



MINISTERIO
DE TURISMO

MINISTERIO DE TURISMO
PLAN OPERATIVO ANUAL
UNIDAD ORGANIZATIVA: DESPACHO MINISTERIAL
POA 2024

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS:		Establecer un marco estratégico para el fomento, promoción y desarrollo del sector turístico, a partir de una visión holística e integral que ubique al turismo como un sector productivo que dinamice la economía y contribuya al crecimiento socioeconómico y sostenible del país.						
OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LA UNIDAD:								
Ejercer la representación del sector turismo a nivel nacional e internacional en las diferentes actividades que conlleven a su desarrollo e impulso.								
Velar por el cumplimiento de los objetivos institucionales.								
	ACCIÓN / PROYECTOS	INICIO	FINAL	META	UNIDAD DE MEDIDA	ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA \$	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
A1	Conducción de la Política y del Plan de Promoción, fomento y regulación del turismo nacional	1/1/2024	31/12/2024	60		\$ -		
A1.1	Ejercer la representación legal del Ministerio al interior y exterior del país	1/1/2024	31/12/2024	20	Agenda	-	Despacho Ministerial	
A1.2	Participar en eventos con Titulares del Gabinete de Gobierno de carácter Diplomático, Oficial y Particular	1/1/2024	31/12/2024	40	Agenda	-	Despacho Ministerial	
A2	Gestión de logística, control y seguimiento institucional	1/1/2024	31/12/2024	51		\$ 60,000.00		
A2.1	Atender convocatorias locales e internacionales	1/1/2024	31/12/2024	20	Agenda	-	Despacho Ministerial	
A2.2	Coordinación y seguimiento a las actividades administrativas del despacho	1/1/2024	31/12/2024	8	Informes	-	Despacho Ministerial	
A2.3	Ejecutar y dar seguimiento del Plan Operativo Anual del Despacho	1/1/2024	31/12/2024	6	Informes bimestrales	-	Despacho Ministerial	
A2.4	Atender visitas oficiales	1/1/2024	31/12/2024	15	Agenda	-	Despacho Ministerial	
A2.5	Gestionar adquisición de bienes para despacho	1/1/2024	31/12/2024	2	Actas de recepción	-	Despacho Ministerial	
Total				111		\$ 60,000.00		



MINISTERIO
DE TURISMO

MINISTERIO DE TURISMO
PLAN OPERATIVO ANUAL

UNIDAD ORGANIZATIVA: DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS

AÑO 2024

OBJETIVO GENERAL		Establecer un marco estratégico para el fomento, promoción y desarrollo del sector turístico, a partir de una visión holística e integral que ubique al turismo como un sector productivo que dinamice la economía y contribuya al crecimiento socioeconómico y sostenible del país.						
OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LA UNIDAD:								
1. Desarrollar acciones estratégicas vinculadas al fortalecimiento del sector turismo bajo un enfoque de articulación institucional.								
2. Formular y ejecutar iniciativas de políticas públicas, programas y proyectos orientados al desarrollo y fortalecimiento del turismo en el marco de la Estrategia Surf City.								
3. Establecer mecanismos de coordinación para la formulación e implementación de planes de acción en áreas estratégicas de la agenda institucional del Ministerio de Turismo.								
CODIGO DE ACTIVIDAD/ PROYECTO	ACTIVIDAD / PROYECTO	INICIO	FINAL	META	UNIDAD DE MEDIDA	ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA \$	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
A1	Gobernanza Turística y Fortalecimiento Institucional			24		\$ 131,500.00		
A1.1	Establecer dinámicas de articulación y coordinación que permitan el desarrollo de flujos de información vinculados al ámbito turístico, para respaldar la toma de decisiones respecto a la implementación de planes, programas y ejecución de proyectos.	1/1/2024	31/12/2024	4	Informes		Jefe de Gobernanza Turística / Jefe de Gestión Territorial Turística / Coordinador de Ordenamiento Territorial Turística	Gobiernos locales, actores claves informados e instituciones gubernamentales.
A1.2	Estimular, propiciar, coordinar y dar seguimiento a la concreción de convenios interinstitucionales de cooperación, para el desarrollo del sector turismo.	1/1/2024	31/12/2024	6	Convenios		Jefe de Gobernanza Turística / Jefe de Gestión Territorial Turística / Coordinador de Ordenamiento Territorial Turística / Coordinador de Desarrollo de Infraestructura Turística / Coordinador de Proyectos de Inversión Pública Turística	Gobiernos locales, instituciones gubernamentales y Organismos de cooperación
A1.3	Desarrollar un proceso de fortalecimiento institucional integral de MITUR, que permita dar respuestas óptimas de cara a las funciones que la ley le confiere.	1/1/2024	31/12/2024	2	Informes		Coordinador de Ordenamiento Territorial Turístico	
A1.4	Fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la implementación de acciones orientadas a la reducción de brechas socioeconómicas y al desarrollo del turismo sostenible, para reforzar su cadena de valor.	1/1/2024	31/12/2024	4	Informes		Jefe de Gobernanza Turística / Coordinador de Desarrollo de Infraestructura Turística	



