



MINISTERIO  
DE TURISMO

**MINISTERIO DE TURISMO**  
**PLAN OPERATIVO ANUAL**  
UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVOS  
**POA 2021**

<b>OBJETIVOS ESTRATÉGICOS:</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 DE LA UNIDAD:</b>								
1. Establecer políticas, procedimientos y prácticas para el funcionamiento del Sistema Institucional de Gestión Documental y Archivos (SIGDA).								
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.								
	ACCIÓN / PROYECTOS	INICIO	FINAL	META	UNIDAD DE MEDIDA	ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA \$	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
<b>A1</b>	<b>Funcionamiento del Archivo de Gestión</b>			<b>5</b>				
A1.1	Capacitación al personal en materia archivística.	Enero	Enero	1	Informe y lista de asistencia	\$ -	Jefe de Archivo Institucional	Se realizará una capacitación para que las unidades productoras conozcan cómo organizar, clasificar e identificar su documentación y lo apliquen en sus unidades (Archivo de Gestión).
A1.2	Verificar que las unidades productoras cumplan con la gestión documental.	Enero	Diciembre	3	Informe	\$ -	Jefe de Archivo Institucional	Se realizará luego de la capacitación al personal para verificar que las unidades productoras cumplen con la normativa institucional.
A1.3	Actualización de instrumentos archivísticos.	Enero	Diciembre	1	Informe	\$ -	Jefe de Archivo Institucional	
<b>A2</b>	<b>Funcionamiento del Archivo Central</b>			<b>5</b>		<b>\$ 600.00</b>		
A2.1	Ordenamiento y limpieza del Archivo Central.	Enero	Diciembre	3	Informe	\$ -	Jefe de Archivo Institucional	Realizar limpieza periódicamente para evitar posible deterioro de los documentos.
A2.2	Inspección de las condiciones del Archivo Central.	Marzo	Marzo	1	Informe	\$ -	Comité de Seguridad y Salud Ocupacional	Esta inspección será realizada por el Comité de Seguridad y Salud Ocupacional de la institución.
A2.3	Adquisición de materiales para almacenamiento de los archivos.	Marzo	Marzo	1	Informe	\$ 600.00	Jefe de Archivo Institucional	
Total				<b>10</b>		<b>\$ 600.00</b>		





MINISTERIO  
DE TURISMO

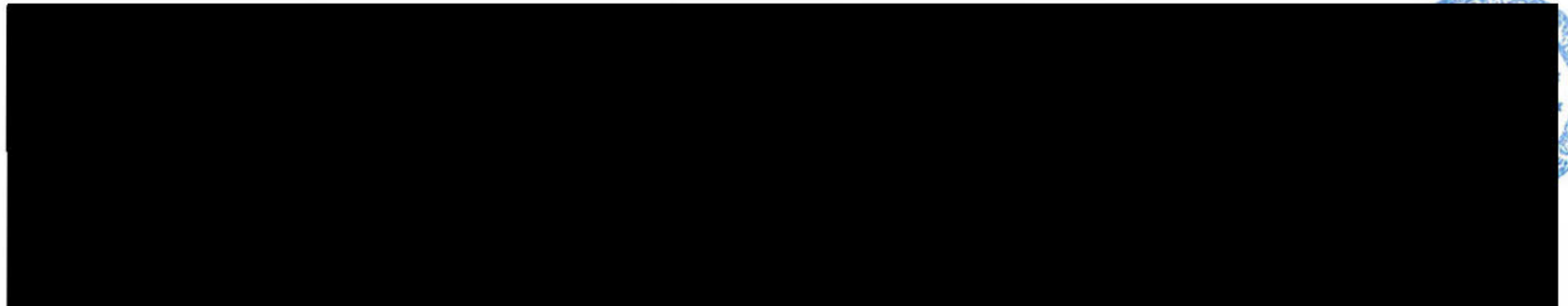
MINISTERIO DE TURISMO  
PLAN OPERATIVO ANUAL  
UNIDAD ORGANIZATIVA: DESPACHO MINISTERIAL  
POA 2021

<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO:</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.
------------------------------	---

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LA UNIDAD:**

1. Ejercer la representación del sector turismo a nivel nacional e internacional en las diferentes actividades que conlleven a su desarrollo e impulso.
2. Velar por el cumplimiento de los objetivos institucionales.
3. Proporcionar apoyo logístico y administrativo a las dependencias de MITUR, verificando que la dotación, desarrollo y mantenimiento de recursos se haga en forma eficiente.

	ACCIÓN / PROYECTOS	INICIO	FINAL	META PROGRAMADA	UNIDAD DE MEDIDA	ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA \$	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
<b>A1</b>	<b>CONDUCCION DE LA POLITICA Y DEL PLAN DE PROMOCION, FOMENTO Y REGULACION DEL TURISMO NACIONAL</b>			<b>12</b>		\$ -		
A1.1	Ejercer la representación legal del Ministerio al interior y exterior del país	01/01/2021	31/12/2021	6	Informe	\$ -	Ministra	
A1.2	Acompañamiento a los Titulares en las recepciones de caracter Diplomático, Oficial y Particular	01/01/2021	31/12/2021	6	Informe	\$ -	Ministra	
<b>A2</b>	<b>GESTION DE LOGISTICA, CONTROL Y SEGUIMIENTO INSTITUCIONAL</b>			<b>64</b>		\$ 3,775.00		
A2.1	Atender convocatorias locales e internacionales para programar reuniones	01/01/2021	31/12/2021	12	Informe	\$ -	Asistente Ejecutiva	
A2.2	Apoyo Logístico en actividades especiales	01/01/2021	31/12/2021	6	Informe	\$ -	Asistente Ejecutiva	
A2.3	Coordinación con otros Titulares y Jefes de Despacho	01/01/2021	31/12/2021	12	Informe	\$ -	Asistente Ejecutiva	
A2.4	Coordinación y seguimiento a las actividades administrativas del despacho	01/01/2021	31/12/2021	12	Informe	\$ -	Asistente Ejecutiva	
A2.5	Ejecución y seguimiento del Plan Operativo Anual del Despacho	01/01/2021	31/12/2021	6	Informe	\$ -	Asistente Ejecutiva	
A2.6	Gestionar adquisición de bienes para despacho	01/01/2021	30/06/2021	4	Informe	\$ 2,200.00	Asistente Ejecutiva	
A2.7	Atención de visitas oficiales	01/01/2021	31/12/2021	12	Informe	\$ 1,575.00	Asistente Ejecutiva	
	Total			76		\$ 3,775.00		





MINISTERIO  
DE TURISMO

MINISTERIO DE TURISMO  
PLAN OPERATIVO ANUAL 2021  
UNIDAD ORGANIZATIVA: UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

OBJETIVO ESTRATÉGICO:		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 DE LA UNIDAD:								
1 Velar por el cumplimiento de la Ley de Acceso a la Información Pública.								
2 Divulgar y Actualizar de la Información Pública Oficiosa.								
3 Dar trámite a las solicitudes y requerimientos de información.								
	ACCIÓN / PROYECTOS	INICIO	FINAL	META	UNIDAD DE MEDIDA	ASIGNACION PRESUPUESTARIA \$	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
<b>A1</b>	<b>Gestión de Información</b>							
A1.1	Actualización de la Información Oficiosa	Enero	Diciembre	4	Informes	\$0.00	Oficial de Información	
A1.2	Elaboración del Índice de Información Reservada.	Enero	Diciembre	2	Índices	\$0.00	Oficial de Información	
A1.3	Realizar el ingreso de la información oficiosa al portal de transparencia de la página web del MITUR.	Enero	Diciembre	4	Informes	\$0.00	Oficial de Información	
<b>A2</b>	<b>Gestión de Solicitudes de Información</b>							
A2.1	Gestionar y resolver solicitudes de información interpuestas en la UAIP- MITUR y llevar el registro de las mismas.	Enero	Diciembre	4	Informes	\$0.00	Oficial de Información	
A2.2	Realizar informes de la Unidad de Acceso a la Información Pública.	Enero	Diciembre	12	Informes	\$0.00	Oficial de Información	Realizar informes bimestrales a nivel interno y proporcionar informes al Instituto de Acceso a la Información Pública.
<b>A3</b>	<b>Desarrollar acciones de sensibilización y divulgación.</b>							
A3.1	Desarrollar capacitaciones relacionadas a la LAIP, el Acceso a la Información Pública y la Transparencia	Enero	Diciembre	2	Listas de asistencia	\$0.00	Oficial de Información	
A3.2	Participar en capacitaciones y eventos de transparencia y acceso a la información pública.	Enero	Diciembre	1	Informe	\$0.00	Oficial de Información	
<b>Total</b>						<b>\$0.00</b>		





**MINISTERIO DE TURISMO**  
**PLAN OPERATIVO ANUAL**  
**UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA**  
**POA 2021**

