



MINISTERIO
DE TURISMO

MINISTERIO DE TURISMO
PLAN OPERATIVO ANUAL
UNIDAD ORGANIZATIVA: DESPACHO MINISTERIAL
POA 2022
Acuerdo 03/2022

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. 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
A1	CONDUCCIÓN DE LA POLÍTICA Y DEL PLAN DE PROMOCION, FOMENTO Y REGULACION DEL TURISMO NACIONAL			26		\$ -		
A1.1	Ejercer la representación legal del Ministerio al interior y exterior del país	1/1/2022	31/12/2022	6	Informe	\$ -	Ministra	
A1.2	Participar en eventos con Titulares del Gabinete de Gobierno de carácter Diplomático, Oficial y Particular	1/1/2022	31/12/2022	20	Informe	\$ -	Ministra	
A2	GESTION DE LOGISTICA, CONTROL Y SEGUIMIENTO INSTITUCIONAL			76		\$ 2,250.00		
A2.1	Atender convocatorias locales e internacionales para programar reuniones	1/1/2022	31/12/2022	12	Informe	\$ -	Asistente Ejecutiva	
A2.2	Apoyar en la logístico en actividades especiales	1/1/2022	31/12/2022	15	Informe	\$ -	Asistente Ejecutiva	
A2.3	Coordinar logística con otros Titulares y Jefes de Despacho	1/1/2022	31/12/2022	12	Informe	\$ -	Asistente Ejecutiva	
A2.4	Coordinar y dar seguimiento a las actividades administrativas del despacho	1/1/2022	31/12/2022	12	Informe	\$ -	Asistente Ejecutiva	
A2.5	Ejecutar y dar seguimiento del Plan Operativo Anual del Despacho	1/1/2022	31/12/2022	6	Informe	\$ -	Asistente Ejecutiva	
A2.6	Gestionar adquisición de bienes para despacho	1/1/2022	30/7/2022	4	Informe	\$ 2,250.00	Asistente Ejecutiva	
A2.7	Atender visitas oficiales	1/1/2022	31/12/2022	15	Informe	\$ -	Asistente Ejecutiva	
	Total			102		\$ 2,250.00		





MINISTERIO
DE TURISMO

MINISTERIO DE TURISMO
PLAN OPERATIVO ANUAL
DIRECCION GENERAL DE PROYECTOS ESTRATEGICOS
POA 2022

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
A1	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL			3		\$86,000.00		
A1.1	Fortalecimiento de la gobernanza turística como un nuevo modelo de desarrollo turístico con crecimiento y expansión.	1/1/2022	31/12/2022	3	Informes	\$0.00	Coordinador de Asuntos Estratégicos	
A.1.2	Coordinación con instituciones que intervienen en aspectos de seguridad ciudadana y turistas, para realizar acciones de comunicación y manejo de la percepción de seguridad en los destinos turísticos.	1/1/2022	31/12/2022	1	Informe	\$0 00	Coordinador de Asuntos Estratégicos	
A.1.3	Fortalecer los mecanismo de articulación y coordinación nacional e internacional del sector turismo	1/1/2022	31/12/2022	6	informes	\$0.00	Coordinador de Asuntos Estratégicos	
A.1.4	Monitoreo y seguimiento a proyectos ejecutados del Programa de Desarrollo Turístico de la Franja costero marina.	1/1/2022	31/12/2022	1	Informe	\$0.00	Coordinador de Asuntos Estratégicos	
A2	POSICIONAMIENTO TURISTICO					\$74,455.00		
A2.1	Ejecutar actividades interinstitucionales estratégicas y técnicas en el marco de la Estrategia Surf City	1/1/2022	31/12/2022	2	Informes	\$0.00	Coordinador de Asuntos Estratégicos	
A2.2	Fortalecimiento de competencias de los actores claves del sector turismo	1/1/2022	31/12/2022	1	Memoria	\$0.00	Coordinador de Asuntos Estratégicos	
A2.3	Implementación de la Estrategia Surf City	1/1/2022	31/12/2022	2	Informes	\$0.00	Coordinador de Asuntos Estratégicos	
A2.4	Consultorías especializadas y estudios enmarcados en el estrategia Surf City	1/1/2022	31/12/2022	1	Informe	\$0.00	Coordinador de Asuntos Estratégicos	
A.2.5	Monitoreo de la organización de eventos nacionales e internacionales del programa Surf City.	1/1/2022	31/12/2022	1	Informe	\$0.00	Coordinador de Asuntos Estratégicos	
A3	INNOVACIÓN TURISTICA					\$0.00		
A3.1	Proyectos especiales de desarrollo económico y social en las intervenciones Surf City	1/1/2022	31/12/2022	3	Informes	\$0.00	Coordinador de Asuntos Estratégicos	
A4	SEGUIMIENTO A LA REACTIVACIÓN ECONÓMICA					\$0.00		
A.4.1	Elaboración de informes sobre reactivación económica del sector turístico	1/1/2022	31/12/2022	1	Informe	\$0.00	Coordinador de Asuntos Estratégicos	
A5	INFRAESTRUCTURA TURISTICA					\$2,000,000.00		
A5.1	Ejecución, monitoreo y seguimiento de proyectos de inversión pública	1/1/2022	31/12/2022	6	Informe	\$2,000,000.00		
Total						\$2,160,455.00		



MINISTERIO
DE TURISMO

MINISTERIO DE TURISMO
PLAN OPERATIVO ANUAL
UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA
POA 2022

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-Brindar apoyo legal para la toma de decisión del Titular y sus Direcciones. 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
A1	FORTALECER CAPACIDADES DEL PERSONAL					\$0		
A1.1	Seguimiento y asesoría legal al programa BID	3/1/2022	31/12/2022	1	Informe	\$0	Asesor Legal	
A2	DELEGACIONES A CONSEJOS O COMITÉS INTERINSTITUCIONALES					\$0		
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.	3/1/2022	31/12/2022	2	Informes	\$0	Jefe de la Unidad de Asesoría Jurídica /Tecnico Juridico	Las convocatorias son realizadas por los Consejos o Comités Interinstitucionales
A2.2	Implementar en la poblacion local de las zonas con vocación turística, la sensibilización de la prevención del delito de la Trata de Personas y sus modalidades.	3/1/2022	31/12/2022	1	Informe	\$0	Asesor Legal/Jefe de la Unidad de Asesoría Jurídica	