MINISTERIO
DE TURISMO

MINISTERIO DE TURISMO
PLAN OPERATIVO ANUAL

UNIDAD ORGANIZATIVA: DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS

AÑO 2024

OBJETIVO GENERAL		Establecer un marco estratégico para el fomento, promoción y desarrollo del sector turístico, a partir de una visión holística e integral que ubique al turismo como un sector productivo que dinamice la economía y contribuya al crecimiento socioeconómico y sostenible del país.						
OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LA UNIDAD:								
1. Desarrollar acciones estratégicas vinculadas al fortalecimiento del sector turismo bajo un enfoque de articulación institucional.								
2. Formular y ejecutar iniciativas de políticas públicas, programas y proyectos orientados al desarrollo y fortalecimiento del turismo en el marco de la Estrategia Surf City.								
3. Establecer mecanismos de coordinación para la formulación e implementación de planes de acción en áreas estratégicas de la agenda institucional del Ministerio de Turismo								
CODIGO DE ACTIVIDAD/ PROYECTO	ACTIVIDAD / PROYECTO	INICIO	FINAL	META	UNIDAD DE MEDIDA	ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA \$	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
A1.5	Diseñar e implementar una metodología de planeación para los territorios que alinee sus planes estratégicos y operativos al Plan Nacional de Turismo 2030, y a las prioridades nacionales de desarrollo.	1/1/2024	31/12/2024	4	Informes		Coordinador de Ordenamiento Territorial Turístico / Coordinador de Desarrollo de Infraestructura Turística	
A1.6	Desarrollar consultorías y estudios especializadas referentes a la implementación de la Estrategia Surf City.	1/1/2024	31/12/2024	4	Informes		Jefe de Gobernanza Turística / Jefe de Gestión Territorial Turística / Coordinador de Desarrollo de Infraestructura Turística	
A2	Posicionamiento Turístico			7		\$ 39,000.00		
A2.1	Implementar actividades estratégicas y operativas a través de la articulación interinstitucional en el marco de la Estrategia Surf City.	1/1/2024	31/12/2024	2	Informes		Jefe de Gobernanza Turística / Jefe de Gestión Territorial Turística	
A2.2	Fortalecimiento de las competencias de los actores claves del sector turismo.	1/1/2024	31/12/2024	1	Informe		Jefe de Gobernanza Turística / Jefe de Gestión Territorial Turística	
A2.3	Implementación de la Estrategia Surf City	1/1/2024	31/12/2024	2	Informes		Jefe de Gobernanza Turística / Jefe de Gestión Territorial Turística / Coordinador de Ordenamiento Territorial Turística / Coordinador de Desarrollo de Infraestructura Turística / Coordinador de Proyectos de Inversión Pública Turística	
A2.4	Organizar y monitorear el desarrollo de eventos nacionales e internacionales de la Estrategia Surf City.	1/1/2024	31/12/2024	2	Informes		Jefe de Gestión Territorial Turística	



MINISTERIO
DE TURISMO

MINISTERIO DE TURISMO

PLAN OPERATIVO ANUAL

UNIDAD ORGANIZATIVA: DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS

AÑO 2024

OBJETIVO GENERAL		Establecer un marco estratégico para el fomento, promoción y desarrollo del sector turístico, a partir de una visión holística e integral que ubique al turismo como un sector productivo que dinamice la economía y contribuya al crecimiento socioeconómico y sostenible del país.						
OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LA UNIDAD:								
1. Desarrollar acciones estratégicas vinculadas al fortalecimiento del sector turismo bajo un enfoque de articulación institucional.								
2. Formular y ejecutar iniciativas de políticas públicas, programas y proyectos orientados al desarrollo y fortalecimiento del turismo en el marco de la Estrategia Surf City.								
3. Establecer mecanismos de coordinación para la formulación e implementación de planes de acción en áreas estratégicas de la agenda institucional del Ministerio de Turismo.								
CODIGO DE ACTIVIDAD/ PROYECTO	ACTIVIDAD / PROYECTO	INICIO	FINAL	META	UNIDAD DE MEDIDA	ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA \$	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
A3	Infraestructura Turística			14				
A3.1	Gestión de nuevos proyectos de inversión en infraestructura turística pública	1/1/2024	31/12/2024	2	Informes		Coordinador de Ordenamiento Territorial Turística / Coordinador de Desarrollo de Infraestructura Turística / Coordinador de Proyectos de Inversión Pública Turística	
A3.2	Formulación de proyectos de inversión en infraestructura turística pública	1/1/2024	31/12/2024	4	Informes		Coordinador de Ordenamiento Territorial Turística / Coordinador de Desarrollo de Infraestructura Turística / Coordinador de Proyectos de Inversión Pública Turística	
A3.3	Gestión administrativa de proyectos de preinversión en infraestructura turística aprobados.	1/1/2024	31/12/2024	4	Informes		Coordinador de Ordenamiento Territorial Turística / Coordinador de Desarrollo de Infraestructura Turística / Coordinador de Proyectos de Inversión Pública Turística	
A3.4	Ejecución, monitoreo y seguimiento de proyectos de inversión en infraestructura turística pública	1/1/2024	31/12/2024	4	Informes		Coordinador de Ordenamiento Territorial Turística / Coordinador de Desarrollo de Infraestructura Turística / Coordinador de Proyectos de Inversión Pública Turística	
A4	Gestión de Riesgo			4				



