos ambientales y de bioseguridad como manejo de residuos, riesgos biológicos entre otros.

					Se elaboró y presentó conjuntamente entre la Unidad Ambiental y Especialista Ambiental de la Unidad Ejecutora del Programa de Desarrollo Turístico de la Franja Costero Marina, el Plan de Manejo de Residuos de Complejo Turístico del Puerto La Libertad, primera fase Mercado del Mar; consistente en lineamientos de separación de residuos, rutas de recolección, lineamientos ambientales para eventos, con el objetivo de fomentar la separación de los residuos y la educación ambiental tanto del proveedor como del visitante.
A1.2. Participar como representante institucional en mesas de trabajo ambiental y el Sistema Nacional de Gestión Medio Ambiental - SINAMA.	6 informes	0	\$0.00		<p>Se participó en la Comisión Técnica Científica la cual se activa, para la Tormenta Amanda, asistiendo a las reuniones diarias sobre los informes de hidrología, meteorología y riesgos y trasladando esta información del Observatorio Ambiental del MARN a las Gerencias y Unidades y del envío de los informes diarios de la Comisión Técnica Científica a los Gerentes y jefes de CORSATUR y MITUR.</p> <p>Se tuvo participación en el evento virtual de Lanzamiento de Línea de Crédito de Eficiencia Energética de BANDESAL.</p> <p>Participación en el quinto taller del proyecto "Establecimiento de un Sistema de Monitoreo y Reporte (MRV) de las Contribuciones Nacionalmente Determinadas (NDC) -Cambio Climático/ modalidad virtual.</p>



						<p>Como parte de la Comisión Técnico-Científica- MARN se atiende el pre aviso de la tormenta Marco-Laura y se asiste a presentación web: Funcionamiento del Sistema de Alerta Temprana (SAT) en el Bajo Lempa, impartida por Rodolfo Cáceres, Ingeniero de Producción de CEL.</p> <p>Participación en la presentación de la asistencia técnica: Diagnóstico de la situación actual de la economía circular para el desarrollo de una hoja de ruta en El Salvador.</p> <p>Se representó al MITUR en el encuentro virtual 2020: Sustainable Social Tourism Summit, "Una nueva oportunidad, un nuevo turismo" (8 y 9 de septiembre).</p> <p>Participación en el taller: "Gestión Integral de la cuenca hidrológica del río Lempa. Metodología para la creación del portafolio del corredor hídrico para el desarrollo sostenible.</p> <p>Participación en el curso introductorio de cambio climático, impartido por MARN con una duración de 5 semanas y 5 módulos.</p> <p>Participación en el curso Evaluación Ambiental y Social Estratégica (EASE) brindado por el MARN.</p>
A1.3. Gestionar acciones que promuevan la protección de los recursos naturales en el sector turismo.	4 acciones	1 acción	\$9,184.00	\$0.00	0%	Como parte del Programa de Reciclaje Institucional, se realiza la gestión para el reciclaje de las Cajas Pergaminos producto de la mudanza de MITUR con el Programa de Reciclaje "Empresa Verde" de la Alcaldía

					<p>Municipal de San Salvador. Se dona a la Administración un contenedor con rodos para el traslado de los residuos por parte del personal de limpieza. Se dona una estación de reciclaje al CAT de Ruta de las Flores y una al CAT de La Unión, para la separación de residuos y el fomento del reciclaje en ambos CAT, se donan depósitos para manejo de residuos a POLITUR.</p> <p>Se realizó sugerencia a la Especialista Ambiental BID incorporar este tema en el evento Encuentro de Emprendedores Eco Amigables en el marco del Plan de Comunicación Ambiental del Programa.</p> <p>Se realizaron gestiones con Unidad Ambiental BANDESAL para poder contar con la presentación de la línea de crédito en Eficiencia Energética de BANDESAL en el encuentro de Proveedores Eco amigables del Plan de Comunicación Ambiental del Programa.</p> <p>Como parte de las actividades del Programa Institucional de Educación Ambiental, se realizaron jornadas virtuales, según se detalla a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se gestionó ante la Unidad de Bienestar Animal del MAG, impartir una charla de manera virtual sobre Bienestar Animal.</li> </ul>
--	--	--	--	--	--

						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se brindó charla sobre Legislación Ambiental</li> </ul> <p>En el marco del Día Mundial de Limpieza: Recicla-Challege, entre la Unidad Ambiental, Dirección de Planificación y Política Sectorial y Unidad Ejecutora del Programa de Desarrollo Turístico de la Franja Costero Marina, se promovió en la institución la recolección de residuos y se entregaron en el punto de acopio ubicado en el Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales.</p> <p>Según Acuerdo Ministerial No.69-BIS/2020, se asignó a la Unidad Ambiental la cantidad de \$9,184.00, el cual fue ejecutado el mes de diciembre 2020 en acciones de Gestión Ambiental del Evento, Torneo ALAS 4 ESTRELLAS TOUR 2020, en el cual se realizaron campañas de limpieza en playa y remoción de materia orgánica, conjuntamente con la Dirección de Centros Penales en el Programa Cero Ocio; el MOP, el INDES, MITUR, MARN y CORSATUR, contando con 235 voluntarios en total, removiendo un total de 80 metros cúbicos de material orgánico como troncos y palos que obstaculizaban el uso de la playa y que habían sido arrastrados por las correntadas y eventos meteorológicos extremos de la temporada de huracanes 2020.</p>
--	--	--	--	--	--	---

					<p>Se continuó con campañas de limpieza focalizadas en la zona de la bocana y calles de acceso; el material recolectado principalmente plástico, vidrio, hierro y lata.</p> <p>Además, se coordinó la recolección de residuos en el área del Tunco como parte de las acciones de gestión ambiental y la disposición final en el relleno sanitario, este beneficio es comunicado al CDT de El Tunco como parte de las acciones de Gestión Ambiental y la disposición final en el relleno sanitario, este beneficio fue comunicado al CDT de El Tunco para ser socializado con los comercios, hoteles y restaurantes.</p>
A1.4. Realizar inspecciones en áreas turísticas a fin de emitir las recomendaciones para fortalecer la gestión sostenible del turismo en las mismas.	4 visitas	2 visitas	\$0.00	\$0.00	<p>El 30 de enero y el 6 de febrero se realizaron 2 visitas de campo al Mercado del Mar y CTPLL para verificar el manejo de residuos sólidos en el lugar y aportar recomendaciones a través del Plan de Manejo Integral de Residuos Sólidos que se elabora en el marco del Programa de la Franja Costero Marina.</p> <p>En el período de marzo hasta agosto no se han realizado inspecciones por restricciones de movilidad por la cuarentena por COVID 19.</p>
<b>A2. Brindar Asesoría y Apoyo técnico en materia turístico ambiental para el desarrollo de proyectos turísticos institucionales.</b>					
A2.1. Atender solicitudes de apoyo técnico en materia turístico ambiental de otras	1 informe	0	\$0.00	\$0.00	<p>Se dio acompañamiento al equipo de Gestión Ambiental MITUR-MARN para el Mundial de Surf 2020.</p>