**OBJETIVO ESTRATÉGICO:** 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.

**OBJETIVO DE LA UNIDAD:** 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.

	ACTIVIDADES	INICIO	FINAL	META PROGRAMADA	UNIDAD DE MEDIDA	MONTO PARA LAS ACTIVIDADES	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
<b>A1</b>	<b>Evaluación de las Diferentes Áreas en el Desarrollo de sus Actividades y Cumplimiento de Leyes y Reglamentos</b>			<b>12</b>				
A1.1	Examen Especial de Seguimiento a informes de la Corte de Cuentas de la República y Firmas Privadas.	02/01/2021	15/02/2021	1	Informe	-	Unidad de Auditoría Interna	
A1.2	Examen Especial de Seguimiento a informes de Auditoría Interna.	16/01/2021	28/02/2021	1	Informe	-	Unidad de Auditoría Interna	
A1.3	Examen Especial sobre el Programa de Desarrollo Turístico de la Franja Costero Marina al 31 de diciembre de 2020.	01/02/2021	31/03/2021	1	Informe	-	Unidad de Auditoría Interna	
A1.4	Examen Especial sobre Proyectos de Interés Turístico Nacional.	01/03/2021	30/04/2021	1	Informe	-	Unidad de Auditoría Interna	
A1.5	Examen Especial sobre el Programa Surf City al 31 de marzo de 2021.	01/04/2021	31/05/2021	1	Informe	-	Unidad de Auditoría Interna	
A1.6	Examen Especial sobre Regiones, Zonas, Centros o Rutas de interés Turístico Nacional.	02/05/2021	30/06/2021	1	Informe	-	Unidad de Auditoría Interna	
A1.7	Examen Especial sobre Recursos Humanos y Remuneraciones.	01/06/2021	31/07/2021	1	Informe	-	Unidad de Auditoría Interna	
A1.8	Examen Especial sobre el Programa de Desarrollo Turístico de la Franja Costero Marina al 30 de junio de 2021.	01/07/2021	31/08/2021	1	Informe	-	Unidad de Auditoría Interna	
A1.9	Examen Especial sobre Planes operativos anuales y ejecución presupuestaria.	08/08/2021	15/10/2021	1	Informe	-	Unidad de Auditoría Interna	
A1.10	Examen Especial sobre el Control Interno Institucional.	01/09/2021	31/10/2021	1	Informe	-	Unidad de Auditoría Interna	
A1.11	Examen Especial sobre Adquisiciones y Contrataciones.	16/10/2021	15/12/2021	1	Informe	-	Unidad de Auditoría Interna	
A1.12	Examen Especial sobre Operaciones de Tesorería.	16/11/2021	20/12/2021	1	Informe	-	Unidad de Auditoría Interna	
<b>A2</b>	<b>Elaboración del Plan Anual de Auditoría Interna</b>			<b>1</b>				
A2.1	Elaboración del Plan Anual de Auditoría Interna para el período 2022.	01/03/2021	31/03/2021	1	Plan		Unidad de Auditoría Interna	
	<b>TOTAL</b>			<b>13</b>				



MINISTERIO  
DE TURISMO

MINISTERIO DE TURISMO  
PLAN OPERATIVO ANUAL  
UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL  
POA 2021

OBJETIVO ESTRATEGICO							
<b>Objetivo Estratégico</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.						
OBJETIVO ESPECÍFICO DE LA UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL							
<b>UNIDAD FINANCIERA</b>	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 a lo dispuesto en la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado.						
	ACCIÓN / PROYECTOS	INICIO	FINAL	META PROGRAMADA	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR \$	RESPONSABLE
<b>A1</b>	<b>ADMINISTRACION FINANCIERA</b>					<b>\$0.00</b>	
A1.1	Dirigir la 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).	1/1/2021	31/12/2021	12	Informes de Estados Financieros		Jefe UFI
A1.2	Coordinar el proceso de formulación del presupuesto institucional.	1/6/2021	31/8/2021	1	Presupuesto Elaborado		Jefe UFI
A1.3	Coordinar la elaboración del Plan Operativo de la Unidad.	1/6/2021	31/8/2021	1	Documento		Jefe UFI
A1.4	Revisar y aprobar las Notas Explicativas a los Estados Financieros.	1/1/2021	31/12/2021	2	Documento		Jefe UFI
A1.5	Remitir informe de seguimiento del POA de la UFI para remitirlo a la Dirección de Planificación y Política Sectorial.	1/1/2021	31/12/2021	6	Informes bimestrales		Jefe UFI
A1.6	Efectuar evaluaciones financieras a Proyectos de Interés Turístico Nacional (PITN) que será a petición.	1/1/2021	31/12/2021	4	Informe		Jefe UFI
A1.7	Presentar Informe mensual de Ejecución Presupuestaria.	1/1/2021	31/12/2021	12	Informes		Jefe UFI





MINISTERIO  
DE TURISMO

MINISTERIO DE TURISMO  
PLAN OPERATIVO ANUAL  
UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL  
POA 2021

OBJETIVO ESTRATEGICO							
<b>Objetivo Estratégico</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.						
OBJETIVO ESPECÍFICO DE LA UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL							
<b>UNIDAD FINANCIERA</b>	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 a lo dispuesto en la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado.						
	ACCIÓN / PROYECTOS	INICIO	FINAL	META PROGRAMADA	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR \$	RESPONSABLE
A2	ADMINISTRACION DEL CICLO PRESUPUESTARIO					\$0.00	
A2.1	Elaborar la Programación de Ejecución Presupuestaria (PEP en el SAFI).	1/1/2021	31/1/2021	1	PEP DIGITADA		Técnico de Presupuesto
A2.2	Registrar en el sistema SAFI las operaciones (Compromisos Presupuestarios, Reprogramaciones y Ajustes) de ejecución presupuestaria del Ministerio de Turismo y Adscritas y Programa BID.	1/1/2021	31/12/2021	12	RESUMENES MENSUALES		Técnico de Presupuesto
A2.3	Ingresar en el sistema remoto SAFI el proyecto del presupuesto institucional, consolidado por MITUR, ISTU, CORSATUR y Programa (BID) del próximo ejercicio fiscal.	1/8/2021	31/8/2021	1	PRESUPUESTO ELABORADO		Técnico de Presupuesto
A2.4	Elaborar todas las conciliaciones de las cuentas bancarias aperturadas por la Institución y Programa BID.	1/1/2021	31/12/2021	12	CONCILIACIONES		Técnico de Presupuesto





MINISTERIO  
DE TURISMO

MINISTERIO DE TURISMO  
PLAN OPERATIVO ANUAL  
UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL  
POA 2021

OBJETIVO ESTRATEGICO							
<b>Objetivo Estratégico</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.						
OBJETIVO ESPECÍFICO DE LA UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL							
<b>UNIDAD FINANCIERA</b>	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 a lo dispuesto en la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado.						
	ACCIÓN / PROYECTOS	INICIO	FINAL	META PROGRAMADA	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR \$	RESPONSABLE
A3	<b>GARANTIZAR EL MANEJO ADECUADO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS DEL MINISTERIO PARA CUMPLIR CON LAS OBLIGACIONES PRESENTES Y FUTURAS</b>					\$0.00	
A3.1	Solicitar al Ministerio de Hacienda asignaciones de cuota para el pago de proveedores del MITUR, Programa (BID) y requerimientos de instituciones adscritas.	1/1/2021	31/12/2021	12	INFORMES		Tesorero Institucional
A3.2	Elaborar propuestas de pago de las asignaciones de cuota aprobadas por el Ministerio de Hacienda	1/1/2021	31/12/2021	12	INFORMES		Tesorero Institucional
A3.3	Efectuar pago a proveedores de bienes y servicios del MITUR y Programa (BID)	1/1/2021	31/12/2021	12	INFORMES		Tesorero Institucional
A3.4	Verificar la correcta aplicación de los descuentos en la planilla de remuneraciones establecidos por la Ley y otros compromisos adquiridos por los empleados.	1/1/2021	31/12/2021	12	PLANILLAS		Tesorero Institucional
A3.5	Pago de planillas de salarios y retenciones.	1/1/2021	31/12/2021	12	PLANILLAS		Tesorero Institucional
A3.6	Presentación de declaraciones tributarias ante el Ministerio de Hacienda.	1/1/2021	31/12/2021	24	DECLARACIONES		Tesorero Institucional