A3	CONTRATOS Y CONVENIOS							
A3.1	Revisión y/o elaboración de Contratos y/o Convenios.	3/1/2022	31/12/2022	6	Informes	\$0	Jefe de la Unidad de Asesoría Jurídica /Tecnico Juridico	
A4	CONSULTORÍAS					\$0		
A4.1	Gestionar la contratación de consultoría externa especializada.	3/1/2022	31/12/2022	1	Informe	\$0	Asesor Legal/Jefe de la Unidad de Asesoría Jurídica	
A5	ASESORÍA LEGAL							
A4.1	Brindar asesoría legal al Despacho Ministerial, Direcciones y demás unidades del Ministerio.	3/1/2022	31/12/2022	6	Informes	\$0	Asesor Legal	
A5	COMISIONES EVALUADORAS DE OFERTA							
A5.1	Participar en las Comisiones de Evaluación de Ofertas.	3/1/2022	31/12/2022	3	evaluaciones	\$0	Asesor Legal/ Jefe de la Unidad de Asesoría Jurídica	Dependerá de la cantidad de evaluaciones de oferta que se reciban
A6	PROCURACIÓN							
A6.1	Representar judicial y extrajudicialmente al Ministerio por delegación de los Titulares	3/1/2022	31/12/2022			\$0	Asesor Legal/Jefe de la Unidad de Asesoría Jurídica	Dependerá de la cantidad de juicios en los que se requiera comparecer



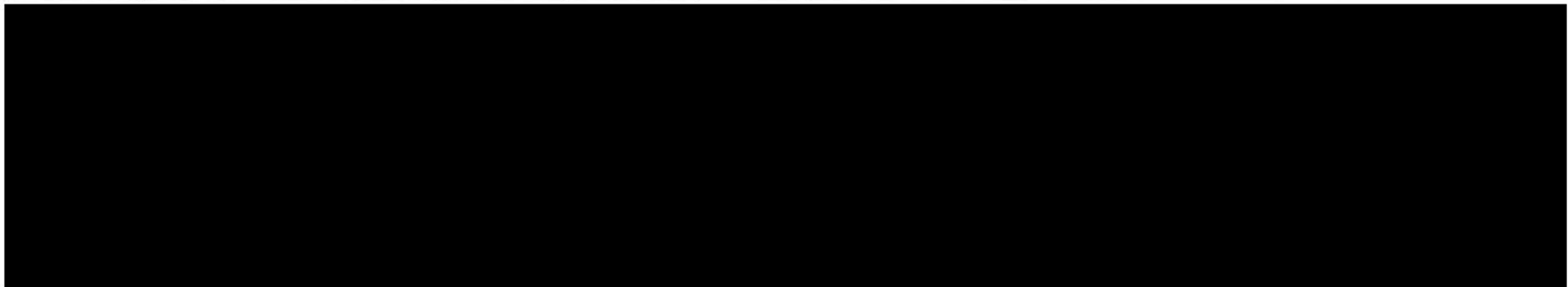
MINISTERIO
DE TURISMO

MINISTERIO DE TURISMO
PLAN OPERATIVO ANUAL
UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL
POA 2022

OBJETIVO ESTRATEGICO							
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 ESPECÍFICO DE LA UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL							
UNIDAD FINANCIERA	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).	1/1/2022	31/12/2022	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.	1/1/2022	31/12/2022	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.	1/1/2022	31/12/2022	1	PRESUPUESTO ELABORADO		Técnico de Presupuesto
A2.4	Elaborar todas las conciliaciones de las cuentas bancarias aperturadas por la Institucion y Programa BID.	1/1/2022	31/12/2022	12	CONCILIACIONES		Técnico de Presupuesto



A7	CALIFICACIÓN DE PROYECTOS DE INTERÉS TURÍSTICO NACIONAL							
A7.1	Tramitar los procesos de Calificación de los Proyectos de Interés Turístico Nacional	3/1/2022	31/12/2022	6	Informes	\$0	Jefe de la Unidad de Asesoría Jurídica /Tecnico Juridico	
A7.2	Elaborar los Acuerdos de Calificación de los Proyectos de Interés Turístico Nacional	3/1/2022	31/12/2022	6	Informes	\$0	Jefe de la Unidad de Asesoría Jurídica /Tecnico Juridico	
A8	LEGALIZACIONES DE DOCUMENTOS					\$0		
A8.1	Legalizaciones de documentos	3/1/2022	31/12/2022	6	Informes	\$0	Asesor Legal/ Jefe de la Unidad de Asesoría Jurídica	
A9	NORMATIVA INSTITUCIONAL					\$0		
A9.1	Sensibilización, difusión, divulgación e impresión de normativa turística	3/1/2022	31/12/2022	1	Charla	\$0	Asesor Legal	
	TOTAL					\$0		





MINISTERIO
DE TURISMO

MINISTERIO DE TURISMO
PLAN OPERATIVO ANUAL
UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL
POA 2022

OBJETIVO ESTRATEGICO							
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 ESPECÍFICO DE LA UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL							
UNIDAD FINANCIERA	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
A1	ADMINISTRACION FINANCIERA					\$0.00	
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).	1/1/2022	31/12/2022	12	Informes de Estados Financieros		Jefe UFI
A1.2	Coordinar el proceso de formulación del presupuesto institucional.	1/1/2022	31/12/2022	1	Presupuesto Elaborado		Jefe UFI
A1.3	Coordinar la elaboración del Plan Operativo de la Unidad.	1/1/2022	31/12/2022	1	Documento		Jefe UFI
A1.4	Revisar y aprobar las Notas Explicativas a los Estados Financieros.	1/1/2022	31/12/2022	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.	1/1/2022	31/12/2022	6	Informes bimestrales		Jefe UFI
A1.6	Efectuar evaluaciones financieras a Proyectos de Interés Turístico Nacional (PITN) que será a petición.	1/1/2022	31/12/2022	2	Informe		Jefe UFI
A1.7	Presentar Informe mensual de Ejecución Presupuestaria.	1/1/2022	31/12/2022	12	Informes		Jefe UFI