MINISTERIO
DE TURISMO

MINISTERIO DE TURISMO

PLAN OPERATIVO ANUAL

UNIDAD ORGANIZATIVA: DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS

AÑO 2024

OBJETIVO GENERAL		Establecer un marco estratégico para el fomento, promoción y desarrollo del sector turístico, a partir de una visión holística e integral que ubique al turismo como un sector productivo que dinamice la economía y contribuya al crecimiento socioeconómico y sostenible del país.						
OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LA UNIDAD:								
1 Desarrollar acciones estratégicas vinculadas al fortalecimiento del sector turismo bajo un enfoque de articulación institucional								
2 Formular y ejecutar iniciativas de políticas públicas, programas y proyectos orientados al desarrollo y fortalecimiento del turismo en el marco de la Estrategia Surf City								
3 Establecer mecanismos de coordinación para la formulación e implementación de planes de acción en áreas estratégicas de la agenda institucional del Ministerio de Turismo								
CODIGO DE ACTIVIDAD/ PROYECTO	ACTIVIDAD / PROYECTO	INICIO	FINAL	META	UNIDAD DE MEDIDA	ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA \$	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
A4.1	Gestionar los riesgos económicos, sociales y ambientales relacionados con la implementación de proyectos de inversión en infraestructura turística pública	1/1/2024	31/12/2024	4	Informes		Coordinador de Ordenamiento Territorial Turística / Coordinador de Desarrollo de Infraestructura Turística / Coordinador de Proyectos de Inversión Pública Turística	
TOTAL				49		\$170.500.00		



MINISTERIO
DE TURISMO

MINISTERIO DE TURISMO
PLAN OPERATIVO ANUAL
UNIDAD ORGANIZATIVA: DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES
POA 2024

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS:		Establecer un marco estratégico para el fomento, promoción y desarrollo del sector turístico, a partir de una visión holística e integral que ubique al turismo como un sector productivo que dinamice la economía y contribuya al crecimiento socioeconómico y sostenible del país.						
OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LA UNIDAD:								
Difundir el trabajo de la institución a nivel interno y externo, a través de estrategias, plataformas y canales de comunicación								
Dirigir y coordinar las actividades de comunicación y el manejo de las relaciones públicas con los diferentes actores públicos, privados, diplomáticos y de otra índole.								
Dar acompañamiento a la titular y directores de la institución en acciones estratégicas								
	ACCIÓN / PROYECTOS	INICIO	FINAL	META	UNIDAD DE MEDIDA	ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA \$	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
A1	Difusión del trabajo institucional	1/1/2024	31/12/2024	30		\$ -	Dirección de Comunicaciones	
A1.1	Gestión de redes sociales y sitios web institucionales.	1/1/2024	31/12/2024	12	Programación de redes	-	Dirección de Comunicaciones	
A1.2	Coordinación de actividades internas con el personal.	1/1/2024	31/12/2024	6	Informes	-	Dirección de Comunicaciones	
A1.3	Eventos institucionales	1/1/2024	31/12/2024	10	Evento	-	Dirección de Comunicaciones	
A1.4	Producción audiovisual	1/1/2024	31/12/2024	2	Contenido audiovisual	-	Dirección de Comunicaciones	
A2	Protocolo, relaciones públicas y apoyo a titular	1/1/2024	31/12/2024	60		\$ -	Dirección de Comunicaciones	
A2.1	Atención a convocatorias de actividades del sector público, privado, diplomático y de otra índole	1/1/2024	31/12/2024	24	Agenda	-	Dirección de Comunicaciones	
A2.2	Coordinación logística en actividades	1/1/2024	31/12/2024	10	Agenda	-	Dirección de Comunicaciones	
A2.3	Protocolo y asistencia a titular y directores en eventos	1/1/2024	31/12/2024	20	Agenda	-	Dirección de Comunicaciones	
A2.4	Apoyo a otras direcciones en actividades territoriales	1/1/2024	31/12/2024	6	Agenda	-	Dirección de Comunicaciones	
A3	Control y seguimiento institucional	1/1/2024	31/12/2024	16		\$ -	Dirección de Comunicaciones	
A3.1	Coordinar y dar seguimiento a actividades administrativas	1/1/2024	31/12/2024	10	Informes	-	Dirección de Comunicaciones	
A3.2	Ejecutar y dar seguimiento a Plan Operativo Anual de la dirección	1/1/2024	31/12/2024	6	Informes bimestrales	-	Dirección de Comunicaciones	