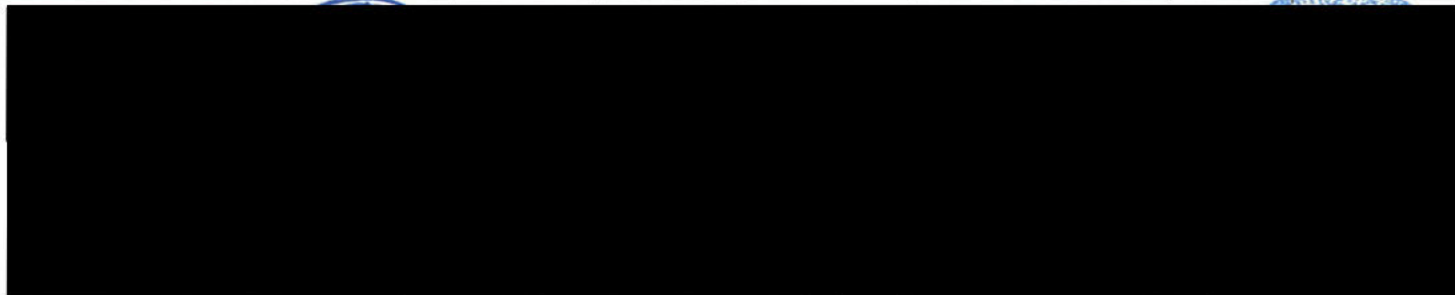




MINISTERIO  
DE TURISMO

MINISTERIO DE TURISMO  
PLAN OPERATIVO ANUAL  
UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL  
POA 2021

OBJETIVO ESTRATEGICO							
<b>Objetivo Estratégico</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.						
OBJETIVO ESPECÍFICO DE LA UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL							
<b>UNIDAD FINANCIERA</b>	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 a lo dispuesto en la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado.						
	ACCIÓN / PROYECTOS	INICIO	FINAL	META PROGRAMADA	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR \$	RESPONSABLE
<b>A4</b>	<b>EMITIR, ANALIZAR Y PRESENTAR ESTADOS FINANCIEROS A LA ADMINISTRACION SUPERIOR</b>					<b>\$0.00</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)	1/1/2021	31/12/2021	12	Cierres contables		Contador Institucional
A4.2	Elaborar y enviar mensualmente los Estados Financieros del Ministerio a la Dirección General de Contabilidad Gubernamental.	1/1/2021	31/12/2021	13	notas de remisión de estados financieros		Contador Institucional
A4.3	Analizar y elaborar las notas explicativas a los Estados Financieros.	1/1/2021	31/12/2021	2	nota de remisión con sus notas explicativas		Contador Institucional
A4.4	Generar al término de cada mes el Registro Mayor auxiliar	1/1/2021	31/12/2021	12	Reporte		Contador Institucional
A4.5	Consolidar las provisiones financieras y remitirlas a la DGCG para su autorización	1/1/2021	31/1/2021	1	Provisión		Contador Institucional
	<b>TOTAL</b>					<b>\$0.00</b>	







MINISTERIO  
DE TURISMO

**MINISTERIO DE TURISMO**  
**PLAN OPERATIVO ANUAL**  
UNIDAD ORGANIZATIVA: Dirección de Planificación y Política Sectorial  
POA 2021

<b>OBJETIVOS ESTRATÉGICOS:</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 DE LA UNIDAD:</b>								
Coordinar y dar seguimiento a la Planificación Institucional.								
Implementar procesos administrativos y operativos de acuerdo a la Normativa Institucional.								
	ACCIÓN / PROYECTOS	INICIO	FINAL	META	UNIDAD DE MEDIDA	ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA \$	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
A1	Fortalecimiento Institucional			25		\$7,930.00		
A1.1	Divulgación de planes, políticas y programas.	Enero	Diciembre	2	Documentos		Dirección de Planificación y Política Sectorial	De manera virtual
A1.2	Elaboración de estudios e investigaciones en el marco de Surf City.	Enero	Diciembre	2	Documentos		Dirección de Planificación y Política Sectorial	
A1.3	Facilitación y realización de capacitaciones del sector turístico.	Enero	Diciembre	1	Informe	\$7,930.00	Dirección de Planificación y Política Sectorial	Coordinación con CORSATUR
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.	Enero	Diciembre	1	Proyecto		Dirección de Planificación y Política Sectorial	Coordinación con CORSATUR e ISTU
A1.5	Participación en comisiones de trabajo con instituciones u organismos de sectores públicos, y privados en las cuales se vincula el turismo socialmente responsable.	Enero	Diciembre	2	Informes		Dirección de Planificación y Política Sectorial	CONMIGRANTES, GARA, DEFENSORÍA DEL CONSUMIDOR, ENTRE 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.	Enero	Diciembre	1	Informe		Dirección de Planificación y Política Sectorial	
A1.7	Coordinar la planificación institucional.	Enero	Diciembre	1	Informes		Dirección de Planificación y Política Sectorial	
A1.8	Seguimiento a los Planes de Trabajo Institucionales.	Enero	Diciembre	6	Informe		Dirección de Planificación y Política Sectorial	
A1.9	Seguimiento y monitoreo a las Políticas de Turismo.	Enero	Diciembre	1	Informe		Dirección de Planificación y Política Sectorial	
A1.10	Realizar Informes de Gestión y otros, del MITUR a solicitud de las autoridades.	Enero	Diciembre	1	Informe		Dirección de Planificación y Política Sectorial	Informes solicitados por el Despacho de la Comisionada Presidencial para Operaciones y Gabinete de Gobierno Consolidación de Informes del Ramo de Turismo. Entre otros.
A1.11	Seguimiento a Convenios suscritos en el marco del Programa de Desarrollo Turístico de la Franja Costero Marina, delegados a la Dirección de Planificación y Política Sectorial.	Enero	Diciembre	6	Informes		Dirección de Planificación y Política Sectorial	
A2	Seguimiento y control administrativo			1		\$0.00		
A2.1	Gestión administrativa del POA y Plan de Compras de la Dirección.	Enero	Diciembre	1	Informe	\$0.00	Dirección de Planificación y Política Sectorial	
Total						\$7,930.00		

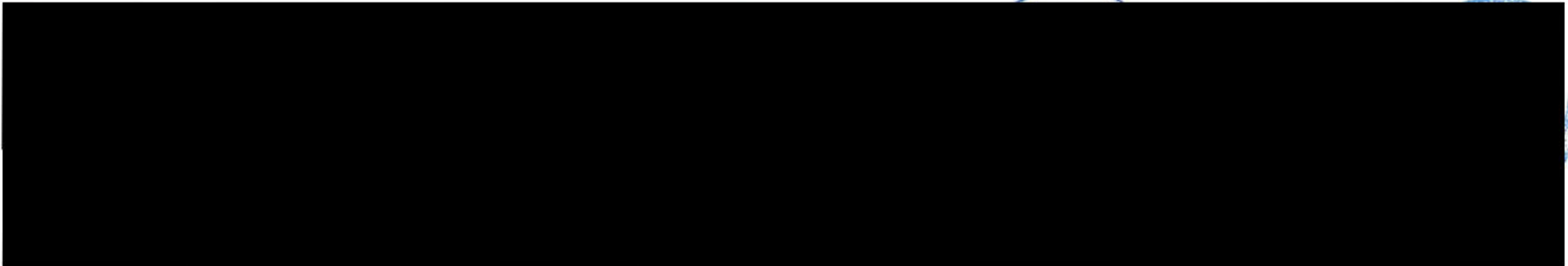


MINISTERIO  
DE TURISMO

MINISTERIO DE TURISMO  
PLAN OPERATIVO ANUAL  
UNIDAD ORGANIZATIVA: UNIDAD DE INFORMÁTICA  
POA 2021

<b>OBJETIVOS ESTRATÉGICOS:</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 DE LA UNIDAD:</b>								
1. Brindar servicio de soporte y asesoría en materia de tecnología a las diferentes dependencias de la institución.								
2. Actualizar las Tecnologías de la Información y Comunicaciones del Ministerio de Turismo.								
3. Innovar los principales componentes de hardware y software de cada equipo informático, y utilizarlos al nivel necesario para resolver problemas cotidianos.								
	ACCIÓN / PROYECTOS	INICIO	FINAL	META	UNIDAD DE MEDIDA	ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA \$	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
A1	Fortalecimiento institucional de Ministerio de Turismo			12		\$64,000.00		Innovar, implementar y actualizar tecnología de la Institución.
A1.1	Coordinar las acciones para adquirir equipo informático, audiovisual y equipo diverso.	Enero	Diciembre	1		\$30,000.00	Jefe Unidad de Informática	Acción enfocado en el fortalecimiento de equipo tecnológico institucional.
A1.2	Mantenimiento de red Institucional, hardware, limpieza de equipo de usuarios, servidor y otros equipos,	Enero	Diciembre	2		\$3,280.00	Jefe Unidad de Informática	Programa sobre mantenimiento preventivo y correctivo sobre el hardware del equipo informático.
A1.3	Adquisición y/o renovación de Licencias de Antivirus del servidor y de equipo de usuarios, renovación del licencia de firewall y software	Julio	Agosto	2		\$9,500.00	Jefe Unidad de Informática	Se debe mantener los equipos protegidos contra ataques de virus y liberar de spam a los equipos y buzones de correo electrónico.
A1.4	Renovación de webhosting del sitio web institucional y Dominio MITUR.GOB.SV y servicio de mantenimiento del portal	Enero	Diciembre	1		\$6,725.00	Jefe Unidad de Informática	Mantener los servicios de la página web institucional en línea y renovar el dominio del Ministerio de Turismo.
A1.5	Renovación de servicio de Internet	Enero	Diciembre	1		\$6,945.00	Jefe Unidad de Informática	Mantener los servicios de Internet para tener conexión a los diferentes sistemas del Ministerio de Hacienda, sitios web de consulta y conexiones de buzones de correo electrónico.
A1.6	Renovación de contratos de servicios de impresión y fotocopias en máquinas multifuncionales.	Enero	Diciembre	1		\$7,550.00	Jefe Unidad de Informática	Supervisar que los multifuncionales asignados para la Institución tengan los suministros necesarios para su buen funcionamiento.