MINISTERIO
DE TURISMO

MINISTERIO DE TURISMO
PLAN OPERATIVO ANUAL
UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL
POA 2022

OBJETIVO ESTRATEGICO							
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 ESPECÍFICO DE LA UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL							
UNIDAD FINANCIERA	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	GARANTIZAR EL MANEJO ADECUADO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS DEL MINISTERIO PARA CUMPLIR CON LAS OBLIGACIONES PRESENTES Y FUTURAS					\$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.	1/1/2022	31/12/2022	12	INFORMES		Tesorero Institucional
A3.2	Elaborar propuestas de pago de las asignaciones de cuota aprobadas por el Ministerio de Hacienda	1/1/2022	31/12/2022	12	INFORMES		Tesorero Institucional
A3.3	Efectuar pago a proveedores de bienes y servicios del MITUR y Programa (BID)	1/1/2022	31/12/2022	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.	1/1/2022	31/12/2022	12	PLANILLAS		Tesorero Institucional
A3.5	Pago de planillas de salarios y retenciones.	1/1/2022	31/12/2022	12	PLANILLAS		Tesorero Institucional
A3.6	Presentación de declaraciones tributarias ante el Ministerio de Hacienda.	1/1/2022	31/12/2022	24	DECLARACIONES		Tesorero Institucional





MINISTERIO
DE TURISMO

MINISTERIO DE TURISMO
PLAN OPERATIVO ANUAL
UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL
POA 2022

OBJETIVO ESTRATEGICO							
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 ESPECÍFICO DE LA UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL							
UNIDAD FINANCIERA	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
A4	EMITIR, ANALIZAR Y PRESENTAR ESTADOS FINANCIEROS A LA ADMINISTRACION SUPERIOR					\$0.00	
A4.1	Registrar diaria y cronológicamente, todas las transacciones que modifiquen la composición de los recursos y obligaciones de la institución y Programa (BID)	1/1/2022	31/12/2022	12	Cierres contables		Contador Institucional
A4.2	Elaborar y enviar mensualmente los Estados Financieros del Ministerio a la Dirección General de Contabilidad Gubernamental.	1/1/2022	31/12/2022	13	notas de remisión de estados financieros		Contador Institucional
A4.3	Analizar y elaborar las notas explicativas a los Estados Financieros.	1/1/2022	31/12/2022	2	nota de remisión con sus notas explicativas		Contador Institucional
A4.4	Generar al término de cada mes el Registro Mayor auxiliar	1/1/2022	31/12/2022	12	Reporte		Contador Institucional
A4.5	Consolidar las provisiones financieras y remitirlas a la DGCG para su autorización	1/1/2022	31/12/2022	1	Provisión		Contador Institucional
	TOTAL					\$0.00	

MINISTERIO DE TURISMO
POA UACI 2022

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, términos de referencia, 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	Gestionar los procesos de adquisición de bienes y servicios solicitados por las unidades organizativas.	Enero	Diciembre	12	Informes	\$0.00	JEFE UACI	Revisión de solicitudes, TDR, evaluaciones, adjudicaciones y notificaciones
A1.2	Seguimiento administrativo correspondiente a la gestión de adquisiciones y contrataciones del Programa de Desarrollo Turístico de la Franja Costero Marina ES-L1066-2966/OC-ES	Enero	Diciembre	12	Informes	\$0.00	JEFE UACI	Garantías, administradores de contrato y procedimientos.
A2	Coordinación y consolidación de la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones (PAAC)							
A2.1	Informar a las distintas unidades del proceso de formulación de PAAC	Agosto	Agosto	1	Informe	\$0.00	Jefe UACI	
A2.2	Brindar Asesoría durante el proceso de formulación	Agosto	Agosto	1	Informe	\$0.00	Jefe UACI	
A2.3	Coordinación y consolidación de la PAAC	Agosto	Agosto	1	Informe	\$0.00	Jefe UACI	
A3	Seguimiento y monitoreo de la PAAC							
A3.1	Dar seguimiento y monitorear la ejecución de la PAAC	Enero	Diciembre	12	Informes	\$0.00	JEFE UACI	
A4	Actualización y mantenimiento de Banco de Proveedores							
A4.1.	Realizar la actualización y verificar el mantenimiento de proveedores.	Enero	Diciembre	12	Informes	\$0.00	JEFE UACI	
A5.	Elaboración de informes de la UACI							
A5.1.	Elaboración de informes requeridos a la UACI.	Enero	Diciembre	6	Informes	\$0.00	JEFE UACI	Informes de ejecución del POA, PAAC e informes ejecutivos para los Titulares.
A5.2.	Generar reportes de adquisiciones realizadas para cumplimiento de la LAIP	Enero	Diciembre	4	Informes	\$0.00	JEFE UACI	
A6	Fortalecimiento de capacidades sobre el marco Normativo de la UACI							
A6.1	Gestión de capacitaciones para el personal del Ministerio de Turismo	Enero	Diciembre	1	Informe	\$0.00	Jefe UACI	Solicitar a la UNAC capacitaciones



MINISTERIO DE TURISMO

MINISTERIO DE TURISMO
PLAN OPERATIVO ANUAL
UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA
POA 2022

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
A1	Evaluación de las Diferentes Áreas en el Desarrollo de sus Actividades y Cumplimiento de Leyes y Reglamentos			12				
A1.1	Examen Especial de Seguimiento a informes de la Corte de Cuentas de la República y Firmas Privadas.	02/01/2022	28/02/2022	1	Informe	-	Unidad de Auditoría Interna	
A1.2	Examen Especial de Seguimiento a informes de Auditoría Interna.	16/01/2022	15/03/2022	1	Informe	-	Unidad de Auditoría Interna	
A1.3	Examen Especial sobre el Programa Surf City al 31 de diciembre de 2021.	16/02/2022	31/03/2022	1	Informe	-	Unidad de Auditoría Interna	
A1.4	Examen Especial sobre los procesos de la Dirección de Relaciones Internacionales.	16/03/2022	15/05/2022	1	Informe	-	Unidad de Auditoría Interna	
A1.5	Examen Especial sobre las Inversiones en bienes de uso.	16/04/2022	15/06/2022	1	Informe	-	Unidad de Auditoría Interna	
A1.6	Examen Especial sobre Adquisiciones y Contrataciones.	02/05/2022	30/06/2022	1	Informe	-	Unidad de Auditoría Interna	
A1.7	Examen Especial sobre Recursos Humanos y Remuneraciones.	16/06/2022	15/08/2022	1	Informe	-	Unidad de Auditoría Interna	
A1.8	Examen Especial sobre Inspecciones y Monitoreo de empresas turísticas.	16/07/2022	14/09/2022	1	Informe	-	Unidad de Auditoría Interna	
A1.9	Examen Especial sobre Operaciones de Tesorería.	16/08/2022	15/10/2022	1	Informe	-	Unidad de Auditoría Interna	
A1.10	Examen Especial sobre Planes operativos anuales y ejecución presupuestaria.	01/09/2022	31/10/2022	1	Informe	-	Unidad de Auditoría Interna	
A1.11	Examen Especial sobre el Programa Surf City al 30 de septiembre de 2022.	01/10/2022	30/11/2022	1	Informe	-	Unidad de Auditoría Interna	
A1.12	Examen Especial sobre el Control Interno Institucional.	01/11/2022	20/12/2022	1	Informe	-	Unidad de Auditoría Interna	
A2	Elaboración del Plan Anual de Auditoría Interna			1		-		
A2.1	Elaboración del Plan Anual de Auditoría Interna para el período 2023.	01/03/2022	31/03/2022	1	Plan		Unidad de Auditoría Interna	
	TOTAL			13				