MINISTERIO
DE TURISMO

MINISTERIO DE TURISMO
PLAN OPERATIVO ANUAL
UNIDAD ORGANIZATIVA: DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES
POA 2024

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS:		Establecer un marco estratégico para el fomento, promoción y desarrollo del sector turístico, a partir de una visión holística e integral que ubique al turismo como un sector productivo que dinamice la economía y contribuya al crecimiento socioeconómico y sostenible del país.						
OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LA UNIDAD:								
Difundir el trabajo de la institución a nivel interno y externo, a través de estrategias, plataformas y canales de comunicación								
Dirigir y coordinar las actividades de comunicación y el manejo de las relaciones públicas con los diferentes actores públicos, privados, diplomáticos y de otra índole.								
Dar acompañamiento a la titular y directores de la institución en acciones estratégicas								
	ACCIÓN / PROYECTOS	INICIO	FINAL	META	UNIDAD DE MEDIDA	ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA \$	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
A4	Fortalecimiento de la Dirección de Comunicaciones	1/1/2024	31/12/2024	2		\$ -	Dirección de Comunicaciones	
A4.1	Equipamiento técnico de la unidad y adquisición de bienes muebles	1/1/2024	31/12/2024	1	Acta de recepción	-	Dirección de Comunicaciones	
A4.2	Adquisición de papelería diversa institucional	1/1/2024	31/12/2024	1	Acta de recepción	-	Dirección de Comunicaciones	
Total				108		\$ -		





MINISTERIO
DE TURISMO

MINISTERIO DE TURISMO
PLAN OPERATIVO ANUAL
UNIDAD ORGANIZATIVA: DIRECCIÓN JURÍDICA
POA 2024

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS:		Establecer un marco estratégico para el fomento, promoción y desarrollo del sector turístico, a partir de una visión holística e integral que ubique al turismo como un sector productivo que dinamice la economía y contribuya al crecimiento socioeconómico y sostenible del país.						
OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LA UNIDAD:								
1. Brindar Asesoría legal para la toma de decisión del Titular y sus Direcciones Institucionales.								
2. Dar el soporte legal a la actividad institucional.								
3. Velar por el adecuado cumplimiento del marco legal aplicable a fin de evitar potenciales riesgos.								
	ACCIÓN / PROYECTOS	INICIO	FINAL	META	UNIDAD DE MEDIDA	ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA \$	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
A1	GESTIONES LEGALES PARA PERSONAL					\$ -		
A1.1	Brindar asesoría legal en las diferentes materias jurídicas que sean requeridas, elaboración de contratos y terminaciones contractuales, tramitación de procedimientos administrativos sancionatorios y tramitación de procedimientos de extinción de contratos.	01/01/2024	31/12/2024	12	Informes	\$ -	Directora Jurídica/Jefe Jurídico.	
A2	CONTRATOS Y CONVENIOS					\$ -		
A2.1	Revisión y/o elaboración de Contratos y/o Convenios.	01/01/2024	31/12/2024	12	Informes	\$ -	Directora Jurídica/Jefe Jurídico.	
A.3	ASESORÍA LEGAL							
A.3.1	Brindar asesoría legal al Despacho Ministerial, Direcciones y demás unidades del Ministerio, Programa BID y otros Programas o Proyectos que se autoricen a MITUR.	01/01/2024	31/12/2024	12	Informes	\$ -	Directora Jurídica/Jefe Jurídico.	
A.4.1	COMISIONES EVALUADORAS DE OFERTAS							
A.4.1	Participar en las Comisiones de Evaluación de Ofertas	01/01/2024	31/12/2024	6	Informe	\$ -	Directora Jurídica/Jefe Jurídico.	
A.5.1	PROCURACIÓN							
A.5.1	Representar judicial y extrajudicialmente la Ministerio por delegación del Titular	01/01/2024	31/12/2024	12	Informe	\$ -	Directora Jurídica/Jefe Jurídico.	