<p>Direcciones y Unidades del Ministerio.</p>					<p>Se realizaron reuniones con la Alcaldía de La Libertad, Alcaldía de Tamanique y Chiltiupán en el marco de la coordinación de actividades previas, durante y post mundial.</p> <p>Se acompañó al Gabinete turístico, en reunión de organización de Juegos Deportivos Estudiantiles y se emiten recomendaciones desde el punto de vista de Gestión Ambiental a Coordinadora de Gabinete.</p> <p>Con la Dirección Administrativa se inicia la reactivación del CSSO MITUR para ello se solicita una inspección a Bomberos de El Salvador llevándose a cabo en enero, recibiendo las observaciones el 6 de febrero.</p> <p>Se ha trabajado en Coordinación con la Especialista Ambiental y representante del Equipo Surf City en Protocolo de Bioseguridad en la Oficinas Centrales de CORSATUR, MITUR. De cara a retomar actividades laborales en la emergencia del COVID-19.</p> <p>Se brindó apoyo a la Dirección de Relaciones Internacionales en la revisión y comentarios del Borrador de Informe 14th CTS meeting (Virtual) - Implementation of UNGA Resolution 73/245 Implementation of United Nations General Assembly resolution 73/245 Promotion of sustainable tourism, including ecotourism, for poverty eradication and environment protection.</p>
---	--	--	--	--	--



					<p>En coordinación con la Gerencia de Desarrollo Territorial de CORSATUR, se realizó visita técnica a la Isla Espíritu Santo.</p> <p>Participación en charla invitada por el Ministerio de Agricultura y Ganadería-Unidad de Bienestar Animal, " Acumuladores Animales Humane Society International".</p> <p>Se promovió en MITUR-CORSATUR la participación en el evento "Verde Navidad" de la ONG ambientalista "LETS DO IT El Salvador", en el cual se solicitaban libros, juguetes y ropa en buen estado para ser entregados a los niños de las comunidades de Barra de Santiago y Los Cóbano.</p> <p>Participación en charla "Conociendo la oferta turística en de los parques recreativos", organizada por el ISTU.</p> <p>Acompañamiento a la Dirección de Desarrollo Territorial en reunión ADASCLESA, donde dieron a conocer las labores de la ONG y se analiza los posibles trabajos conjuntos en terma ambiental.</p> <p>Se visita la planta FOAM Industrial en Soyapango, donde se visita la planta y se ve el proceso de reciclaje de plástico, se conoce los desechables tradicionales y empaques biodegradables bajo la marca de LIVEPACK Para 2020 construyeron una máquina y están experimentando en la fabricación de platos de hoja de banano prensada, está a nivel de prototipo, sin embargo, en el área del Caribe, le han</p>
--	--	--	--	--	---

					ofrecido comprar toda la producción para el turismo. Se menciona que se pueden agregar al Directorio de Proveedores Eco Amigables de MITUR, asimismo se identifica posibles alianzas para trabajo en campañas de limpieza en el 2021.
A2.2. Contribuir al desarrollo de proyectos asignados en materia ambiental del Programa de la Franja Costero Marina y Surf City.	6 informes	1 informe	\$0.00	\$0.00	<p>Apoyo técnico como contraparte ambiental MITUR en Plan de Comunicación Ambiental del Programa (PCAP), en revisión de materiales gráficos, audiovisuales, mensajes y piezas de la campaña.</p> <p>Se elabora perfil de evento, proveedores y se identifican los proveedores de insumos de bienes y servicios eco amigables para la feria se trasladan contactos a empresa consultora.</p> <p>Se apoyó a especialista ambiental en la elaboración del Plan de Manejo Integral de Residuos en del Mercado del Mar, se realizan 2 visitas de campo, reuniones en el MARN, Se apoya con la elaboración de especificaciones técnicas para compra de contenedores de basura para el Plan.</p> <p>Se continua en la evaluación del proceso " Adquisición de contenedores y basureros para el manejo de los residuos sólidos en las instalaciones del Mercado del Mar, Complejo Turístico Puerto de La Libertad" como parte de la Comisión Evaluadora de Ofertas.</p> <p>Se apoyó a la especialista ambiental del Programa de Desarrollo Turístico de la Franja</p>

						<p>Costero Marina en la revisión de mapas, guía de buenas prácticas ambientales para empresarios turísticos y turistas.</p> <p>Se elaboró y presentó conjuntamente con Especialista Ambiental 2 BID el Plan de Manejo de Residuos del Mercado del Mar, capacitando a 70 personas (40 mujeres y 30 hombres) en la separación de residuos, mantenimiento de contenedores.</p> <p>Posteriormente se realizó una visita de verificación para conocer el cumplimiento del Plan de Gestión de residuos del Mercado del Mar, conjuntamente con la Especialista Ambiental II, se remite informe de la misma a la GPRI.</p> <p>Se realizó entrega de contenedores para la separación de residuos en áreas comunes del Mercado del Mar.</p>
<b>A3. Fortalecimiento de la Educación y Sensibilización ambiental en actividades del Ministerio de Turismo en el marco del Programa Surf City</b>						
A3.1. Desarrollar acciones de capacitación y sensibilización en materia ambiental y turismo sostenible para el personal de MITUR.	2 acciones	1 acción	\$0.00	\$0.00		<p>El 22 de enero dentro del proceso de elaboración del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación Ambiental como parte del Programa Educativo Ambiental Institucional, la UA elabora y envía la Encuesta Identificación de Intereses en temática ambiental -Colaboradores MITUR que la Unidad Ambiental envió vía digital con la cual identificó los intereses de los colaboradores en temática ambiental para ser capacitados, así como la modalidad que prefieren para ello.</p>