A1.7	Coordinación de las acciones para brindar soporte y asistencia técnica a las diferentes áreas de la institución.	Enero	Diciembre	2		\$0.00	Jefe Unidad de Informática	Brindar asistencia a las diferentes dependencias del Ministerio de Turismo, con la finalidad de fortalecer y apoyar en materia de tecnología según sea requerido.
A1.8	Gestionar las acciones para brindar capacitaciones al personal del Ministerio con temas relacionados al software implementado y software en general.	Enero	Diciembre	2		\$0.00	Jefe Unidad de Informática	Se fortalecerá las diferentes dependencias del Ministerio por medio de capacitaciones hacia el personal para aumentar el conocimiento sobre las herramientas tecnológicas disponibles en la
Total						\$ 64,000.00		





**OBJETIVOS ESTRATÉGICOS:**

Establecer un marco 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.

**PROGRAMA DE DESARROLLO TURÍSTICO DE LA FRANJA COSTERO-MARINA, PRÉSTAMO BID 2966/OC-ES**

Objetivo General: contribuir a incrementar el empleo turístico en El Salvador.

	ACCIÓN / PROYECTOS	INICIO	FINAL	META	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR \$	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
1	<b>Puesta en Valor de Atractivos Turísticos</b>					\$1198,342.45		
1.2	<b>Muelles acondicionados.</b>	01/01/2021	13/04/2021	4	Informes	\$330,837.33	UEP	-
	1.2.3.2 Construcción de las obras Adecuación Turística de Bulevar y Muelle de Puerto Parada, municipio y departamento de Usulután.					\$311,162.80		
	1.2.3.3 Supervisión de las obras de infraestructura del Muelle de Puerto Parada, municipio y departamento de Usulután.					\$7,174.53		
	1.2.6 Técnico Social para los proyectos del Programa de Desarrollo Turístico de la Franja Costero Marina. - Arnold Max Portillo Loza					\$4,500.00		
	1.2.7 Asistencia Técnica para Proyectos de Infraestructura Turística del Programa de Desarrollo Turístico de la Franja Costero-Marina. - Guillermo Josué Berrios Alvarado					\$8,000.00		
1.3	<b>Infraestructura Parque de Aventura Walter Thilo Deininger.</b>	01/01/2021	13/04/2021	4	Informes	\$656,513.35	UEP	-
	1.3.3.3 Etapa de Construcción del Diseño y Construcción del Proyecto de Infraestructura turística del Parque de Aventura Walter Thilo Deininger, municipio y departamento de La Libertad.					\$352,996.17		
	1.3.3.4.2 Supervisión Etapa de Construcción del Diseño y Construcción del Proyecto de Infraestructura turística del Parque de Aventura Walter Thilo Deininger, municipio y departamento de					\$41,772.50		
	1.3.3.5 Construcción de obras para el control de inundaciones en el Parque de Aventura Walter Thilo Deininger, municipio y departamento de La Libertad.					\$261,744.68		
1.4	<b>Playa El Tunco acondicionada.</b>	01/01/2021	13/04/2021	1	Informe	\$210,991.77	UEP	-
	1.4.1 Construcción de obras de adecuación turística en Playa El Tunco, municipio de Tamanique, departamento de La Libertad					\$210,991.77		
2	<b>Emprendimiento Local</b>					\$436,888.33		
2.3	<b>Recursos Humanos de la MIPYMES de los departamentos de La Libertad y Usulután.</b>	01/01/2021	13/04/2021	1	Informe	\$36,888.33	UEP	-
	2.3.1.2. Programa de capacitación y asistencia técnica para el recurso humano de las MIPYMES en el sector turístico de La Libertad y Usulután.					\$36,888.33		
2.4	<b>MIPYMES con recursos de cofinanciamiento (matching grants).</b>	01/01/2021	13/04/2021	4	Informes	\$400,000.00	UEP	-
	2.4.1 MIPYMES con recursos de cofinanciamiento (matching grants).					\$400,000.00		
3	<b>Gobernanza Turística</b>					\$76,000.00		
3.1	<b>Sistemas Gerenciales de Estadística y Registro.</b>	01/01/2021	31/03/2021	3	Informes	\$4,500.00	UEP	-
	3.1.1.4 Asistencia técnica para actualización y seguimiento para el sistema de información turística (SIETUR) Javier Eliseo Chavez Mancía					4,500		
3.7	<b>Promoción y comercialización turística en mercados meta.</b>	01/01/2021	31/03/2021	3	Informes	\$71,500.00	UEP	-
	3.7.3 Visibilización y promoción de proyectos del Programa de Desarrollo Turístico de la Franja Costero-Marina.					\$17,000.00		
	3.7.4 Consultoría individual para realizar la promoción y comercialización turística. Jessica Guadalupe Flores Tejada)					\$4,500.00		
	3.7.6 Diseño de Documentos Normativos con Requisitos de Bioseguridad para el Sector Turismo, con énfasis en los rubros de Transporte, Alojamiento, Alimentación, Recreación e Información					\$50,000.00		
4	<b>Gestión Ambiental</b>					\$1302,614.09		

4.5	Plantas de tratamiento de aguas residuales en municipios turísticos prioritarios.	01/01/2021	13/04/2021	4	Informes	\$1302,614.09	UEP	-
	4.5.2.2 Construcción y puesta en marcha del sistema de tratamiento de aguas residuales, alcantarillado sanitario y obras de adecuación turística en Playa El Tunco, municipio de Tamanique, departamento de La Libertad.					\$378,182.03		
	4.5.3.2 Construcción de la planta de tratamiento y saneamiento en Jiquilisco y Puerto El Triunfo, departamento de Usulután.					\$865,265.40		
	4.5.3.3 Supervisión de la planta de tratamiento y saneamiento en Jiquilisco y Puerto El Triunfo, departamento de Usulután.					\$39,666.67		
	4.5.3.4 Especialista 2 en Gestión Social para el Programa de Desarrollo Turístico de la Franja Costero Marina. -Sara Eugenia Alfaro Mendoza					\$4,500.00		
	4.5.3. 5 Especialista en Proyectos 5 del Programa de Desarrollo Turístico de la Franja Costero Marina. - José Gustavo Figueroa Martínez					\$15,000.00		
5	Coordinación y Administración					\$526,155.12		
5.1	Personal UEP	01/01/2021	13/07/2021	7	Informes	\$139,400.00	UEP	-
	5.1 Personal UEP					\$139,400.00		
5.7	Gastos de Operación	01/01/2021	13/04/2021	3	Informes	\$3,000.00	UEP	-
	Suministros de oficina (papelería)					\$2,000.00		
	Primas y Gastos de Seguro de bienes (póliza pick up)					\$1,000.00		
5.8	Auditoría Externa	01/01/2021	13/07/2021	4	Informes	\$28,750.50	UEP	-
	5.8.5 Auditoria Externa Ejecución del contrato Año 5 (2020)					\$28,750.50		
5.9	Monitoreo y Evaluación	01/01/2021	13/04/2021	3	Informes	\$355,004.62	UEP	-
	5.9.3 Evaluación de Impacto Final					\$355,004.62		

TOTAL 3568,000.00





MINISTERIO DE TURISMO  
EL SALVADOR: PROGRAMA DE DESARROLLO TURISTICO EN LA FRANJA COSTERO-MARINA-BID-2966/OC-ES-L1066  
PLAN DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DEL PROGRAMA - AÑO 2021