MINISTERIO
DE TURISMO

MINISTERIO DE TURISMO

PLAN OPERATIVO ANUAL

UNIDAD ORGANIZATIVA: Dirección Financiera Institucional

POA 2024

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS:		Establecer un marco estratégico para el fomento, promoción y desarrollo del sector turístico, a partir de una visión holística e integral que ubique al turismo como un sector productivo que dinamice la economía y contribuya al crecimiento socioeconómico y sostenible del país.						
OBJETIVO ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN:								
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.								
	ACTIVIDAD / PROYECTO	INICIO	FINAL	META	UNIDAD DE MEDIDA	ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA \$	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
A1	ADMINISTRACION FINANCIERA			34		\$ -		
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, del Programa (BID) y otros Programas o Proyectos que se autoricen a MITUR .	1/1/2024	31/12/2024	12	Informes de Estados Financieros		Director Financiero Institucional	
A1.2	Coordinar el proceso de formulación del presupuesto institucional.	1/1/2024	31/12/2024	1	Presupuesto Elaborado		Director Financiero Institucional	
A1.3	Coordinar la elaboración del Plan Operativo de la Unidad.	1/1/2024	31/12/2024	1	Documento		Director Financiero Institucional	
A1.4	Revisar y aprobar las Notas Explicativas a los Estados Financieros.	1/1/2024	31/12/2024	2	Documento		Director Financiero Institucional	
A1.5	Remitir informe de seguimiento del POA de la DFI para remitirlo a la Dirección de Planificación y Política Sectorial.	1/1/2024	31/12/2024	6	Informes bimestrales		Director Financiero Institucional	
A1.6	Presentar Informe mensual de Ejecución Presupuestaria.	1/1/2024	31/12/2024	12	Informes		Director Financiero Institucional	
A2	ADMINISTRACION DEL CICLO PRESUPUESTARIO			26		\$ -		
A2.1	Elaborar la Programación de Ejecución Presupuestaria (PEP en el SAFI).	1/1/2024	31/12/2024	1	PEP Digitada		Jefe 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 y Otros Programas o Proyectos que se autoricen a MITUR.	1/1/2024	31/12/2024	12	Resúmenes Mensuales		Jefe de Presupuesto	



MINISTERIO
DE TURISMO

MINISTERIO DE TURISMO

PLAN OPERATIVO ANUAL

UNIDAD ORGANIZATIVA: Dirección Financiera Institucional

POA 2024

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS:		Establecer un marco estratégico para el fomento, promoción y desarrollo del sector turístico, a partir de una visión holística e integral que ubique al turismo como un sector productivo que dinamice la economía y contribuya al crecimiento socioeconómico y sostenible del país.						
OBJETIVO ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN:								
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.								
	ACTIVIDAD / PROYECTO	INICIO	FINAL	META	UNIDAD DE MEDIDA	ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA \$	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
A2.3	Ingresar en el sistema remoto SAFI el proyecto del presupuesto institucional, consolidado por MITUR, ISTU, CORSATUR, el Programa (BID) y Otros Programas o Proyectos que se autoricen a MITUR, del próximo ejercicio fiscal.	1/1/2024	31/12/2024	1	Presupuesto Elaborado		Jefe de Presupuesto	
A2.4	Elaborar todas las conciliaciones de las cuentas bancarias aperturadas por el Ministerio, el Programa BID y Otros Programas o Proyectos que se autoricen a MITUR.	1/1/2024	31/12/2024	12	Conciliaciones		Jefe de Presupuesto	
A3	GARANTIZAR EL MANEJO ADECUADO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS DEL MINISTERIO PARA CUMPLIR CON LAS OBLIGACIONES PRESENTES Y FUTURAS			96		\$ -		
A3.1	Atención a Proveedores MITUR por tramite de Quedan	1/1/2024	31/12/2024	12	Quedan		Jefe de Tesorería	
A3.2	Solicitar al Ministerio de Hacienda asignaciones de cuota para el pago de proveedores del MITUR, Programa (BID), requerimientos de instituciones adscritas y Otros Programas o Proyectos que se autoricen a MITUR.	1/1/2024	31/12/2024	12	Informes		Jefe de Tesorería	
A3.3	Elaborar propuestas de pago de las asignaciones de cuota aprobadas por el Ministerio de Hacienda.	1/1/2024	31/12/2024	12	Informes		Jefe de Tesorería	
A3.4	Ingresar Información al Sistema SAFI para efectuar pago a proveedores de bienes y servicios del MITUR, Programa (BID) y Otros Programas o Proyectos que se autoricen a MITUR.	1/1/2024	31/12/2024	12	Informes		Jefe de Tesorería	
A3.5	Verificar la correcta aplicación de los descuentos en la planilla de remuneraciones establecidos por la Ley y otros compromisos adquiridos por los empleados.	1/1/2024	31/12/2024	12	Planillas		Jefe de Tesorería	