					<p>No se desarrollaron acciones de capacitación a terceros. Sin embargo, a fin de fortalecerse en temas de limpieza y desinfección en el marco del COVID-19, la Unidad Ambiental tomó los cursos siguientes:</p> <p>Capacitaciones y webinars recibidos por la Unidad Ambiental en mayo para su fortalecimiento técnico en temas de COVID-19 y desinfección: Cursos Online:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Infection Prevention and Control (IPC) for Novel Coronavirus (COVID-19) impartido por OMS</li> <li>- COVID-19 Operational Planning Guidelines and COVID-19 Partners Platform to support country preparedness and response. OMS.</li> <li>-Certificación Internacional Técnico Desinfección de Ambientes y Superficies. Academia Internacional FAICE. Ecuador (</li> <li>-Aseador de Oficina. Fundación Carlos Slim. Avalado en El Salvador por INSAFORP. Webinars:</li> <li>-"La nueva cultura de limpieza y desinfección para la empresas y puestos de trabajo". (Centro de Formación Empresarial Cámara Salvadoreña de Comercio e Industria.</li> <li>-"El regreso a los espacios de trabajo". Calidad Inmobiliaria-Rentokill.</li> </ul>
--	--	--	--	--	--

						<p>- "Manejo de Residuos en COVID-19" Instituto Peruano de Ingeniería.</p> <p>- Se realizó la Jornada de Capacitación a personal ambiental denominada " Jornada de Ecoturismo: Conociendo el Patrimonio Natural de El Salvador" vía MicrosoftTeams, brindada por la Dirección General de Ecosistemas y Dirección de Áreas Naturales Protegidas y Corredor Biológico del Ministerio de Medio Ambiente (MARN)</p>
TOTAL			\$9,684.00	\$9,684.00		

### Unidad de Auditoría Interna

Programa Presupuestario: Rectoría y Fomento del Turismo Sostenible

**Objetivo General:** Establecer un marco rector para el fomento, promoción y regulación de la industria turística con enfoque sostenible como rubro generador de crecimiento y desarrollo económico a través del Programa Surf City.

**Objetivos Específicos:**

1. Evaluar y apoyar los procesos institucionales a través de la realización de Exámenes Especiales a las actividades desarrolladas por las diferentes unidades organizativas; así como, brindar asesorías en materia de control interno.

Actividad/POA 2020	Resultados Cualitativos		Resultados Cuantitativos		%	Comentarios
	Meta	Resultados obtenidos	Presupuesto Asignado	Presupuesto Ejecutado		
<b>A1. Evaluación de las Diferentes Áreas en el Desarrollo de sus Actividades y Cumplimiento de Leyes y Reglamentos</b>						
A1.1 Examen Especial de Seguimiento a informa	1 informe definitivo y remisión del mismo al	1 informe definitivo y remisión del mismo al	\$0.00	\$0.00		

informes de la Corte de Cuentas de la República y Firmas Privadas.	Despacho Ministerial y a la Corte de Cuentas de la República.	Despacho Ministerial y a la Corte de Cuentas de la República.				
A1.2. Examen Especial de Seguimiento a informes de Auditoría Interna.	1 informe definitivo y remisión del mismo al Despacho Ministerial y a la Corte de Cuentas de la República.	1 informe definitivo y remisión del mismo al Despacho Ministerial y a la Corte de Cuentas de la República.	\$0.00	\$0.00		
A1.3. Examen Especial sobre el Programa de Desarrollo Turístico de la Franja Costero Marina al 31 de diciembre de 2019.	1 informe	1 informe definitivo y remisión del mismo al Despacho Ministerial y a la Corte de Cuentas de la República.	\$0.00	\$0.00		Como parte de esta auditoría se están corriendo los procesos que corresponden a la etapa de ejecución.
A2.1. Elaboración del Plan Anual de Auditoría Interna para el período 2021.	1 plan de Auditoría aprobado y presentado a la Corte de Cuentas de la República.	Plan de Auditoría aprobado y presentado a la Corte de Cuentas de la República.	\$0.00	\$0.00		
A1.04 Examen Especial sobre procesos relacionados a la emergencia del COVID-19	1 informe	Auditoría en etapa de ejecución.	\$0.00	\$0.00		
A1.05 Examen Especial sobre Recursos Humanos y Remuneraciones	1 informe	1 informe definitivo y remisión del mismo al Despacho Ministerial y a la Corte de Cuentas de la República.	\$0.00	\$0.00		

A1.06 Examen Especial sobre el Control Interno Institucional.	1 informe	1 informe definitivo y remisión del mismo al Despacho Ministerial y a la Corte de Cuentas de la República.	\$0.00	\$0.00		
A1.07 Examen Especial sobre las Inversiones en Bienes de Uso.	1 informe	Auditoría en ejecución	\$0.00	\$0.00		
A1.09 Examen Especial sobre Operaciones de Tesorería.	1 informe	1 informe definitivo y remisión de este al Despacho Ministerial y a la Corte de Cuentas de la República.	\$0.00	\$0.00		
A1.10 Examen Especial sobre el Programa de Desarrollo Turístico de la Franja Costero Marina al 31 de octubre de 2020.	1 informe	1 informe definitivo y remisión de este al Despacho Ministerial y a la Corte de Cuentas de la República.	\$0.00	\$0.00		
<b>Total</b>	<b>8 informes</b>	<b>7 informes</b>				
<p>INFORMACIÓN ADICIONAL</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se emitió Informe Final del Examen Especial realizado al Programa de Desarrollo Turístico de la Franja Costero Marina, el cual no presenta hallazgos de auditoría. Se emitió Carta a la Gerencia por asuntos relacionados al control interno y cumplimiento con la normativa.</li> <li>- Se emitió informe final con dos Hallazgos de Auditoría y además Carta a la Gerencia conteniendo situaciones relacionadas al control interno y cumplimiento con normativa.</li> <li>- Las actividades A1.4 y A1.7. se encuentran en proceso.</li> </ul>						

- Se emitió Carta de Gerencia por asuntos relacionados al control interno y cumplimiento de normativa para el caso de la Actividad A1.3 y A1.5.