MINISTERIO
DE TURISMO

MINISTERIO DE TURISMO
PLAN OPERATIVO ANUAL
UNIDAD ORGANIZATIVA: DIRECCION ADMINISTRATIVA
POA 2022

Modificación - Acuerdo #03/2022

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 para el buen funcionamiento de las actividades operativas.								
2. Otorgar de manera oportuna los bienes y servicios internos y externos.								
3. Dirigir y controlar el desarrollo de las actividades de recursos humanos, tecnologías de información, la gestión documental y archivo, para la ejecución eficiente de los recursos.								
	ACCIÓN / PROYECTOS	INICIO	FINAL	META	UNIDAD DE MEDIDA	ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA \$	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
A1	Gestión Administrativa			124				
A1.1	Administrar la adquisición bienes de uso y consumo diversos.	Febrero	Diciembre	3	Informe	\$6,050.00	Director Administrativo	
A1.2	Solicitar adquisición de papelería y materiales de oficina para uso de todo el personal.	Febrero	Octubre	2	Informe	\$1,800.00	Director Administrativo	
A1.3	Realizar el proceso de mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos institucionales.	Febrero	Diciembre	12	Informe	\$12,000.00	Director Administrativo	
A1.4	Adquirir llantas y neumaticos para vehiculos automotores institucionales de toda clase.	Enero	Junio	1	Informe	\$0.00	Director Administrativo	
A1.5	Gestionar y administrar la compra de cupones de combustible para vehiculos institucionales.	Julio	Agosto	1	Informe	\$20,000.00	Director Administrativo	
A1.6	Tramitar la renovación de tarjetas de circulación para vehiculos de institucionales.	Junio	junio	1	Informe	\$200.00	Director Administrativo	
A1.7	Facilitar el tramite de pago de los servicio de energia electrica.	Enero	Diciembre	12	Informe	\$7,600.00	Director Administrativo	
A1.8	Realizar proceso para la contratación de telefonía.	Enero	Diciembre	12	Informe	\$26,390.00	Director Administrativo	
A1.9	Desarrollar el proceso de contratación del servicio de Outsourcing para mantenimiento, limpieza, limpieza de alfombras y fumigaciones.	Enero	Diciembre	12	Informe	\$30,653.16	Director Administrativo	
A1.10	Realizar proceso de pago del servicio de resguardo de documentos historicos.	Enero	Diciembre	12	Informe	\$3,500.00	Director Administrativo	
A1.11	Administrar el arrendamiento de oficina para MITUR y adecuación de nuevas instalaciones.	Enero	Diciembre	12	Informe	\$79,771.84	Director Administrativo	
A1.12	Gestionar el proceso de renovación de Primas y Gastos de Seguro de Personas.	Enero	Febrero	1	Informe	\$2,500.00	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	\$4,500.00	Director Administrativo	
A1.14	Garantizar el buen estado de bienes muebles de la institución y realizar las reparaciones necesarias.	Enero	Diciembre	12	Informe	\$1,000.00	Director Administrativo	

A1.15	Administrar el presupuesto para las misiones oficiales internas. Viáticos	Enero	Diciembre	12	Informe	\$2,000.00	Director Administrativo	
A1.16	Participación en Comisiones institucionales e interinstitucionales, seguridad higiene ocupacional, entre otras.	Marzo	Junio	1	Informe	\$0.00	Director Administrativo	
A1.17	Facilitar el Fondo Circulante de Monto Fijo y Caja Chica MITUR	Febrero	Noviembre	12	Informe	\$0.00	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 Secretaria de Estado.	Enero	Diciembre	1	Reporte	\$2,800.00	Director Administrativo	
A1.19	Facilitar el tramite de pago de los servicio de suministro de agua potable.	Enero	Diciembre	0	Informe	\$1,200.00	Director Administrativo	
A1.20	Controlar el activo fijo de MITUR	Enero	Diciembre	0	Expediente de Acta	\$0.00	Director Administrativo	
A1.21	Representación por parte de la Dirección Administrativa en actividades delegadas por los titulares.	Enero	Diciembre	0	N/A	\$0.00	Director Administrativo	
A1.22	Gestionar y coordinar el proceso de Adquisición de equipo y mobiliario diverso.	Abril	Diciembre	2	Compra de Orden	\$24,020.00	Director Administrativo	
A1.23	Adquisición de vehiculos para las actividades del quehacer institucional.	Marzo	Junio	2	Reporte	\$0.00	Director Administrativo	
Total						\$ 225,985.00		



MINISTERIO
DE TURISMO

MINISTERIO DE TURISMO
PLAN OPERATIVO ANUAL
UNIDAD ORGANIZATIVA: UNIDAD INFORMATICA
POA 2022

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						
OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LA UNIDAD:								
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		\$35,410.00		Innovar, implementar y actualizar tecnología de la Institución.
A1.1	Coordinar las acciones para adquirir equipo informático, audiovisual y equipo diverso.	Enero	Diciembre	1	informe	\$0.00	Jefe Unidad de Informática	Acción enfocada en el fortalecimiento de equipo tecnológico institucional.
A1.2	Mantenimiento de red Institucional, hardware, limpieza de equipo de usuarios, servidor y otros equipos, con la finalidad del normal funcionamiento y Gestionar la compra de materiales informáticos (Tóner para impresoras)	Enero	Diciembre	2	informe	\$1,407.00	Jefe Unidad de Informática	Programa sobre mantenimiento preventivo y correctivo sobre el hardware del equipo informático. Asimismo busca mantener la calidad de red.
A1.3	Adquisición y/o renovación de Licencias de Antivirus del servidor y de equipo de usuarios, renovación del licencia de firewall y software complementario.	Julio	Agosto	2	informe	\$15,000.00	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 institucional	Enero	Diciembre	1	informe	\$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	informe	\$7,685.00	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	informe	\$4,593.00	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	informe	\$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 sera 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	informe	\$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 institución.
Total						\$ 35,410.00		