MINISTERIO
DE TURISMO

MINISTERIO DE TURISMO
PLAN OPERATIVO ANUAL

UNIDAD ORGANIZATIVA: Dirección Financiera Institucional

POA 2024

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS:		Establecer un marco estratégico para el fomento, promoción y desarrollo del sector turístico, a partir de una visión holística e integral que ubique al turismo como un sector productivo que dinamice la economía y contribuya al crecimiento socioeconómico y sostenible del país.						
OBJETIVO ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN:								
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.								
	ACTIVIDAD / PROYECTO	INICIO	FINAL	META	UNIDAD DE MEDIDA	ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA \$	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
A3.6	Pago de planillas de salarios, retenciones y Previsionales.	1/1/2024	31/12/2024	12	Planillas		Jefe de Tesorería	
A3.7	Presentación de declaraciones tributarias ante el Ministerio de Hacienda.	1/1/2024	31/12/2024	24	Declaraciones		Jefe de Tesorería	
A4	EMITIR, ANALIZAR Y PRESENTAR ESTADOS FINANCIEROS A LA ADMINISTRACIÓN SUPERIOR			41		\$ -		
A4.1	Registrar diaria y cronológicamente, todas las transacciones que modifiquen la composición de los recursos y obligaciones de la institución, Programa (BID) y Otros Programas o Proyectos que se autoricen a MITUR.	1/1/2024	31/12/2024	12	Cierres contables		Jefe de Contabilidad	
A4.2	Elaborar y enviar mensualmente los Estados Financieros del Ministerio a la Dirección General de Contabilidad Gubernamental.	1/1/2024	31/12/2024	14	Notas de remisión de estados financieros		Jefe de Contabilidad	
A4.3	Analizar y elaborar las notas explicativas a los Estados Financieros.	1/1/2024	31/12/2024	2	Nota de remisión con sus notas explicativas		Jefe de Contabilidad	
A4.4	Generar al término de cada mes el Registro Mayor auxiliar	1/1/2024	31/12/2024	12	Reporte		Jefe de Contabilidad	
A4.5	Consolidar las provisiones financieras y remitirlas a la DGCG para su autorización	1/1/2024	31/12/2024	1	Provisión		Jefe de Contabilidad	
	TOTAL			197		\$ -		



MINISTERIO DE TURISMO
PLAN OPERATIVO ANUAL
UNIDAD ORGANIZATIVA: DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS
AÑO 2024

OBJETIVO GENERAL		Establecer un marco estratégico para el fomento, promoción y desarrollo del sector turístico, a partir de una visión holística e integral que ubique al turismo como un sector productivo que dinamice la economía y contribuya al crecimiento socioeconómico y sostenible del país						
OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LA UNIDAD:								
1. Cumplir las políticas, Lineamientos y Disposiciones Técnicas que sean establecidas por la DINAC, y ejecutar todos los procesos de Adquisiciones y Contrataciones, objeto de la Ley de Compras Públicas								
2. Constituir el enlace entre la DINAC y las dependencias de la Institución, en cuanto a los aspectos que deriven de la gestión de Adquisiciones y Contrataciones								
CODIGO DE ACTIVIDAD/ PROYECTO	ACTIVIDAD / PROYECTO	INICIO	FINAL	META	UNIDAD DE MEDIDA	ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA \$	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
A1	Gestión de procesos de Adquisición de obras bienes y servicios	1/1/2024	31/12/2024	12	Informes	\$-	Dirección de Compras Públicas	
A1.1	Realizar actividades relacionadas con la gestión de adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios	1/1/2024	31/12/2024	12	Informes	\$-	Dirección de Compras Públicas	Abarca todo el ciclo de contratación (solicitud OBS, Documento de Solicitud, informes de razonabilidad, informe de evaluación, elaboración de resolución, notificación, elaboración de orden de compra, etc)
A2	Coordinación y consolidación de la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones (PAC) en el sistema COMPRASAL	1/1/2024	31/12/2024	3	Informes	\$-	Directora de Compras Públicas	
A2.1	Informar a las distintas unidades del proceso de formulación de PAC en el sistema COMPRASAL	1/1/2024	1/1/2024	1	Informes	\$-	Dirección de Compras Públicas	
A2.2	Brindar asesoría durante el proceso de formulación en el sistema COMPRASAL	1/1/2024	1/1/2024	1	Informes	\$-	Dirección de Compras Públicas	
A2.3	Coordinación y consolidación de la PAC en el sistema COMPRASAL	1/1/2024	1/1/2024	1	Informes	\$-	Dirección de Compras Públicas	
A.3	Seguimiento y monitoreo de la PAC	1/1/2024	31/12/2024	6	Reporte de PAC Bimestral	\$-	Directora de Compras Públicas	
A3.1	Dar seguimiento y monitorear la ejecución de la PAC	1/1/2024	1/1/2024	6	Informes	\$-	Dirección de Compras Públicas	
A.4	Elaboración de informes de la DCP	1/1/2024	31/12/2024	5	Reporte de Trimestral	\$-	Directora de Compras Públicas	
A4.1	Generar reportes de adquisiciones realizadas para cumplimiento de la LAIP	1/1/2024	1/1/2024	4	Informes	\$-	Dirección de Compras Públicas	
A4.2	Responder solicitudes realizadas a través de la Oficial de Información solicitadas de conformidad a la LAIP	1/1/2024	1/1/2024	1	Informes	\$-	Dirección de Compras Públicas	
A5	Revisar si los Documentos Estándar de los diferentes métodos de contratación se adecuan a la realidad institucional del MITUR, la LCP y Reglamento de la LCP	1/1/2024	31/12/2024	1	Informe	\$-	Directora de Compras Públicas	
A5.1	Revisar si los Documentos Estándar de Comparación de Precios, Licitación Competitiva, Contratación Directa, Consultor Individual se adecuan a la realidad institucional del MITUR, la LCP y Reglamento de la LCP	1/1/2024	1/1/2024	1	Informe	\$-	Dirección de Compras Públicas	
A6	Fortalecimiento de capacidades sobre el marco Normativo de la DCP	1/1/2024	31/12/2024	2	Capacitaciones	\$-	Directora de Compras Públicas	