Esp. Gasto	Componente/Actividad PEP	Modalidad de contratación	Revisión (EX ANTE / EX-POST)	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	TOTAL
54114	Materiales de Oficina			-	1,000	-	-	1,000	-	-	-	-	-	-	-	2,000
54114	Suministros de oficina	Costos menores	EX POST	-	1,000	-	-	1,000	-	-	-	-	-	-	-	2,000
54504	Servicios de Contabilidad y Auditoria			-	-	6,389	-	6,389	-	15,973	-	-	-	-	-	28,751
54504	5.8.5 Auditoria Externa - Ejecución del contrato Año 5 (2020)	Selección Basada en Calidad y Costo	EX ANTE	-	-	6,389	-	6,389	-	15,973	-	-	-	-	-	28,751
54599	Consultoria Estudio e Investigaciones Diversas			-	133,700	36,700	74,700	71,588	289,705	32,900	-	-	-	-	-	639,293
54599	3.7.3 Visibilización y promoción de proyectos del Programa de Desarrollo Turístico de la Franja Costero-Marina.	Comparación de Precios	EX ANTE	-	13,000	-	4,000	-	-	-	-	-	-	-	-	17,000
54599	3.7.6 Diseño de Documentos Normativos con Requisitos de Bioseguridad para el Sector Turismo, con énfasis en los rubros de Transporte, Alojamiento, Alimentación, Recreación e Información	Comparación de Precios	EX ANTE	-	50,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	50,000
54599	5.9.3 Evaluación de Impacto Final	Selección de Calificaciones de los Consultores	EX ANTE	-	34,000	-	34,000	15,000	272,005	-	-	-	-	-	-	355,005
54599	1.2.6 Tecnico Social para los proyectos del Programa de Desarrollo Turístico de la Franja Costero Marina.	Consultoría Individual	EX ANTE	-	1,500	1,500	1,500	-	-	-	-	-	-	-	-	4,500
54599	1.2.7 Asistencia Técnica para Proyectos de Infraestructura Turística del Programa de Desarrollo Turístico de la Franja Costero-Marina.	Consultoría Individual	EX ANTE	-	2,000	2,000	2,000	2,000	-	-	-	-	-	-	-	8,000
54599	2.3.1.2. Programa de capacitación y asistencia técnica para el recurso humano de las MIPYMES en el sector turístico de La Libertad y Usulután.	Selección de Calificaciones de los Consultores	EX ANTE	-	-	-	-	36,888	-	-	-	-	-	-	-	36,888
54599	3.1.1.4 Asistencia técnica para actualización y seguimiento para el sistema de información turística (SIETUR)	Consultoría Individual	EX ANTE	-	1,500	1,500	1,500	-	-	-	-	-	-	-	-	4,500
54599	3.7.4 Consultoría individual para realizar la promoción y comercialización turística (técnico en comunicaciones)	Consultoría Individual	EX ANTE	-	1,500	1,500	1,500	-	-	-	-	-	-	-	-	4,500
54599	4.5.3.4 Especialista 2 en Gestión Social para el Programa de Desarrollo Turístico de la Franja Costero Marina	Consultoría Individual	EX ANTE	-	1,500	1,500	1,500	-	-	-	-	-	-	-	-	4,500
54599	4.5.3. 5 Especialista en Proyectos 5 del Programa de Desarrollo Turístico de la Franja Costero Marina.	Consultoría Individual	EX ANTE	-	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500	-	-	-	-	-	15,000
54599	5.1 Personal UEP	Consultoría Individual	EX ANTE	-	26,200	26,200	26,200	15,200	15,200	30,400	-	-	-	-	-	139,400
55602	Primas y Gastos por Seguros y Comisiones Bancarias			-	1,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1,000
55602	Primas y Gastos de Seguro de bienes	Costos menores	EX POST	-	1,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1,000
61602	De Salud y Saneamiento Ambiental			159,833	157,300	153,500	144,211	612,978	226,617	-	-	-	-	-	-	1454,439
61602	1.4.1 Construcción de obras de adecuación turística en Playa El Tunco, municipio de Tamanique, departamento de La Libertad.	Comparación de Precios	EX ANTE	-	-	-	-	210,992	-	-	-	-	-	-	-	210,992
61602	4.5.2.2 Construcción y puesta en marcha del sistema de tratamiento de aguas residuales, alcantarillado sanitario y obras de adecuación turística en Playa El Tunco, municipio de Tamanique, departamento de La Libertad.	Comparación de Precios	EX ANTE	15,622	13,089	9,289	-	340,182	-	-	-	-	-	-	-	378,182
61602	4.5.3.2 Construcción de la planta de tratamiento y saneamiento en Jiquilisco y Puerto El Triunfo, departamento de Usulután.	Comparación de Precios	EX ANTE	144,211	144,211	144,211	144,211	61,805	226,617	-	-	-	-	-	-	865,265
61603	Infraestructura de Educación y Recreación			119,105	557,094	75,144	174,560	-	-	-	-	-	-	-	-	925,904
61603	1.2.3.2 Construcción de las obras Adecuación Turística de Bulevar y Muelle de Puerto Parada, municipio y departamento de Usulután.	Comparación de Precios	EX ANTE	-	311,163	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	311,163
61603	1.3.3.3 Etapa de Construcción del Diseño y Construcción del Proyecto de Infraestructura turística del Parque de Aventura Walter Thilo Deininger, municipio y departamento de La Libertad.	Licitación Pública Nacional	EX ANTE	85,355	170,931	-	96,710	-	-	-	-	-	-	-	-	352,996
61603	1.3.3.5 Construcción de obras para el control de inundaciones en el Parque de Aventura Walter Thilo Deininger, municipio y departamento de La Libertad.	Comparación de Precios	EX ANTE	33,750	75,000	75,144	77,850	-	-	-	-	-	-	-	-	261,745
61608	Supervisión de Infraestructuras			17,776	24,951	17,671	14,994	6,611	6,611	-	-	-	-	-	-	88,614
61608	1.2.3.3 Supervisión de las obras de infraestructura del Muelle de Puerto Parada, municipio y departamento de Usulután.	Selección de Calificaciones de los Consultores	EX ANTE	-	7,175	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	7,175
61608	1.3.3.4.2 Supervisión Etapa de Construcción del Diseño y Construcción del Proyecto de Infraestructura turística del Parque de Aventura Walter Thilo Deininger, municipio y departamento de La Libertad.	Selección de Calificaciones de los Consultores	EX ANTE	11,165	11,165	11,060	8,383	-	-	-	-	-	-	-	-	41,773
61608	4.5.3.3 Supervisión de la planta de tratamiento y saneamiento en Jiquilisco y Puerto El Triunfo, departamento de Usulután.	Selección de Calificaciones de los Consultores	EX ANTE	6,611	6,611	6,611	6,611	6,611	6,611	-	-	-	-	-	-	39,667
62301	A Empresas Privadas no Financieras			101,333	67,555	67,555	163,557	-	-	-	-	-	-	-	-	400,000
62301	2.4.1 MIPYMES con recursos de cofinanciamiento (matching grants).	-	EX ANTE	101,333	67,555	67,555	163,557	-	-	-	-	-	-	-	-	400,000
	<b>Total</b>			<b>398,047</b>	<b>942,599</b>	<b>356,959</b>	<b>572,021</b>	<b>698,567</b>	<b>522,933</b>	<b>48,873</b>	-	-	-	-	-	<b>3540,000</b>





MINISTERIO  
DE TURISMO

MINISTERIO DE TURISMO  
PLAN OPERATIVO ANUAL  
UNIDAD ORGANIZATIVA: UNIDAD AMBIENTAL

POA 2021

<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO:</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 DE LA UNIDAD:</b>								
Promover una gestión ambiental propositiva y adecuada a las necesidades actuales del medio ambiente, el sector público y la actividad turística privada.								
Velar por el cumplimiento de la Política Nacional de Medio Ambiente, para lograr una actividad turística sostenible y competitiva.								
Asesorar y apoyar a las Direcciones y Unidades de MITUR en la realización de proyectos en materia ambiental, conforme a objetivos estratégicos.								
Fomentar el desarrollo sostenible del sector turístico en conjunto con las Direcciones y Unidades de MITUR.								
Representar al Ministerio de Turismo en mesas interinstitucionales ambientales.								
Fomentar la sensibilización, educación ambiental y conservación de los recursos naturales en la actividad turística.								
	ACCIÓN / PROYECTOS	INICIO	FINAL	META	UNIDAD DE MEDIDA	ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
A1	Fortalecer la Gobernanza Turístico Ambiental del Ministerio de Turismo					\$ 10,000.00	Jefatura Unidad Ambiental	
A1.1	Participar como representante institucional en mesas de trabajo ambiental y el Sistema Nacional de Gestión Medio Ambiental SINAMA.	ENERO	DICIEMBRE	6	Informes	\$ -		Sujeto a convocatorias recibidas.
A1.3	Realizar inspecciones en áreas turísticas a fin de emitir las recomendaciones para fortalecer la gestión sostenible del turismo.	ENERO	DICIEMBRE	2	Visitas	\$ -		
A2	Brindar Asesoría y Apoyo técnico en materia turístico ambiental para el desarrollo de proyectos turísticos institucionales.						Jefatura Unidad Ambiental	
A2.1	Atender solicitudes de apoyo técnico en materia turístico ambiental de otras Direcciones y Unidades del Ministerio.	ENERO	DICIEMBRE	1	Informe	\$ -		* Sujeto a número de solicitudes recibidas.
A3	Fortalecimiento de la Educación y Sensibilización ambiental en actividades del Ministerio de Turismo en el marco del Programa Surf City						Jefatura Unidad Ambiental	
A3.1	Desarrollar acciones de capacitación y sensibilización en materia ambiental y de turismo sostenible para el personal de MITUR.	ENERO	DICIEMBRE	4	Acciones	\$ -		
Total						\$ 10,000.00		