MINISTERIO
DE TURISMO

MINISTERIO DE TURISMO
PLAN OPERATIVO ANUAL
UNIDAD ORGANIZATIVA: UNIDAD DE TALENTO HUMANO
POA 2022 Modificado Acuerdo Ministerial 03/2022

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. Fomentar el desarrollo permanente del personal de la institución								
	ACCIÓN / PROYECTOS	INICIO	FINAL	META	UNIDAD DE MEDIDA	ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA \$	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
A1	Gestión de Talento Humano			1		\$2,125.00		
A1.1	Adquisición de uniformes para el personal de la institución	Enero	Marzo	1	INFORME	\$0.00	Jefe Unidad de Talento Humano	
A1.2	Coordinar la Carnetización para los empleados de MITUR	Enero	Febrero	1	INFORME	\$1,000.00	Jefe Unidad de Talento Humano	
A1.3	Realizar actividades de integración para todos los empleados de MITUR	Julio	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	\$1,125.00	Jefe Unidad de Talento Humano y Secretaria Talento Humano	
A1.5	Realizar la renovación y refrendas 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	\$0.00	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 (SIRH)	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						\$ 2,125.00		



MINISTERIO
DE TURISMO

MINISTERIO DE TURISMO
PLAN OPERATIVO ANUAL
UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVOS
POA 2022

Acuerdo 03/2022

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. 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
A1	Funcionamiento del Archivo de Gestión			3		\$ -		
A1.1	Verificar que las unidades productoras cumplan con la gestión documental en el Archivo de Gestión.	Enero	Diciembre	3	Informe	\$ -	Jefe de Archivo Institucional	
A2	Funcionamiento del Archivo Central			8		\$ -		
A2.1	Gestionar la creación de un espacio para el Archivo Central			1	Informe		Jefe de Archivo Institucional	
A2.2	Ordenar y limpiar Archivo Central.	Enero	Enero	3	Informe	\$ -	Jefe de Archivo Institucional	
A2.3	Inspeccionar las condiciones del Archivo Central.	Mayo	Mayo	3	Informe	\$ -	Comité de Seguridad y Salud Ocupacional	
A2.4	Controlar las condiciones medioambiental del Archivo Central.	Mayo	Mayo	1	Informe	\$ -	Jefe de Archivo Institucional	
A3	Implementación del Plan de Descripción Documental			5		\$ -		
A3.1	Elaborar un diagnóstico de la situación en que se encuentran los diferentes tipos de archivos (Archivo de Gestión y Archivo Central) en materia de descripción.	Febrero	Febrero	1	Informe	\$ -	Jefe de Archivo Institucional	
A3.2	Actualizar el Cuadro de Clasificación Documental.	Febrero	Febrero	1	Informe	\$ -	Unidades Productoras/ Jefe de Archivo Institucional	
A3.3	Capacitar al personal en el uso de los instrumentos.	Marzo	Marzo	1	Informe	\$ -	Jefe de Archivo Institucional	
A3.4	Elaborar la descripción de los documentos de acuerdo a los instrumentos (Inventario, Catálogo e Índice).	Marzo	Agosto	1	informe	\$ -	Unidades Productoras	
A3.5	Crear un sistema que automatice la descripción documental para los diferentes tipos de archivos (Archivo de Gestión y Archivo Central).	Agosto	Septiembre	1	Informe	\$ -	Unidad de Informática/ Jefe de Archivo Institucional	
A4	Construcción de buenas prácticas en la gestión documental			9		\$ -		

A4.1	Elaborar informe de seguimiento de las actividades.	Enero	Diciembre	6	Informe	\$ -	Jefe de Archivo Institucional	
A4.2	Entregar instrumentos archivísticos para su publicación.	Marzo	Marzo	1	Informe	\$ -	Jefe de Archivo Institucional	
A4.3	Actualizar instrumentos archivísticos.	Enero	Diciembre	1	Informe	\$ -	Jefe de Archivo Institucional	
A4.4	Adquirir equipo y materiales para almacenamiento, resguardo y conservación de los archivos.	Marzo	Marzo	1	Informe	\$ -	Jefe de Archivo Institucional	
Total				25		\$ -		