OBJETIVO GENERAL		Establecer un marco estratégico para el fomento, promoción y desarrollo del sector turístico, a partir de una visión holística e integral que ubique al turismo como un sector productivo que dinamice la economía y contribuya al crecimiento socioeconómico y sostenible del país						
OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LA UNIDAD:								
1. Cumplir las políticas, Lineamientos y Disposiciones Técnicas que sean establecidas por la DINAC, y ejecutar todos los procesos de Adquisiciones y Contrataciones, objeto de la Ley de Compras Públicas								
2. Constituir el enlace entre la DINAC y las dependencias de la Institución, en cuanto a los aspectos que deriven de la gestión de Adquisiciones y Contrataciones								
CODIGO DE ACTIVIDAD/ PROYECTO	ACTIVIDAD / PROYECTO	INICIO	FINAL	META	UNIDAD DE MEDIDA	ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA \$	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
A6.1	Gestión de capacitaciones para las Unidades Solicitantes y Administradores de Contrato y Ordenes de Compra o el personal del Ministerio de Turismo que lo necesite	1/1/2024	1/1/2024	2	Capacitación	\$-	Dirección de Compras Públicas	
A7	Actualización y mantenimiento del Registro de ofertantes y contratistas	1/1/2024	31/12/2024	2	Informe	\$-	Dirección de Compras Públicas	
A7.1	Realizar la actualización y verificar el mantenimiento del Registro de ofertantes y contratistas	1/1/2024	1/1/2024	1	Informe	\$-	Dirección de Compras Públicas	
A8	Gestión Administrativa de la DCP	1/1/2024	31/12/2024	6	Informe	\$-	Dirección de Compras Públicas	
A8.1	Crear, organizar y custodiar los expedientes de todas las actuaciones del proceso de contratación	1/1/2024	1/31/2024	6	Informe	\$-	Dirección de Compras Públicas	
Total				37				