Dirección Administrativa						
Programa Presupuestario: Rectoría y Fomento del Turismo Sostenible						
Objetivo General: Establecer un marco rector para el fomento, promoción y regulación de la industria turística con enfoque sostenible como rubro generador de crecimiento y desarrollo económico a través del Programa Surf City.						
Objetivos Específicos:						
1. Proporcionar apoyo logístico y administrativo a las dependencias de MITUR, otorgando de manera oportuna los bienes y servicios internos y externos; verificando que la dotación, desarrollo y mantenimiento de recursos humanos, tecnológicos, así como de mantenimiento, se haga en forma eficiente.						
Actividad/POA 2020	Resultados Cualitativos		Resultados Cuantitativos		%	Comentarios
	Meta	Resultados obtenidos	Presupuesto Asignado	Presupuesto Ejecutado		
<b>A1. Apoyo Administrativo</b>						
A1.1. Gestionar adquisición de agua, azúcar, café y bienes de uso y consumo diversos (artículos de limpieza y otros).	3 actas de satisfacción	1 acta	\$1,700.00	\$744.25	43.78%	Según plan de compra se procedió a emitir la compra de la cantidad correspondiente al período.
A1.2. Gestionar la adquisición de papelería y materiales de oficina para uso de todo el personal.	Gestión de 2 compras y 2 actas de satisfacción.	Gestionadas las actas de satisfacción para el período.	\$2,000.00	\$686.00	34.30%	Se gestionó la adquisición de papel bond para uso del personal administrativo.
A1.3. Gestionar el mantenimiento preventivo y	Gestionar 1 orden de compra y actas de satisfacción	Gestionadas las actas de	\$12,000.00	\$6,692.67	55.77%	Se hizo mantenimiento preventivo y correctivo para el vehículo Toyota

correctivo de vehículos institucionales.		satisfacción para el periodo				Land Cruiser Prado, y Toyota Fortuner color café, entre enero hasta agosto.
A1.4. Gestionar la compra de combustible	Gestionar 1 compra y 2 actas de satisfacción	Gestionadas las actas de satisfacción para el periodo	\$20,000.00	\$10,000.00	50%	Adicionalmente se hizo una nueva compra de 1000 cupones de \$10.00 cada uno, para el consumo de las misiones encomendadas al interior del país.
A1.5. Gestionar la renovación de tarjetas de circulación para vehículos de MITUR	1 informe	Gestionadas las actas de satisfacción para el periodo	\$125.00	\$86.58	69.26%	Programados para el mes de junio. (Se ejecutó en septiembre por prórroga Emergencia COVID 19)
A1.6. Gestionar la compra de materiales informáticos (Toner para impresoras)	Gestionar 2 compras y 2 actas de satisfacción	Gestionadas las actas de satisfacción para el periodo	\$2,000.00	\$400.00	20%	
A1.7. Gestión de pago de servicio de energía eléctrica	12 informes	Gestionadas las actas de satisfacción para el periodo	\$25,000.00	\$8,075.75	32.30%	En trámite de pago debido adecuación del edificio.
A1.8. Realizar gestiones pertinentes para la contratación de telefonía	12 informes	Gestionadas las actas de satisfacción para el periodo	\$10,500.00	\$5,715.91	54.44%	Gestionados los pagos.
A1.9. Gestionar la contratación del servicio de Outsourcing para mantenimiento y limpieza.	Gestionar 1 orden, 12 actas de satisfacción	Gestionadas las actas de satisfacción para el periodo	\$12,000.00	\$6,510.00	54.25%	Gestionados los pagos.

A1.10. Servicio de Almacenaje de documentos históricos.	Gestionar 1 orden, y 12 actas de satisfacción	Gestionadas las actas de satisfacción para el periodo	\$15,665.00	\$950.04	6.06%	Hasta mes de agosto 2020
A1.11. Administrar el arrendamiento de oficina para MITUR y adecuación de nuevas instalaciones.	Gestionar 1 orden, 12 actas de satisfacción	Gestionadas las actas de satisfacción para el periodo	\$69,712.00	\$41,824.00	60%	Gestionados los pagos
A1.12. Gestionar el proceso de renovación de Primas y Gastos de Seguro de Personas	Gestionar compra 1	Gestionadas las actas de satisfacción para el periodo	\$1,100.00	0	0	
A1.13. Gestionar el proceso de renovación de Seguro de Incendio, Seguro de automotores, Seguro de responsabilidad civil y seguro de robo y/o hurto	Gestionar compra 1	Gestionadas las actas de satisfacción para el periodo	\$2,500.00	\$2,585.73	103.43%	Gestionados los pagos
A1.14. Servicios de limpieza, descontaminación y tratamiento de residuos.	Gestionar 2 procesos y 2 actas de satisfacción.	Gestionadas las actas de satisfacción para el periodo	\$1,500.00	\$650.00	43%	Sanitización de oficinas MITUR prevención al COVID.
A1.15. Actividades administrativas varias, gestión de plazas nuevas	Gestionar 2, y 2 actas de satisfacción.	Gestionadas las actas de satisfacción para el periodo	\$2,500.00	\$1,099.95	44%	Colocación de tomacorriente sobre la mesa presidencial de sala de MITUR y compra de medicamento, reajuste.
A1.16. Administrar el presupuesto para las misiones oficiales internas. Viáticos	12 memorándum y documentación de respaldo	1 informe	\$2,000.00	\$1,204.00.00	60%	Gestionados los pagos

A1.17. Adquisición de equipo y mobiliario diverso	Gestionar una compra.	1 informe	\$0.00	\$0.00		
<b>Total</b>			<b>\$180,302.00</b>	<b>\$ 87,224.88</b>	<b>48.38%</b>	

COMENTARIOS:

Según el informe presentado por la Dirección Administrativa, se realizaron todos los contratos anuales para la realización normal de las actividades institucionales.

Se gestionaron todos los pagos mensuales a nuestros proveedores. Excepto Agua potable y Energía Eléctrica debido que está en gestión de emitir recibos por parte de la administración del edificio.

**Unidad de Talento Humano**

**Programa Presupuestario:** Rectoría y Fomento del Turismo Sostenible

**Objetivo General:** Establecer un marco rector para el fomento, promoción y regulación de la industria turística con enfoque sostenible como rubro generador de crecimiento y desarrollo económico a través del Programa Surf City.

**Objetivos Específicos:**

- 1- Planificar, organizar, dirigir y controlar los procesos y actividades de la administración de los recursos humanos de la institución, fomentar el desarrollo permanente del personal de la institución.