Total



DE PROYECTOS







MINISTERIO  
DE TURISMO

MINISTERIO DE TURISMO  
PLAN OPERATIVO ANUAL  
UNIDAD ORGANIZATIVA: UNIDAD DE TALENTO HUMANO  
POA 2021

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS:		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 DE LA UNIDAD:								
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.								
2. Dar cumplimiento al POA de la Unidad de Talento Humano								
3. Generar el uso transparente de los recursos asignados								
	ACCIÓN / PROYECTOS	INICIO	FINAL	META	UNIDAD DE MEDIDA	ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA \$	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
A1	Gestión de Talento Humano			1		\$13,750.00		
A1.1	Adquisición de uniformes para personal	Enero	Marzo	1	INFORME	\$6,000.00	Jefe Unidad de Talento Humano	
A1.2	Coordinar la Carnetización para los empleados de MITUR	Enero	Febrero	1	INFORME	\$250.00	Jefe Unidad de Talento Humano	
A1.3	Realizar actividades de integración para todos los empleados de MITUR	Juño	Agosto	1	INFORME	\$0.00	Jefe Unidad de Talento Humano	
A1.4	Apoyo en materia de Recursos Humanos a todas las Unidades de la Institución	Enero	Diciembre	1	INFORME	\$2,500.00	Jefe Unidad de Talento Humano y Secretaria Talento Humano	
A1.5	Realizar la renovación y referendas de plazas ante el Ministerio de Hacienda	Enero	Enero	1	INFORME	\$0.00	Jefe Unidad de Talento Humano y Secretaria Talento Humano	
A1.6	Coordinar el proceso de reclutamiento, selección y contratación del personal	Enero	Diciembre	1	INFORME	\$0.00	Jefe Unidad de Talento Humano y Secretaria Talento Humano	
A1.7	Coordinar el proceso de Evaluación de Desempeño de los empleados y elaborar el Diagnóstico de Necesidades de Capacitación	Octubre	Noviembre	1	INFORME	\$0.00	Jefe Unidad de Talento Humano	
A1.8	Ejecutar el Plan de Capacitaciones para el personal de MITUR	Enero	Diciembre	6	INFORME	\$5,000.00	Jefe Unidad de Talento Humano	
A1.9	Elaboración de la planilla Institucional	Enero	Diciembre	12	INFORME	\$0.00	Jefe Unidad de Talento Humano y Secretaria Talento Humano	
A1.10	Administrar el Sistema de Recursos Humanos (SRH)	Enero	Diciembre	1	INFORME	\$0.00	Jefe Unidad de Talento Humano y Secretaria Talento Humano	
A1.11	Representación de la Unidad de Talento Humano en actividades delegadas por los Jefes	Enero	Diciembre	1	INFORME	\$0.00	Jefe Unidad de Talento Humano y Secretaria Talento Humano	
Total						\$ 13,750.00		

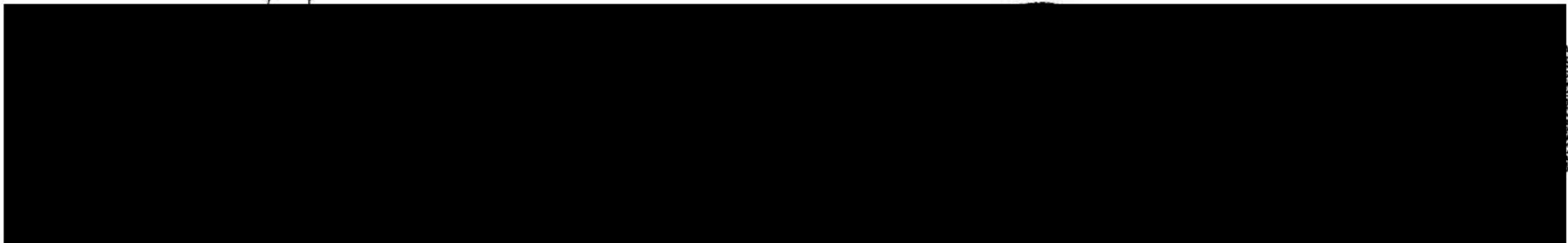


MINISTERIO  
DE TURISMO

**MINISTERIO DE TURISMO**  
**PLAN OPERATIVO ANUAL**  
UNIDAD ORGANIZATIVA: DIRECCION ADMINISTRATIVA  
**POA 2021**

OBJETIVO ESTRATÉGICO:		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 DE LA UNIDAD:								
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.								
2. Dar cumplimiento al POA de la Unidad								
3. Generar el uso transparente de los recursos asignados								
	ACCIÓN / PROYECTOS	INICIO	FINAL	META	UNIDAD DE MEDIDA	ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA \$	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
A1	Gestión Administrativa			72				
A1.1	Administrar la adquisición bienes de uso y consumo diversos.	Enero	Diciembre	3	Informe	\$2,000.00	Director Administrativo	
A1.2	Solicitar adquisición de papelería y materiales de oficina para uso de todo el personal.	Febrero	Octubre	3	Informe	\$2,600.00	Director Administrativo	
A1.3	Realizar el proceso de mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos institucionales.	Febrero	Diciembre	1	Informe	\$12,000.00	Director Administrativo	
A1.4	Adquirir llantas y neumaticos para vehiculos automotores institucionales de toda clase.	Enero	Junio	1	Informe	\$1,000.00	Director Administrativo	
A1.5	Gestionar y administrar la compra de cupones de combustible para vehiculos institucionales.	Julio	Agosto	1	Informe	\$5,000.00	Director Administrativo	
A1.6	Tramitar la renovación de tarjetas de circulación para vehiculos de institucionales.	Junio	junio	1	Informe	\$125.00	Director Administrativo	
A1.7	Facilitar el tramite de pago de los servicio de energia eléctrica.	Enero	Diciembre	1	Informe	\$18,700.00	Director Administrativo	
A1.8	Realizar proceso para la contratación de telefonía.	Enero	Diciembre	1	Informe	\$12,000.00	Director Administrativo	
A1.9	Desarrollar el proceso de contratación del servicio de Outsourcing para mantenimiento, limpieza, limpieza de alfombras y fumigaciones.	Enero	Diciembre	1	Informe	\$21,248.10	Director Administrativo	
A1.10	Realizar proceso de pago del servicio de resguardo de documentos historicos.	Enero	Diciembre	1	Informe	\$2,544.90	Director Administrativo	
A1.11	Administrar el arrendamiento de oficina para MITUR y adecuación de nuevas instalaciones.	Enero	Diciembre	12	Informe	\$69,710.00	Director Administrativo	
A1.12	Gestionar el proceso de renovación de Primas y Gastos de Seguro de Personas.	Enero	Febrero	1	Informe	\$1,500.00	Director Administrativo	

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	Enero	Febrero	1	Informe	\$2,800.00	Director Administrativo	
A1.14	Garantizar el buen estado de bienes muebles de la institución y realizar las reparaciones necesarias.	Enero	Diciembre	12	Informe	\$6,300.00	Director Administrativo	
A1.15	Administrar el presupuesto para las misiones oficiales internas. Viáticos	Enero	Diciembre	1	Informe	\$2,800.00	Director Administrativo	
A1.16	Apoyar a las Comisiones institucionales e interinstitucionales, seguridad higiene ocupacional, señalización, entre otras.	Enero	Diciembre	1	Informe	\$3,872.00	Director Administrativo	
A1.17	Facilitar el Fondo Circulante de Monto Fijo y Caja Chica MITUR	Enero	Diciembre	3	Informe	\$13,600.00	Director Administrativo	
A1.18	Administrar los fondos para el pago de la compensación económica de los agentes de la División de Protección a Personalidades de la Policía Nacional Civil asignados en la comisión de servicio, para brindar la seguridad a la Titular de esta Secretaría de Estado.	Enero	Diciembre	12	Reporte	\$8,000.00	Director Administrativo	
A1.19	Coordinar el transporte para misiones oficiales de los servidores de la institución	Enero	Diciembre	12	Informe	\$0.00	Director Administrativo	
A1.20	Controlar el activo fijo de MITUR	Enero	Diciembre	2	Expediente de Acta	\$0.00	Director Administrativo	
A1.21	Representación por parte de la Dirección Administrativa en actividades delegadas por los titulares.	Enero	Diciembre	1	Informe	\$0.00	Director Administrativo	
Total						\$ 185,800.00		





