



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 mecanismos 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 marítima. | 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 la 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 población 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 | |

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 | | \$ - | | |

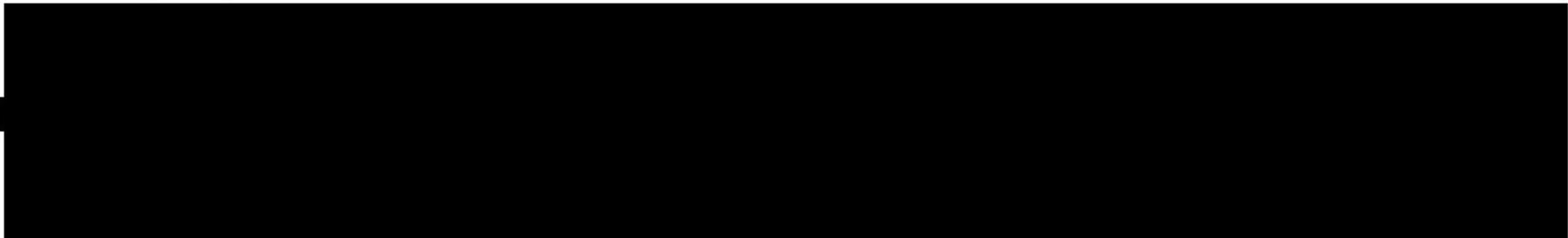




MINISTERIO DE TURISMO
PLAN OPERATIVO ANUAL
UNIDAD ORGANIZATIVA: UNIDAD AMBIENTAL
POA 2022

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 | | |

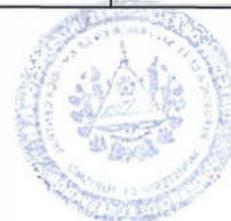
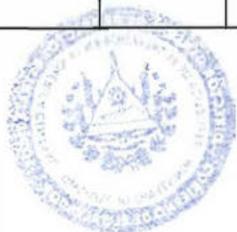
TOTAL 600,000



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 | | | | | | \$ | |

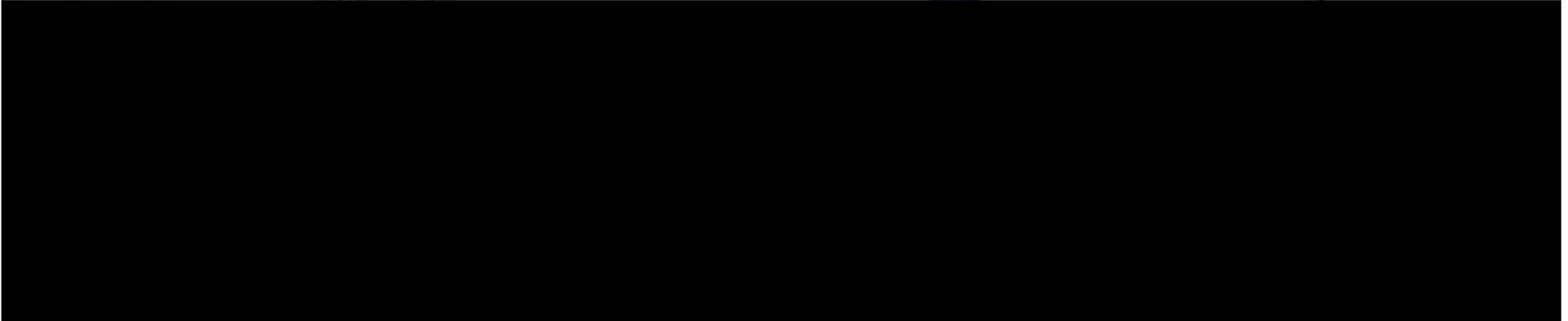


MINISTERIO
DE TURISMO

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 | | | | | | \$ - | | |