Actividad/POA 2020	Resultados Cualitativos		Resultados Cuantitativos		%	Comentarios
	Meta	Resultados obtenidos	Presupuesto Asignado	Presupuesto Ejecutado		
A1.1. Gestionar la adquisición de uniformes para personal	1 acta de recepción	0	\$3,200.00			Debido a la emergencia nacional por COVID-19, se suspendieron todas las actividades programadas.
A1.2 Coordinar la Carnetización para los empleados de MITUR	1		\$200.00			Debido a la emergencia nacional por COVID-19, se suspendieron todas las actividades programadas.



A1.3. Gestionar una consultoría para fortalecimiento de trabajo en equipo y capacidades en la gestión turística para todo el personal de MITUR	1		\$15,000.00		Debido a la emergencia nacional por COVID-19, se suspendieron todas las actividades programadas.
A1.4. Consolidar las necesidades de capacitación y ejecutar Plan de Capacitaciones para el personal de MITUR	1		\$0.00		
A1.5. Gestionar actividades de integración para todos los empleados de MITUR.	1		\$0.00		
A1.6. Apoyo en materia de Recursos Humanos a todas las Unidades de la institución.	1		\$0.00		
A1.7. Gestionar la renovación y refrendas de plazas ante el Ministerio de Hacienda.	1		\$0.00		Renovación y refrenda de plazas autorizada
A1.8. Coordinar el proceso de reclutamiento, selección y contratación del personal	1		\$0.00		Se contrató la plaza de Jefe UACI en el mes de agosto.  Se contrataron las plazas de Asesor Legal y Técnico Jurídico en el mes de diciembre.
A1.9. Coordinar el proceso de evaluación de desempeño de los empleados.	1		\$0.00		
A1.10. Elaboración de la planilla institucional.	12		\$0.00		Se elaboró la planilla mensual de enero hasta diciembre.
A1.11. Administrar el Sistema de Recursos Humanos (SIRH).	1		\$0.00		

A1.12. Representación de la Unidad de Talento Humano en actividades delegadas por los jefes.	1		\$0.00		
<b>Total</b>			<b>\$18,400.00</b>		

**Unidad de Acceso a la Información Pública (UAIP)**

**Programa Presupuestario:** Rectoría y Fomento del Turismo Sostenible

**Objetivo General:** Establecer un marco rector para el fomento, promoción y regulación de la industria turística con enfoque sostenible como rubro generador de crecimiento y desarrollo económico a través del Programa Surf City.

**Objetivos Específicos:**

- 1- Velar por el cumplimiento de la Ley de Acceso a la Información Pública.
- 2- Divulgación y Actualización de la Información Pública Oficiosa.
- 3- Dar trámite a las solicitudes y requerimientos de información.

Actividad/POA 2020	Resultados Cualitativos		Resultados Cuantitativos		%	Comentarios
	Meta	Resultados obtenidos	Presupuesto Asignado	Presupuesto Ejecutado		
<b>A1. Gestión de Información</b>						
A1. Actualización de la Clasificación de la Información, según la LAIP.	4 informes	3 informes	\$0.00	\$0.00	0%	Se actualizó el portal de transparencia con la información oficiosa de la Unidad de contrataciones y adquisiciones.
A2. Elaboración del Índice de Información Reservada.	2 informes	1 informe	\$0.00	\$0.00	0%	Se ha revisado el índice de reserva para su modificación.
A1.3. Coordinación de la Publicación de la Información Oficiosa en la página web de MITUR.	4 informes	3 informes	\$0.00	\$0.00	0%	
<b>A2. Gestión de Solicitudes de Información</b>						

A2.1. Gestionar y resolver solicitudes de información interpuestas a la UAIP-MITUR y llevar el registro de las mismas.	4 informes	3 informes	\$0.00	\$0.00	0%	Se cuenta con el registro físico de las solicitudes de información atendidas.
A2.2. Realizar informes de la Unidad de Acceso a la Información Pública.	12 informes	10				
<b>A3. Realizar acciones de sensibilización y divulgación</b>						
A3.1. Desarrollar capacitaciones relacionadas a la LAIP, el Acceso a la Información Pública y la Transparencia	2					Se suspendieron las gestiones debido a la Pandemia del Covid-19
A3.2. Participar en capacitaciones y eventos de transparencia y acceso a la información pública.	1					Se suspendieron las gestiones debido a la Pandemia del Covid-19
<b>Total</b>			\$0.00			

**Unidad Financiera Institucional**

**Programa Presupuestario:** Rectoría y Fomento del Turismo Sostenible

**Objetivo General:** Establecer un marco rector para el fomento, promoción y regulación de la industria turística con enfoque sostenible como rubro generador de crecimiento y desarrollo económico a través del Programa Surf City.

**Objetivos Específicos:**

1. Lograr eficiencia en la gestión financiera institucional a través del desarrollo de todas las actividades relacionadas a las áreas de Presupuesto, Tesorería y Contabilidad Gubernamental, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado.

	Resultados Cualitativos	Resultados Cuantitativos	%	Comentarios
--	-------------------------	--------------------------	---	-------------

Actividad/POA 2020	Meta	Resultados obtenidos	Presupuesto Asignado	Presupuesto Ejecutado		
<b>A1. Administración Financiera</b>						
A1.1. Gestión financiera institucional, llevando a cabo la planificación, coordinación, integración y supervisión de las actividades de presupuesto, tesorería y de contabilidad gubernamental de MITUR y del Programa (BID).	12 informes de Estados Financieros	1 correspondiente al cierre del Ejercicio 2019 enviado en enero 2020 y 11 correspondiente a los cierres de los meses de enero a noviembre 2020 enviado en diciembre 2020 = 12	\$0.00	\$0.00		
A1.2. Coordinar el proceso de formulación del presupuesto institucional.	1 presupuesto elaborado	1	\$0.00	\$0.00		Se ejecutará en al recibir la convocatoria para la Formulación del Presupuesto
A1.3. Coordinar la elaboración del Plan Operativo de la Unidad.	1 documento	1	1 documento			
A1.4. Revisar y aprobar las Notas Explicativas a los	2 documentos	1 correspondiente al ejercicio 2019 y 1 correspondiente a junio 2020=2	\$0.00	\$0.00		