MINISTERIO  
DE TURISMO

MINISTERIO DE TURISMO  
PLAN OPERATIVO ANUAL  
DIRECCION GENERAL DE PROYECTOS ESTRATEGICOS  
POA 2021

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS:		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 DE LA UNIDAD:								
1. Dirigir acciones estratégicas en apoyo Interinstitucional.								
2. Ejecutar acciones encaminadas directamente a fortalecer y apoyar el programa de Turismo Surf City.								
3. Coordinar con las instancias correspondientes para la preparación de planes de acción en relación a diversos temas estratégicos de la agenda del Ministerio de Turismo.								
	ACCIÓN / PROYECTOS	INICIO	FINAL	META	UNIDAD DE MEDIDA	ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA \$	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
<b>A1</b>	<b>FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL</b>			3		\$21,360.00		
A1.1	Fortalecimiento de la gobernanza turística	1/1/2021	31/12/2021	3	Informes		Coordinador de Asuntos Estratégicos	
A1.2	Plan integral de seguridad turística	1/1/2021	31/12/2021	6	Informes		Coordinador de Asuntos Estratégicos	
A1.3	Fortalecer los mecanismos de articulación y coordinación nacional e internacional del sector turismo.	1/1/2021	31/12/2021	6	Informe		Coordinador de Asuntos Estratégicos	
A1.4	Monitoreo y seguimiento a proyectos ejecutados del programa de desarrollo turístico de la franja costero marina.	1/1/2021	31/12/2021	1	Informe		Coordinador de Asuntos Estratégicos	
<b>A2</b>	<b>POSICIONAMIENTO TURISTICO</b>					\$780,335.00		
A2.1	Ejecutar actividades interinstitucionales estratégicas y técnicas en el marco del programa Surf City	1/1/2021	31/12/2021	1	Informe		Coordinador de Asuntos Estratégicos	
A2.2	Fortalecimiento de competencias de los actores claves del sector turismo	1/1/2021	31/12/2021	1	Informe		Coordinador de Asuntos Estratégicos	
A2.3	Implementación del programa Surf City	1/1/2021	31/12/2021	4	Informes		Coordinador de Asuntos Estratégicos	
A2.4	Consultorías y estudios enmarcados en el programa Surf City	1/1/2021	31/12/2021	1	Informe		Coordinador de Asuntos Estratégicos	
<b>A3</b>	<b>INNOVACIÓN TURÍSTICA</b>					\$14,000.00		
A3.1	Proyectos especiales de desarrollo económico y social en el programa Surf City	1/1/2021	31/12/2021	1	Informe		Coordinador de Asuntos Estratégicos	
<b>A4</b>	<b>Seguimiento a la reactivación económica</b>							
A4.1	Elaboración de informes sobre reactivación económica del sector turístico.	1/1/2021	31/12/2021	1	Informe		Coordinador de Asuntos Estratégicos	
<b>A5</b>	<b>Prolongación de apoyo al plan de prevención, contención y respuesta a la pandemia del COVID-19; contrapartida del fondo de protección civil, prevención y mitigación de desastres. (FDPRMID)</b>					\$64,400.00		
A5.1	Cubrir contrapartida, correspondiente a los impuestos aplicables, de los gastos no elegibles de organizaciones internacionales de crédito para el desarrollo económico, como por ejemplo JICA y otros.	1/1/2021	31/12/2021	1	Informe		Coordinador de Asuntos Estratégicos	
						\$ 880,235.00		



MINISTERIO  
DE TURISMO

MINISTERIO DE TURISMO  
PLAN OPERATIVO ANUAL- TECHO 2021  
DIRECCIÓN DE CONTRALORÍA SECTORIAL  
POA 2021

**OBJETIVOS ESTRATÉGICOS:**

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 DE LA UNIDAD:**

Fomentar la implementación de un Plan de atracción de inversiones y la gestión de destinos turísticos sostenibles a través de su promoción, fortalecimiento y desarrollo, teniendo como eje transversal de acción el programa Surf City.

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.

Vigilar el estricto cumplimiento de las obligaciones que establece la presente Ley y su Reglamento por parte de las empresas turísticas, especialmente de aquellas que obtengan del RNT la certificación y los PITN.

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.

	ACCIÓN / PROYECTOS	INICIO	FINAL	META	UNIDAD DE MEDIDA	ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA \$	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
A1	Coordinar el Proceso de Calificación para Proyectos de Interés Turístico Nacional.					\$1,500.00		
A1.1	Atención y asesoramiento de Inversionistas. Encuentros y orientación turística, exposición de incentivos en reuniones o eventos, preparados para tal efecto. Declaratorias.	enero	diciembre	6	Informes		Director y Especialistas en Inspecciones y Monitoreo Turístico	
A1.2	Realizar la evaluación preliminar de los Proyectos presentados por los inversionistas.	enero	diciembre	6	Informes		Director y Especialistas en Inspecciones y Monitoreo Turístico	
A1.3	Coordinar las inspecciones a realizar a los proyectos presentados.	enero	diciembre	6	Informes		Director y Especialistas en Inspecciones y Monitoreo Turístico	
A1.4	Elaboración de Dictamen Final de cada proyecto presentado y Declaratoria.	enero	diciembre	6	Informes		Director y Especialistas en Inspecciones y Monitoreo Turístico	
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		
A2.1	Coordinación del Proceso de Inspecciones, de conformidad al Art. 7 de la Ley de Turismo.	enero	diciembre	12	Informes		Director y Especialistas en Inspecciones y Monitoreo Turístico	

A2.2	Coordinación del Proceso de Inspecciones y Monitoreo, de conformidad al Reglamento General de la Ley de Turismo.	enero	diciembre	12	Informes		Director y Especialistas en Inspecciones y Monitoreo Turístico
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	junio	diciembre	2	Informes		Director y Especialistas en Inspecciones y Monitoreo Turístico
A3	Fomento a la Industria Turística y a la Inversión en el Sector					\$0.00	
A3.1	Evaluación e Identificación de áreas territoriales para ser consideradas declaradas como Regiones, Zonas o Centros Turísticos de Interés Nacional. Con énfasis en la identificación de las priorizadas en el Programa Surf City.	enero	diciembre	6	Informes		Director y Especialistas en Inspecciones y Monitoreo Turístico
A3.2	Realizar estudios, evaluaciones, planes o proyectos Turísticos con énfasis en el Fomento al desarrollo de la industria turística, la inversión y el desarrollo territorial.	enero	diciembre	6	Informes		Director y Especialistas en Inspecciones y Monitoreo Turístico
A3.3	Elaboración e implementación de Plan de atracción de inversiones en Turismo 2021-2024	enero	diciembre	6	Informes		Director y Especialistas en Inspecciones y Monitoreo Turístico
A4	Gestión Administrativa y Técnica					\$2,200.00	
A4.1	Participación en eventos y Misiones Oficiales a instrucción del Titular de la Cartera de Estado	enero	diciembre	12	Informes		Director y Especialistas en Inspecciones y Monitoreo Turístico
A4.2	Preparación del Plan Operativo Anual y Plan de Compra.	julio	agosto	1	Informe		Director y Especialistas en Inspecciones y Monitoreo Turístico
A4.3	Seguimiento de Plan Operativo Anual, Plan de Compra.	febrero	diciembre	6	Informes		Director y Especialistas en Inspecciones y Monitoreo Turístico
A4.4	Ejecución del Presupuesto de la Dirección	febrero	diciembre	6	Informes		Director y Especialistas en Inspecciones y Monitoreo Turístico
A4.5	Impresiones, publicaciones y reproducciones para el fomento, promoción turística y Rendición de Cuentas	Marzo	diciembre	1	Informe		Director y Especialistas en Inspecciones y Monitoreo Turístico
A4.6	Gestión Administrativa y técnica en temas vinculantes a la estrategia Surf City, destinos especializados, polos de desarrollo, de Mejora Regulatoria, Procedimientos Administrativos, y Liquidez para el sector.	Enero	diciembre	1	Informe		Director y Especialistas en Inspecciones y Monitoreo Turístico
Total						\$ 3,700.00	



MINISTERIO  
DE TURISMO

**MINISTERIO DE TURISMO**  
**PLAN OPERATIVO ANUAL**  
UNIDAD ORGANIZATIVA: DIRECCION DE RELACIONES INTERNACIONALES  
POA 2021

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS:		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 DE LA UNIDAD:								
1. Obtener financiamiento para programas y proyectos, con fuentes internas y externas, armonizando las incitativas de cooperación con otras instituciones.								
2. Fortalecer la relación con los Organismos Regionales e Internacionales y sus representaciones a nivel nacional								
	ACCIÓN / PROYECTOS	INICIO	FINAL	META	UNIDAD DE MEDIDA	ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA \$	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
A1	Fortalecimiento institucional de Ministerio de Turismo			68		\$2,000.00		
A1.1	Divulgación de becas proporcionadas por países cooperantes a solicitud de Cancillería y organismos internacionales	Enero	Diciembre	12	Correo electrónico a Unidades de Recursos Humanos institucional, Direcciones y Despacho Ministerial	\$0.00		Circular convocatorias recibidas de Programa de becas de Cancillería y de Organismos
A1.2	Publicación de documentos	Enero	Diciembre	2	Documentos	\$2,000.00		Impresión de documento PPT OMM y proyectos institucionales
A1.3	Elaborar el Plan Operativo Anual y Plan de Compras del área de Relaciones Internacionales	Julio	Agosto	1	POA elaborado y aprobado	\$0.00		Atender convocatorias de Comisión de Formulación Presupuestaria 2021
A1.4	Elaboración de informes de seguimiento al Plan Operativo de la Dirección.	Enero	Diciembre	6	Reporte de POA Bimensual	\$0.00		Elaboración del reporte de POA Bimestral
A1.5	Seguimiento a la implementación de convenios suscritos por MITUR con terceros	Enero	Diciembre	12	Reuniones mensuales con unidades responsables de implementar convenios	\$0.00		Convenios suscritos por la institución y coordinación con las unidades responsables de implementación de los mismos
A1.6	Ejecutar actividades y acciones relacionadas a esta dirección para al implementación de Plan Nacional de Turismo 2030, Programa Surf City	Enero	Diciembre	12	Informes	\$0.00		Elaboración de reporte sobre las actividades ejecutadas por la dirección.