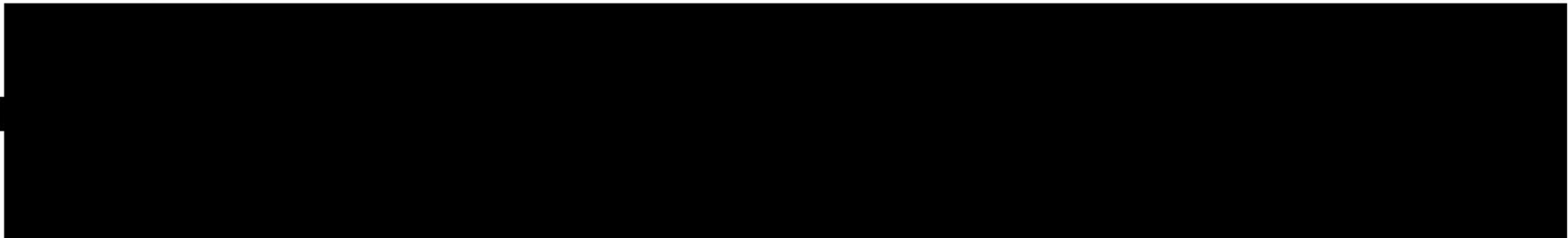




MINISTERIO DE TURISMO
PLAN OPERATIVO ANUAL
UNIDAD ORGANIZATIVA: UNIDAD AMBIENTAL
POA 2022

Modificación Acuerdo Ministerial 03/2022

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:								
Ser una herramienta para el logro de una gestión ambiental propositiva y adecuada a las necesidades actuales del turismo.								
Velar por el cumplimiento institucional de la Política Nacional de Medio Ambiente								
Asesorar y apoyar a las diferentes Direcciones y Unidades de MITUR en la realización de proyectos en materia ambiental								
Fomentar el desarrollo sostenible en el sector turístico en conjunto con las Direcciones y Unidades de MITUR								
Gestionar lazos de cooperación con el fin de impulsar el desarrollo sostenible								
Fomentar la conciencia, educación ambiental y conservación de los recursos naturales conforme a objetivos estratégicos								
	ACCIÓN / PROYECTOS	INICIO	FINAL	META	UNIDAD DE MEDIDA	ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA \$	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
A1	Fortalecer la Gobernanza Turístico Ambiental del Ministerio de Turismo			30		\$0.00		
A1.1	Participar como representante institucional en mesas de trabajo ambiental y el Sistema Nacional de Gestión Medio Ambiental (SINAMA)	Enero	Diciembre	6	Informes	\$0.00	Jefatura Unidad Ambiental	
A1.2	Gestionar acciones que promuevan la protección de los recursos naturales en el sector turismo.	Enero	Diciembre	6	Documentos	\$0.00	Jefatura Unidad Ambiental	
A1.3	Realizar inspecciones en áreas turísticas a fin de emitir recomendaciones para fortalecer la gestión sostenible del turismo en las mismas.	Enero	Diciembre	2	Inspecciones	\$0.00	Jefatura Unidad Ambiental	
A1.4	Atender solicitudes de apoyo técnico en materia turístico ambiental de otras Direcciones y unidades del Ministerio.	Enero	Diciembre	6	Informe	\$0.00	Jefatura Unidad Ambiental	
A1.5	Contribuir al desarrollo de proyectos asignados en materia ambiental dentro del Programa Surf City.	Enero	Diciembre	6	Informes	\$0.00	Jefatura Unidad Ambiental	
A2	Fortalecimiento de la Educación y Sensibilización dentro del Ministerio de Turismo en el marco del Programa Surf City.					\$0.00		
A2.1	Desarrollar acciones de capacitación y sensibilización en materia ambiental para el personal de MITUR	Enero	Diciembre	4	Acción	\$0.00	Jefatura Unidad Ambiental	
Total						\$0.00		





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	ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA \$	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
A1	Gestión de Información							
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	
A2	Gestión de Solicitudes de Información							
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.
A3	Desarrollar acciones de sensibilización y divulgación.							
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	
Total						\$0.00		



MINISTERIO
DE TURISMO

MINISTERIO DE TURISMO
PLAN OPERATIVO ANUAL
UNIDAD ORGANIZATIVA: UNIDAD DE GÉNERO
POA 2022

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:								
Planificar, organizar, dirigir y controlar las estrategias operativas y acciones necesarias para lograr la transversalidad del principio de igualdad y no discriminación en las intervenciones de la institución, en el marco de su misión y visión. Recopilar y evaluar la información necesaria para la institución sobre el avance en su esfuerzo por transversalizar el principio de igualdad y no discriminación, con el fin de tomar medidas de mejora continua.								
	ACCIÓN / PROYECTOS	INICIO	FINAL	META	UNIDAD DE MEDIDA	ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA \$	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
A1	CRECIMIENTO Y DESARROLLO PRODUCTIVO DEL SECTOR TURISMO CON ENFOQUE DE GÉNERO					\$0.00		
A1.1	Coordinar la participación del Ministerio de Turismo con organismos nacionales e internacionales en actividades relacionadas a la <u>Igualdad de Género</u>	Enero	Diciembre	2	Informe	\$0.00	Jefe Unidad de Género	
A1.2	Promover el enfoque de género en la formulación y planificación de <u>iniciativas de políticas públicas</u>	Enero	Diciembre	2	Informe	\$0.00	Jefe Unidad de Género	
A1.3	Desarrollar instrumentos y herramientas para recopilar información desagregada por sexo, de las acciones ejecutadas en las políticas públicas implementadas en el sector turismo	Enero	Diciembre	2	Informe	\$0.00		
A2	PROMOVER UN AMBIENTE LABORAL SENSIBLE AL GÉNERO ENTRE EL PERSONAL DEL MINISTERIO DE TURISMO					\$0.00		
A2.1	Formular un plan de formación en igualdad de género para el personal del Ministerio de Turismo.	Enero	Diciembre	2	Informe	\$0.00	Jefe Unidad de Género	
A2.2	Representar a la institución en reuniones de trabajo y capacitaciones relacionadas a la igualdad y no discriminación de <u>género</u>	Enero	Diciembre	1	Informe	\$0.00	Jefe Unidad de Género	
A2.3	Promover la integración del enfoque de género en los marcos normativos del Ministerio de Turismo, alineadas a las nuevas tendencias del sector turismo	Enero	Julio	1	Informe	\$0.00	Jefe Unidad de Género	
	Total					\$0.00		

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	Puesta en Valor de Atractivos Turísticos					274,375		
1.2	Muelles acondicionados.	01/01/2022	28/02/2022	2	Informes	146,005	UEP	-
	1.2.2.2 Construcción del mejoramiento del muelle del Puerto El Triunfo					137,770		
	1.2.2.3 Supervisión del Mejoramiento del Muelle del Puerto El Triunfo					8,235		
1.4	Playa El Tunco acondicionada.	01/01/2022	28/02/2022	1	Informe	128,370	UEP	-
	1.4.1 Construcción de obras de adecuación turística en Playa El Tunco, municipio de Tamanique, departamento de La Libertad					128,370		
4	Gestión Ambiental					197,375		
4.5	Plantas de tratamiento de aguas residuales en municipios turísticos prioritarios.	01/01/2022	31/03/2022	4	Informes	197,375	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.					101,500		
	4.5.2.3 Supervisión de la Planta de Tratamiento y Saneamiento de El Tunco					15,000		
	4.5.3.2 Construcción de la planta de tratamiento y saneamiento en Jiquilisco y Puerto El Triunfo, departamento de Usulután.					64,660		
	4.5.3.3 Supervisión de la planta de tratamiento y saneamiento en Jiquilisco y Puerto El Triunfo, departamento de Usulután.					16,215		
5	Coordinación y Administración					128,250		
5.1	Personal UEP	01/01/2022	13/05/2022	5	Informes	61,200	UEP	-
	5.1 Personal UEP					61,200		
5.8	Auditoría Externa	01/03/2022	13/05/2022	2	Informes	20,515	UEP	-
	5.8.5 Auditoría Externa Ejecución del contrato Año 5 (2020-21)					20,515		
5.9	Monitoreo y Evaluación	01/01/2022	13/05/2022	1	Informes	46,535	UEP	-
	5.9.3 Evaluación de Impacto Final					46,535		