Estados Financieros.						
A1.5. Remitir informe de seguimiento del POA de la UFI para remitirlo a la Dirección de Planificación y Política Sectorial.	6 informes bimensuales	1 correspondiente al sexto bimestre del ejercicio 2019 entregado en enero 2020 y 5 informes correspondientes del primero, segundo, tercero, cuarto bimestre y quinto bimestre 2020=6	\$0.00	\$0.00		
A1.6. Efectuar evaluaciones financieras a Proyectos de Interés Turístico Nacional (PITN).	2 informes	2 informe	\$0.00	\$0.00		
A1.7. Presentar Informe mensual de Ejecución Presupuestaria.	12 informes	1 correspondiente al mes de diciembre 2019 y 11 correspondientes a los meses de enero a noviembre 2020 = 12	\$0.00	\$0.00		
<b>A2. Administración del Ciclo Presupuestario</b>						
A2.1. Ingresar en el Sistema remoto SAFI el proyecto del	Técnico Presupuestario	1 presupuesto elaborado	\$0.00	\$0.00		El proyecto de presupuesto fue entregado a la DGP en agosto.

presupuesto institucional incluyendo adscritas y Programa BID del próximo ejercicio fiscal.						
A2.2. Elaborar la Programación de Ejecución Presupuestaria (PEP en el SAFI).	1 PEP digitada	1	\$0.00	\$0.00		Del Ejercicio 2020 digitada en enero
A2.3. Registrar en el sistema SAFI las operaciones (Compromisos Presupuestarios, Reprogramaciones y Ajustes) de ejecución presupuestaria del Ministerio de Turismo y Adscritas y Programa BID.	12. Resúmenes mensuales de trabajo realizado.	12	\$0.00	\$0.00		
A2.4 Elaborar las conciliaciones bancarias de la Institución y Programa BID.	48 conciliaciones	59 conciliaciones	\$0.00	\$0.00		Se elaboró conciliación bancaria de marzo a mayo de los Fondos de Protección Civil (FOPROMID)
<b>A3. Garantizar el manejo adecuado de los recursos financieros del Ministerio, para cumplir las obligaciones presentes y futuras.</b>						
A3.1. Solicitar al Ministerio de	12 informes	12	\$0.00	\$0.00		Se ha elaborado los informes de solicitudes de asignaciones

Hacienda asignaciones de cuota para el pago de proveedores del MITUR, Programa (BID) y requerimientos de instituciones adscritas.						de cuotas correspondientes a los meses de enero hasta agosto
A3.2. Elaborar propuestas de pago de las asignaciones de cuota aprobadas por el Ministerio de Hacienda.	12 informes	12	\$0.00	\$0.00		Se han elaborado los informes de propuestas de pago realizadas correspondiente a los meses de enero hasta septiembre 2020.
A3.3. Efectuar pago a proveedores de bienes y servicios del MITUR y Programa (BID)	12 informes	12	\$0.00	\$0.00		Se han elaborado los reportes de pago a proveedores de bienes y servicios del MITUR, correspondiente a los meses de enero hasta septiembre 2020.
A3.4. Verificar la correcta aplicación de los descuentos en la planilla de remuneraciones establecidos por la Ley y otros compromisos	12 informes de planillas	12	\$0.00	\$0.00		Se ha verificado la correcta aplicación de los descuentos establecidos por ley y por compromisos adquiridos por los empleados, de la planilla de salarios correspondiente a los meses de enero hasta septiembre 2020

adquiridos por los empleados.						
A3.5. Pago de planillas de salarios y retenciones.	12 planillas	12	\$0.00	\$0.00		Se ha realizado el pago de la planilla de salarios correspondiente a los meses de enero a septiembre 2020.
A3.6. Presentación de declaraciones tributarias ante el Ministerio de Hacienda.	24 declaraciones	24	\$0.00	\$0.00		Se han presentado las declaraciones correspondientes a los meses diciembre 2019 y enero a septiembre 2020.
<b>A4. Emitir, analizar y presentar Estados Financieros a la Administración Superior.</b>						
A4.1. Registrar diaria y cronológicamente, todas las transacciones que modifiquen la composición de los recursos y obligaciones de la institución y Programa (BID)	12 cierres contables	1 correspondiente al cierre del Ejercicio 2019 enviado en enero 2020 y 11 correspondiente a los cierres de los meses de enero a noviembre 2020 enviado en diciembre 2020 = 12	\$0.00	\$0.00		
A4.2. Elaborar y enviar mensualmente los Estados Financieros del Ministerio a la Dirección General de	13 notas de remisión de estados financieros	1 cierre preliminar y 1 definitivo correspondiente al mes de diciembre 2019, y 11 correspondiente a los meses de	\$0.00	\$0.00		



Contabilidad Gubernamental.		enero a noviembre 2020 = 13				
A4.3. Analizar y elaborar las notas explicativas a los Estados Financieros.	2 notas de remisión, con sus notas explicativas.	1 correspondiente al Cierre del Ejercicio 2019 y 1 correspondiente a junio 2020 =2	\$0.00	\$0.00		
A4.4. Generar al término de cada mes el Registro Mayor auxiliar	12 reportes	1 de diciembre 2019 y 11 de los meses de enero a noviembre 2020 = 12	\$0.00	\$0.00		
A4.5 Consolidar las provisiones financieras y remitirlas a la DGCG para su autorización	1 provisión	Provisiones Financieras diciembre 2019 = 1	\$0.00	\$0.00		
	222	236				

### Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional

**Programa Presupuestario:** Rectoría y Fomento del Turismo Sostenible

**Objetivo General:** Establecer un marco rector para el fomento, promoción y regulación de la industria turística con enfoque sostenible como rubro generador de crecimiento y desarrollo económico a través del Programa Surf City.

**Objetivos Específicos:**

1. Cumplir las políticas, lineamientos y disposiciones técnicas que sean establecidas por la UNAC, y ejecutar todos los procesos de adquisiciones y contrataciones objeto de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la administración pública.

2. Constituir el enlace entre la UNAC y las dependencias de la Institución, en cuanto a los aspectos que se deriven de la gestión de adquisición y contratación.
3. Adecuar conjuntamente con la unidad solicitante, las bases de licitación o de concurso, de acuerdo a los manuales guías proporcionados por la UNAC, según el tipo de contratación a realizar.