A2	Vinculación Nacional, Regional e Internacional de El Salvador con organismos relacionados al sector Turismo			19		\$127,250.00		
A2.1	Fomentar y dar seguimiento a la integración del Ministerio de Turismo en instituciones gubernamentales, nacionales, regionales e internacionales.	Enero	Diciembre	1	Pago de membresías	\$90,250.00		Pago de Membresías Organismos Internacionales: OMM \$10 mil, OMT EUR 51,000, SITCA \$18 mil
A2.2	Administrar el presupuesto para las misiones oficiales, atracción de inversión y cooperación. Boletos Aéreos	Enero	Diciembre	1	Informe de Boletos comprados	\$15,000.00		Misiones Oficiales de Titulares
A2.3	Administrar el presupuesto para las misiones oficiales. Viáticos	Enero	Diciembre	1	Informe de Viáticos gestionados	\$17,000.00		Misiones Oficiales de Titulares
A2.4	Ejercer la Presidencia Protempore de la Organización Mundo Maya	Enero	Diciembre	1	Informe de actividades realizadas	\$5,000.00		Organización de evento y reuniones en el marco de la PPT
A3	Cooperación Internacional					\$5,000.00		
A3.1	Gestión y formulación de proyectos y acciones de cooperación para el desarrollo del turismo sostenible	Enero	Diciembre	10	Perfiles de proyectos elaborados	\$0.00		Elaboración y conciliación de documentos para la gestión de cooperación
A.3.2	Seguimiento a los proyectos de cooperación presentados	Enero	Diciembre	1	Informe	\$0.00		Gestión de seguimiento con ESCO y organismos de cooperación a los perfiles de proyectos presentados
A3.3	Mesa de trabajo ESCO y Organismos cooperantes para presentar proyectos enfocados al sector turismo	Enero	Diciembre	2	Informe	\$5,000.00		Trabajo en coordinación con ESCO para presentar cartera de proyectos de Turismo
A.3.4	Participación en el Gabinete de Cooperación	Enero	Diciembre	1	Convocatorias y reuniones a las que se ha asistido	\$0.00		Atender convocatorias de CAPRES
A.3.5	Gestión y formulación de convenios en coordinación con otras unidades de MITUR	Enero	Diciembre	1	Convenios formalizados	\$0.00		Apoyar en conjunto con otras unidades de la institución en la elaboración y conciliación de
Total						\$ 134,250.00		







<b>OBJETIVOS ESTRATÉGICOS:</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 DE LA UNIDAD:</b>		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.						
	ACCIÓN / PROYECTOS	INICIO	FINAL	META	UNIDAD DE MEDIDA	ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA \$	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
<b>A1</b>	<b>ELABORACIÓN DE LEYES, REGLAMENTOS Y REGULACIONES</b>					\$0		
A1.1	Participar en la elaboración de propuestas de la Nueva Ley de Turismo, su reglamentos, y otra documentación de tipo legal vinculada a las actividades del Ministerio	4/1/2021	31/12/2021	1	Informe	\$0	Asesor Legal / Jefe Unidad Jurídica	
<b>A2</b>	<b>DELEGACIONES A CONSEJOS O COMITÉS INTERINSTITUCIONALES</b>					\$4,000.00		
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.	4/1/2021	31/12/2021	2	Informes	\$0	Asesor Legal/Jefe de Unidad Jurídica	Las convocatorias son realizadas por los Consejos o Comités Interinstitucionales
A.2.2	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.	4/1/2021	31/12/2021	1	Informe	\$4,000.00	Asesor Legal/Jefe de Unidad Jurídica	

<b>A3</b>	<b>CONTRATOS Y CONVENIOS</b>					\$0		
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	4/1/2021	31/12/2021	6	Informes	\$0	Jefe Unidad Jurídica/Tecnico Jurídico	
<b>A4</b>	<b>ASESORÍA LEGAL</b>					\$0		
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	4/1/2021	31/12/2021	6	Informes	\$0	Asesor Legal	
<b>A5</b>	<b>COMISIONES EVALUADORAS DE OFERTA</b>					\$0		
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	4/1/2021	31/12/2021	-	-	\$0	Asesor Legal/ Jefe Unidad Jurídica	Dependerá de la cantidad de evaluaciones de oferta que se reciban
<b>A6</b>	<b>PROCURACIÓN</b>					\$0		
A6.1	Representar judicial y extrajudicialmente al Ministerio por delegación de los Titulares	4/1/2021	31/12/2021	-	-	\$0	Asesor Legal/ Jefe Unidad Jurídica	Dependerá de la cantidad de juicios en los que se requiera comparecer
<b>A7</b>	<b>CALIFICACIÓN DE PROYECTOS DE INTERÉS TURÍSTICO NACIONAL</b>					\$0		
A7.1	Tramitar los procesos de Calificación de los Proyectos de Interés Turístico Nacional	4/1/2021	31/12/2021	6	Informes	\$0	Asesor Legal	
A7.2	Elaborar los Acuerdos de Calificación de los Proyectos de Interés Turístico Nacional	4/1/2021	31/12/2021	6	Informes	\$0	Asesor Legal	

A8	SERVICIOS NOTARIALES					\$1,000.00		
A8.1	Brindar servicios notariales para contratos, convenios, certificaciones, legalizaciones de documentos	4/1/2021	31/12/2021	6	Informes	\$1,000.00	Jefe Unidad Jurídica	
A9	NORMATIVA INSTITUCIONAL					\$0		
A9.1	Sensibilización, difusión, divulgación e impresión de normativa turística	4/1/2021	31/12/2021	2	Charlas	\$0	Asesor Legal	
	TOTAL					\$5,000.00		





MINISTERIO  
DE TURISMO

MINISTERIO DE TURISMO  
UACI 2021

**Objetivo Estratégico:**

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.

	ACCIÓN / PROYECTOS	INICIO	FINAL	META	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR \$	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
A1	Gestión de procesos de Adquisición de bienes y servicios							
A1.1	Gestión de procesos de adquisición de bienes y servicios	Enero	Diciembre	12	Informes	\$0.00	JEFE UACI	No, de procesos realizados (Según LACAP)
A2	Seguimiento y Evaluación del PAAC							
A2.1	Seguimiento y evaluación de la ejecución del Programa Anual de Adquisiciones y Contrataciones (PAAC)	Enero	Diciembre	12	Informes	\$0.00	JEFE UACI	
A3	Actualización y mantenimiento de Banco de Proveedores							
A3.1	Actualización periódica del Banco de Proveedores.	Enero	Diciembre	2	Informes	\$0.00	JEFE UACI	
A4	Coordinación y consolidación de la PAAC							
A4.1	Informar a las distintas unidades del proceso de formulación de PAAC	Agosto	Agosto	1	Informe	\$0.00	JEFE UACI	
A4.2	Brindar Asesoría durante el proceso de formulación	Agosto	Agosto	1	Informe	\$0.00	JEFE UACI	
A4.3	Coordinación y consolidación de la PAAC	Agosto	Agosto	1	Informe	\$0.00	Jefe UACI	

A5	Elaboración de Informes de gestión de la UACI							
A5.1.	Elaboración de informes para cumplimiento de la normativa aplicable.	Enero	Diciembre	12	Informes	\$0.00	JEFE UACI	
A6	Brindar la información oficiosa a la Unidad de Acceso a la Información Pública (UAIP)							
A6.1	Entregar el detalle de adquisiciones y contrataciones y los respectivos respaldos.	Enero	Diciembre	4	Informes	\$0.00	JEFE UACI	
A6.2	Proporcionar el banco de proveedores a la UAIP	Enero	Diciembre	4	Informes	\$0.00	JEFE UACI	
TOTAL								

49 DE PROYECTOS