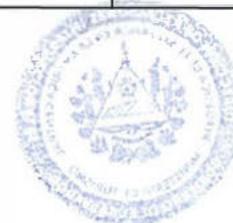
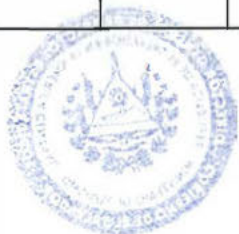
TOTAL 600,000



MINISTERIO
DE TURISMO

MINISTERIO DE TURISMO
PLAN OPERATIVO ANUAL
UNIDAD ORGANIZATIVA: DIRECCION DE RELACIONES INTERNACIONALES
POA 2022

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			35		\$0.00		
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		Facilitar información de las convocatorias recibidas de Programa de becas de Cancillería y ESCO, Organismos nacionales, regionales e internacionales, de acuerdo al Eje 2 del PNT 2030, Gestión de Capacidades y Potencialidades del recurso humano del sector.
A1.2	Publicación de documentos	Enero	Diciembre	2	Documentos	\$0.00		Impresión de material informativo institucional y/o de actividades correspondientes a la unidad
A1.3	Elaborar el Plan Operativo Anual y Plan de Compras del área de Relaciones Internacionales 2022	Julio	Agosto	1	POA elaborado y aprobado	\$0.00		Atender convocatorias de Comisión de Formulación Presupuestaria 2022
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	Gestión, formulación y seguimiento de convenios suscritos con terceros en coordinación con otras unidades del Ramo de Turismo	Enero	Diciembre		Convenios formalizados Reuniones mensuales con unidades responsables de implementar convenios	\$0.00		Apoyar en conjunto con otras unidades del ramo la elaboración y conciliación de documentos de formalización para la suscripción de convenios. Seguimiento de convenios suscritos por la institución en coordinación con las unidades responsables de implementación de los mismos con base a los segmentos priorizados en el PNT 2030



A1.6	Ejecutar actividades y acciones por parte de esta dirección para la implementación del Plan de Acción del Plan Nacional de Turismo 2030, Programa Surf City	Enero	Diciembre	6	Informes	\$0.00	<p>Visitas ara evaluar la incorporación de destinos turísticos especializados que contribuyan a preservar el patrimonio socio cultural y natural en los proyectos de cooperación.</p> <p>Realización de 2 talleres y/o webinars y taller presencial para el fortalecimiento de capacidades de los actores del sector turístico.</p> <p>Estudio para la articulación de acciones con actores públicos y privados para la formulación de proyectos que aumenten la demanda y la inversión turística Consultoría para el diseño de proyecto innovador para el desarrollo del turismo cultural en El Salvador</p>
A2	Vinculación Nacional, Regional e Internacional de El Salvador con organismos relacionados al sector Turismo			4		\$0.00	
A2.1	Fomentar y dar seguimiento a la integración del Ministerio de Turismo en instituciones gubernamentales, nacionales, regionales e internacionales.	Enero	Diciembre	4	Pago de membresías	\$0.00	Pago de Membresías Organismos Internacionales: OMM \$10k, OMT EUR 51,000, SITCA \$18k
A2.2	Administrar el presupuesto para las misiones oficiales y ejecución de proyectos de Cooperación. Boletos Aéreos.	Enero	Diciembre		Informe de Boletos comprados	\$0.00	Misiones Oficiales de Titulares
A2.3	Administrar el presupuesto para las misiones oficiales. Viáticos.	Enero	Diciembre		Informe de Viáticos gestionados	\$0.00	Misiones Oficiales de Titulares
A2.4	Participar activamente en los Organismos e instancias vinculadas a esta unidad a los que pertenece MITUR.	Enero	Diciembre		Informe de actividades realizadas	\$0.00	Participación en reuniones ordinarias y extraordinarias y comisiones de trabajo de la OMM
A3	Cooperación Internacional					\$0.00	
A3.1	Gestión y formulación de proyectos y acciones de cooperación para el desarrollo del turismo sostenible	Enero	Diciembre		Perfiles de proyectos elaborados	\$0.00	Elaboración de propuestas para la gestión de cooperación involucrando a CORSATUR e ISTU.
A3.2	Seguimiento a los proyectos de cooperación presentados	Enero	Diciembre		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		Convocatorias y participación en reuniones convocadas		Trabajo en coordinación con ESCO para presentar cartera de proyectos de Turismo
Total						\$	

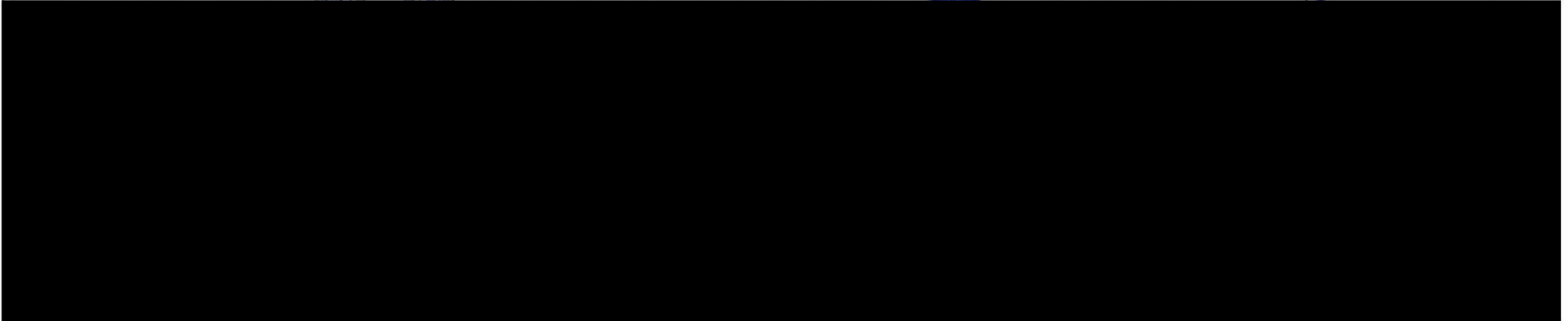


MINISTERIO
DE TURISMO

MINISTERIO DE TURISMO
PLAN OPERATIVO ANUAL
DIRECCIÓN DE CONTRALORÍA SECTORIAL
POA 2022 Modificación Acuerdo Ministerial No 03/2022