Actividad/POA 2020	Resultados Cualitativos		Resultados Cuantitativos		%	Comentarios
	Meta	Resultados obtenidos	Presupuesto Asignado	Presupuesto Ejecutado		
A1. Gestión de procesos de Adquisición de bienes y servicios						Se realizó un total de 26 procesos de compra. Correspondientes a: Dirección Administrativa=1 Unidad de Asesoría Jurídica =2 Dirección de Planificación y Política Sectorial= 2 Dirección General de Proyectos Estratégicos =11 UEP = 2 Unidad de Talento Humano=1 Unidad de Informática =6 Dirección de Contraloría Sectorial = 1 Unidad Ambiental= 2 Se adjudicó un total de \$93,641.95
A1.1. Actualización de la clasificación de la Información para LAIP	12 informes	12	\$0.00	\$0.00		
A1.2. Gestión de las adquisiciones y contrataciones del Programa de la Franja Costero Marina						Se gestionaron 2 procesos de la UEP.

A2. Seguimiento y Evaluación de la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones PAAC	12 informes	0	\$0.00	\$0.00		
A2.1. Informe mensual						
A3. Actualización y Mantenimiento de Banco de Proveedores.	1 informe	0	\$0.00	\$0.00		
A4. Coordinación y consolidación de la PAAC	1 informe	0	\$0.00	\$0.00		
A4.1- Informar a las distintas unidades del proceso de formulación.	1 informe	1				
A4.2- Brindar asesoría durante el proceso de formulación.	1 informe	1				
A4.3- Coordinación y consolidación de la PAAC definitivo.	1 informe	0				
A5. Elaboración del PAAC y dar Informe de POA de la UACI de MITUR.	6 informes	0				
Total	33 informes	8 informes				-

### Unidad de Asesoría Jurídica

Programa Presupuestario: Rectoría y Fomento del Turismo Sostenible

**Objetivo General:** Establecer un marco rector para el fomento, promoción y regulación de la industria turística con enfoque sostenible como rubro generador de crecimiento y desarrollo económico a través del Programa Surf City.

**Objetivos Específicos:**

1. Brindar apoyo legal para la toma de decisión del Titular y sus Direcciones, incluida la Unidad Ejecutora del Programa de Desarrollo Turístico de la Franja Costero Marina.
2. Dar legalidad a la actividad institucional.
3. Velar por el cumplimiento de la normativa legal aplicable a fin de evitar riesgos legales potenciales.

Actividad/POA 2020	Resultados Cualitativos		Resultados Cuantitativos		%	Comentarios
	Meta	Resultados obtenidos	Presupuesto Asignado	Presupuesto Ejecutado		
<b>A1. ELABORACIÓN DE LEYES, REGLAMENTOS Y REGULACIONES</b>						
A1.1. Participar en la elaboración de propuestas de la Nueva Ley de Turismo, su reglamento y otra documentación de tipo legal vinculada a las actividades del Ministerio.	12 documentos	0				Se suspendió debido a la Pandemia y se considerará para la planificación del 2021
A1.2. Coordinar la propuesta de implementación de la Ley de Procedimientos Administrativos, en cumplimiento a la adecuación de las normativas vigentes a los principios establecidos en dicha Ley.	1 proyecto					Se suspendió debido a la Pandemia y se considerará para la planificación del 2021
<b>A2. DELEGACIONES A CONSEJOS O COMITÉS</b>						

A2.1. Participación en convocatorias del Consejo Nacional contra la Trata de Personas y Comité Nacional para la erradicación de las peores formas del trabajo infantil.	4 memorias					- Presentación de campaña "Validación y Planificación contra la trata de personas."  - Reunión del Comité Técnico contra la Trata de Personas
A2.2. Implementar en la población local de las zonas con vocación turística, la sensibilización de la prevención del delito de la Trata de Personas y sus modalidades.	1 informe					Se suspendió debido a la Pandemia de Covid-19 y se tomará en consideración para la planificación del 2021
<b>A3. CONTRATOS Y CONVENIOS</b>						
A3.1 Revisión y/o elaboración de Contratos y/o Convenios incluidos de la Unidad Coordinadora del Programa de Desarrollo Turístico de la Franja Costero Marina.	9 documentos	21 documentos	222%			Se elaboraron 16 acuerdos Se elaboró Acuerdo exterior de ejecución del Proyecto de Asistencia de la Construcción del Muelle del Departamento La Libertad (Con China)
<b>A4. ASESORÍA LEGAL</b>						
A4.1 Brindar asesoría legal al Despacho Ministerial, Direcciones y demás unidades del Ministerio, incluida la Unidad Coordinadora del Programa de Desarrollo Turístico de la Franja Costero Marina.	4 informes	Se han elaborado 87 acuerdos y 41 resoluciones				Durante el período de noviembre-diciembre se elaboraron 19 acuerdos y 9 resoluciones.

<b>A5. COMISIONES EVALUADORAS DE OFERTAS</b>						
A5.1. Participar en las Comisiones de Evaluación de Ofertas, incluidas de la Unidad Coordinadora del Programa de Desarrollo Turístico de la Franja Costero Marina.	1 evaluación					No hubo convocatorias
<b>A6. PROCURACIÓN</b>						
A6.1. Representar judicial y extrajudicialmente al Ministerio por delegación de los Titulares.	1 juicio					
<b>A7. CALIFICACIÓN DE PROYECTOS DE INTERÉS TURÍSTICO NACIONAL</b>						
A7.1. Tramitar los procesos de Calificación de los Proyectos de Interés Turístico Nacional	3 proyectos	9 resoluciones	300%			Las resoluciones que se emitieron en este período fueron 9
A7.2. Elaborar los Acuerdos de Calificación de los Proyectos de Interés Turístico Nacional	3 acuerdos	1 acuerdo	33%			Se emitió un acuerdo de calificación de PITN en el período.
<b>A8. SERVICIOS NOTARIALES</b>						
A8.1. Brindar servicios notariales para contratos, convenios, certificaciones y	9 documentos	Se han legalizado 14 contratos				

legalizaciones de documentos.						
<b>A9. NORMATIVA INSTITUCIONAL</b>						
A9.1. Sensibilización, difusión, divulgación e impresión de normativa turística	Capacitación/material					Debido a la Pandemia de Covid 19 la actividad fue suspendida y el presupuesto asignado se reorientó para la adquisición de papel seguridad y encuadernación de documentos.
<b>TOTAL</b>						
<p>COMENTARIOS: Se tuvieron dificultades para llevar a cabo algunas actividades en las cuales se atiende al público, como medidas de protección por el Covid 19.</p>						