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 DIRECCIÓN:		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.						
		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.						
CODIGO DE LA ACTIVIDAD	ACCIÓN / PROYECTOS	INICIO	FINAL	META	UNIDAD DE MEDIDA	ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA \$	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
A1	FOMENTO A LA INDUSTRIA TURÍSTICA Y A LA INVERSIÓN DEL SECTOR					\$0.00		
A1.1	ATENCIÓN A INVERSIONISTAS	ENERO	DICIEMBRE	12	INFORMES MENSUALES REPORTADOS EN LAS REUNIONES DE SEGUIMIENTO		DIRECTOR Y ESPECIALISTAS	
A1.2	FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ATRACCIÓN DE INVERSIONES EN TURISMO.	ENERO	DICIEMBRE	12	INFORMES MENSUALES REPORTADOS EN LAS REUNIONES DE SEGUIMIENTO		DIRECTOR Y ESPECIALISTAS	
A1.3	EVALUACIÓN DE PROYECTOS TURÍSTICOS.	ENERO	DICIEMBRE	12	INFORMES MENSUALES REPORTADOS EN LAS REUNIONES DE SEGUIMIENTO		DIRECTOR Y ESPECIALISTAS	
A1.4	DICTÁMENES DE PROYECTOS DE INTERÉS TURÍSTICO NACIONAL	ENERO	DICIEMBRE	12	INFORMES MENSUALES REPORTADOS EN LAS REUNIONES DE SEGUIMIENTO		DIRECTOR Y ESPECIALISTAS	
A1.5	EVALUACIÓN DE ÁREAS TERRITORIALES A FIN DE DECLARARSE COMO REGIÓN, ZONA O CENTRO TURÍSTICO DE INTERÉS NACIONAL. CON ÉNFASIS EN LA IDENTIFICACIÓN DE LAS PRIORIZADAS EN EL PROGRAMA SURF CITY.	ENERO	DICIEMBRE	12	INFORMES MENSUALES REPORTADOS EN LAS REUNIONES DE SEGUIMIENTO		DIRECTOR Y ESPECIALISTAS	
A1.6	ESTUDIOS TÉCNICOS Y CONSULTORIAS CON ÉNFASIS EN EL FOMENTO AL DESARROLLO DE LA INDUSTRIA TURÍSTICA, LA INVERSIÓN Y EL DESARROLLO TERRITORIAL.	ENERO	DICIEMBRE	12	INFORMES MENSUALES REPORTADOS EN LAS REUNIONES DE SEGUIMIENTO		DIRECTOR Y ESPECIALISTAS	
A1.7	COORDINACIÓN DE INSPECCIONES Y MONITOREOS TURÍSTICOS	ENERO	DICIEMBRE	12	INFORMES MENSUALES REPORTADOS EN LAS REUNIONES DE SEGUIMIENTO		DIRECTOR Y ESPECIALISTAS	
A2	GESTIÓN ADMINISTRATIVA					\$0.00		
A2.1	PARTICIPACIÓN EN EVENTOS Y MISIONES OFICIALES A INSTRUCCIÓN DEL TITULAR DE LA CARTERA DE ESTADO	ENERO	DICIEMBRE	12	INFORMES MENSUALES REPORTADOS EN LAS REUNIONES DE SEGUIMIENTO		DIRECTOR Y ESPECIALISTAS	

A2.2	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y TÉCNICA EN TEMAS VINCULANTES A LA ESTRATEGIA SURF CITY, DESTINOS ESPECIALIZADOS, POLOS DE DESARROLLO, DE MEJORA REGULATIVA, PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS, Y LIQUIDEZ PARA EL SECTOR.	ENERO	DICIEMBRE	12	INFORMES MENSUALES REPORTADOS EN LAS REUNIONES DE SEGUIMIENTO		DIRECTOR Y ESPECIALISTAS	
A2.3	IMPRESIÓN PUBLICACIONES Y REPRODUCCIONES PARA FOMENTO, PROMOCIÓN TURÍSTICA, RENDICIÓN DE CUENTAS Y MEMORIA DE LABORES	ENERO	DICIEMBRE	12	INFORMES MENSUALES REPORTADOS EN LAS REUNIONES DE SEGUIMIENTO		DIRECTOR Y ESPECIALISTAS	
A2.4	SEGUIMIENTO DE PLAN OPERATIVO ANUAL, PLAN DE COMPRA.	ENERO	DICIEMBRE	12	INFORMES MENSUALES REPORTADOS EN LAS REUNIONES DE SEGUIMIENTO		DIRECTOR Y ESPECIALISTAS	
Total						\$	-	





MINISTERIO
DE TURISMO

MINISTERIO DE TURISMO
PLAN OPERATIVO ANUAL
UNIDAD ORGANIZATIVA: Dirección de Planificación y Política Sectorial
POA 2022

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:								
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			18		\$0.00	Dirección de Planificación y Política Sectorial	
A1.1	Divulgación de planes, políticas y programas.	Enero	Diciembre	2	Documentos	\$ -	Dirección de Planificación y Política Sectorial	
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	Velar por la inclusión de acciones encaminadas al desarrollo del turismo sostenible (aspectos sociales, económicos, culturales y ambientales) y la transversalización del enfoque de género en políticas de turismo, planificación estratégica y operativa.	Enero	Diciembre	1	Informe	\$ -	Dirección de Planificación y Política Sectorial	
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	



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 del MITUR a solicitud de las autoridades.	Enero	Diciembre	1	Informe	\$ -	Dirección de Planificación y Política Sectorial	
A1.11	Seguimiento a Convenios suscritos por delegación mediante Acuerdo Ministerial.	Enero	Diciembre	6	Informes	\$ -	Dirección de Planificación y Política Sectorial	
A2	Seguimiento y Control Administrativo					\$ -		
A2.1	Gestión administrativa del POA y Plan de Compras de la Dirección.	Enero	Diciembre	1	Informe	\$ -	Dirección de Planificación y Política Sectorial	
Total						\$ -		