<b>Dirección General de Proyectos Estratégicos</b>						
<b>Programa Presupuestario:</b> Rectoría y Fomento del Turismo Sostenible						
<b>Objetivo General:</b> Establecer un marco rector para el fomento, promoción y regulación de la industria turística con enfoque sostenible como rubro generador de crecimiento y desarrollo económico a través del Programa Surf City.						
<b>Objetivos Específicos:</b>						
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dirigir acciones estratégicas en apoyo interinstitucional.</li> <li>2. Ejecutar acciones encaminadas directamente a fortalecer y apoyar el programa de Turismo Surf City.</li> <li>3. Coordinar con las instancias correspondientes para la preparación de planes de acción en relación con diversos temas estratégicos de la agenda del Ministerio de Turismo.</li> </ol>						
Actividad/POA 2020	Resultados Cualitativos		Resultados Cuantitativos		%	Comentarios
	Meta	Resultados obtenidos	Presupuesto Asignado	Presupuesto Ejecutado		

<b>A1. Fortalecimiento Institucional</b>		<b>\$36,065.20</b>				
A1.1- Fortalecimiento de la Gobernanza Turística.						Mediante Acuerdo Ministerial No. 23/2020 de fecha 07/04/2020 se aprobó disminución de \$4,500.00 dólares a la actividad 1.1  Se realizaron coordinaciones con instituciones del Gabinete Turístico.
A2. Plan Integral de Seguridad Turística.						Debido a la Pandemia de Covid-19, se reprograman las actividades para la planificación del 2021.
<b>A2. Posicionamiento Turístico</b>		<b>\$93,372.13</b>				
A2.1. Ejecutar actividades interinstitucionales estratégicas y técnicas en el marco del Programa Surf City.						Se realizaron coordinaciones con CORSATUR para llevar a cabo el torneo de Surf El Salvador, ALAS 2020
A2.2. Fortalecimiento de competencias de los actores claves del sector turismo.						Debido a la Pandemia de Covid-19, se reprograman las actividades para la planificación del 2021.
A2.3. Implementación del Programa Surf City.						Se dirigió la organización de los Torneos Surf City El Salvador, ALAS Tour 2020, con todas las medidas de bioseguridad.



A2.4. Consultorías y estudios enmarcados en el Programa Surf City.						"Servicios profesionales con conocimiento de la cultura surf para apoyar en la coordinación logística de la participación de asistentes internacionales al evento clasificatorio olímpico de Surf ISA 2020.
A3. Innovación Turística						
A3.1. Proyectos Especiales de Desarrollo Económico y Social en el programa Surf City.						Debido a la Pandemia de Covid-19, se reprograman las actividades para la planificación del 2021.
A4. Apoyo a la prevención, contención y respuesta			\$944,634.80	\$937,199.40		
Apoyo a las acciones de respuesta inmediata a la emergencia nacional que contempla la contratación de alojamiento y readecuación, habilitación de espacios, alimentación, equipos y mobiliario, logística, artículos de limpieza, medicamentos y otros que sean necesarios para el manejo de la crisis, para disminuir el impacto económico en uno de los sectores más afectados a raíz de la pandemia,						
Total			\$1,074,072.13	\$957,518.00		

**Unidad Ejecutora del Programa de Desarrollo Turístico de la Franja Costero Marina**

Programa Presupuestario: Rectoría y Fomento del Turismo Sostenible

Objetivo General: Establecer un marco rector para el fomento, promoción y regulación de la industria turística con enfoque sostenible como rubro generador de crecimiento y desarrollo económico a través del Programa Surf City.

Objetivos Específicos:

1. Servir como enlace con las distintas instancias administrativas, financieras y técnicas, con el BID y con otras instituciones participantes para la ejecución del Programa de Desarrollo Turístico de la Franja Costero-Marina.

Actividad/POA 2020	Resultados Cualitativos		Resultados Cuantitativos		%	Comentarios
	Meta Avance Físico (Hasta agosto)	Resultados obtenidos (%)	Presupuesto Asignado (enero a diciembre)	Presupuesto Ejecutado (enero a diciembre)		
<b>Componente 1: Puesta en Valor de Atractivos Turísticos</b>						
1.1 Mercado del Mar (ex-Plaza Marinera) en el Complejo Turístico del Puerto de La Libertad para gastronomía, comercios y servicios turísticos.	100%	100%	\$360,818.83	\$360,818.83	100%	
1.2. Muelles acondicionados.	100%	52%	\$1,812,992.58	\$879,809.76	48%	
1.3. Infraestructura del Parque de Aventura Walter Thilo Deininger.	100%	59%	\$259,314.66 (Ejecución de POA 2020)	\$84,140.00	32%	
			\$1,400,000.00 (Ejecución Provisión 2020)	\$692,816.49	49%	
1.4. Playa El Tunco acondicionada.	100%	95%	\$556,054.93	\$372,058.89	67%	

<b>Componente 2. Emprendimiento Local</b>						
2.4. MIPYMES con recursos de cofinanciamiento (matching grants.)	100%	64%	\$1,075,773.80	\$582,990.43	54%	
<b>Componente 3. Gobernanza Turística</b>						
3.1. Sistemas Gerenciales de Estadística y Registro.	100%	100%	\$51,785.00	\$51,695.41	100%	
3.4. Fortalecimiento a la POLITUR			\$100,000.00	\$0.00	0%	Se modificó mediante acuerdo ministerial No.71/2020
3.7. Promoción y Comercialización Turística en Mercados Meta.	83%	65%	\$318,000.00	\$140,986.5	44%	
<b>Componente 4. Gestión Ambiental</b>						
4.1. Plan de Comunicación Ambiental del Programa	100%	100%	\$80,000.00	\$72,000.00	100%	
4.4. Fortalecimiento a Oficinas Ambientales-Turísticas en Áreas Turísticas Prioritarias.	100%	100%	\$10,624.52	\$10,550.00	99%	
4.5. Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales en Municipios Turísticos Prioritarios.	83%	52%	\$2,381,328.65	\$918,283.22	34%	
<b>Componente 5: Coordinación y Administración</b>						
5.1. Personal UEP.	100%	100%	\$340,600.00	\$321,150.00	93%	
5.2. Equipo Informático y Conectividad	100%	85%	\$43,125.06	\$26,931.49	62%	
5.7. Gastos de Operación.	100%	100%	\$10,397.53	\$14,062.11	135%	
5.8 Auditoría Externa.	83%	83%	\$22,240.00	\$15,255.00	69%	



5.9. Monitoreo y Evaluación.	50%	25%	\$17,500.00	\$17,500.00	100%	
TOTAL	76%	61%	\$9,050,000.00	\$4,525,536.35	50%	