OBJETIVOS ESTRATÉGICOS:		Establecer un marco estratégico para el fomento, promoción y desarrollo del sector turístico, a partir de una visión holística e integral que ubique al turismo como un sector productivo que dinamice la economía y contribuya al crecimiento socioeconómico y sostenible del país.						
OBJETIVOS ESPECÍFICOS 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.						
	ACCIÓN / PROYECTOS	INICIO	FINAL	META	UNIDAD DE MEDIDA	ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA \$	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.	02/01/2024	28/02/2024	1	Informe	\$ -	Dirección de Auditoría Interna	
A1.2	Examen especial de seguimiento a informes de auditoría interna.	16/01/2024	15/03/2024	1	Informe	\$ -	Dirección de Auditoría Interna	
A1.3	Examen especial sobre los procesos de la Dirección General de Proyectos Estratégicos.	16/02/2024	31/03/2024	1	Informe	\$ -	Dirección de Auditoría Interna	
A1.4	Examen especial sobre planes operativos anuales y ejecución presupuestaria.	16/03/2024	15/05/2024	1	Informe	\$ -	Dirección de Auditoría Interna	
A1.5	Examen especial sobre el control interno institucional.	16/04/2024	15/06/2024	1	Informe	\$ -	Dirección de Auditoría Interna	
A1.6	Examen especial sobre operaciones de tesorería.	02/05/2024	30/06/2024	1	Informe	\$ -	Dirección de Auditoría Interna	
A1.7	Examen especial sobre las inversiones en bienes de uso.	16/06/2024	15/08/2024	1	Informe	\$ -	Dirección de Auditoría Interna	
A1.8	Examen especial sobre el programa de apoyo a la recuperación y expansión del sector turismo en El Salvador al 31 de diciembre de 2023.	16/07/2024	14/09/2024	1	Informe	\$ -	Dirección de Auditoría Interna	
A1.9	Examen especial sobre recursos humanos y remuneraciones.	16/08/2024	15/10/2024	1	Informe	\$ -	Dirección de Auditoría Interna	
A1.10	Examen especial sobre adquisiciones y contrataciones institucional.	01/09/2024	31/10/2024	1	Informe	\$ -	Dirección de Auditoría Interna	
A1.11	Examen especial sobre los procesos de la Dirección Administrativa	01/10/2024	30/11/2024	1	Informe	\$ -	Dirección de Auditoría Interna	
A1.12	Examen especial sobre operaciones de tesorería relacionadas al fondo circulante.	01/11/2024	20/12/2024	1	Informe	\$ -	Dirección de Auditoría Interna	
A2	Elaboración del Plan Anual de Auditoría Interna			1		\$ -		
A2.1	Elaboración del Plan Anual de Auditoría Interna para el período 2025.	01/03/2024	31/03/2024	1	Plan	\$ -	Dirección de Auditoría Interna	
A3	Gestión administrativa y seguimientos			4		\$ -		
A3.1	Capacitaciones de acuerdo al tiempo disponible de la dirección y programaciones existentes.	02/01/2024	22/12/2024	2	Informe	\$ -	Dirección de Auditoría Interna	
A3.2	Reuniones y atención de otros requerimientos por Despacho Ministerial y unidades.	02/01/2024	22/12/2024	2	Informe	\$ -	Dirección de Auditoría Interna	
Total				17		\$ -		



MINISTERIO
DE TURISMO

MINISTERIO DE TURISMO
PLAN OPERATIVO ANUAL
UNIDAD ORGANIZATIVA: DIRECCION ADMINISTRATIVA
AÑO 2024

OBJETIVO GENERAL		Establecer un marco estratégico para el fomento, promoción y desarrollo del sector turístico, a partir de una visión holística e integral que ubique al turismo como un sector productivo que dinamice la economía y contribuya al crecimiento socioeconómico y sostenible del país.						
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.								
CODIGO DE ACTIVIDAD/ PROYECTO	ACTIVIDAD / PROYECTO	INICIO	FINAL	META	UNIDAD DE MEDIDA	ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA \$	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
A1	Gestión Administrativa			120		\$ 254,576.00		
A1.1	Administrar la adquisición de alimentos para personas, bienes de uso y consumo diversos.	Enero	Diciembre	12	Informe	\$ 22,040.00	Director Administrativo	
A1.2	Facilitar el Fondo Circulante de Monto Fijo y Caja Chica - MITUR	Febrero	Diciembre	10	Informe	\$ 14,400.00	Director Administrativo	
A1.3	Participación en Comisiones institucionales e interinstitucionales, seguridad higiene ocupacional, entre otras.	Mayo	Mayo	1	Informe	\$ 1,000.00	Director Administrativo	
A1.4	Solicitar adquisición de papelería y materiales de oficina para uso de todo el personal.	Abril	Junio	1	Informe	\$ 6,000.00	Director Administrativo	
A1.5	Realizar el proceso de mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos y motocicletas institucionales.	Febrero	Diciembre	10	Informe	\$ 16,500.00	Director Administrativo	
A1.6	Adquirir llantas y neumaticos para vehiculos automotores institucionales de toda clase.	Agosto	Agosto	0	Informe	\$ -	Director Administrativo	
A1.7	Gestionar y administrar la compra de cupones de combustible para vehiculos institucionales.	Junio	Junio	1	Informe	\$ 20,000.00	Director Administrativo	
A1.8	Tramitar la renovación de tarjetas de circulación para vehiculos de institucionales.	Junio	Junio	1	Informe	\$ -	Director Administrativo	
A1.9	Facilitar el tramite de pago de los servicio de energia electrica.	Enero	Diciembre	12	Informe	\$ 32,400.00	Director Administrativo	
A1.10	Realizar proceso para la contratación de telefonía.	Enero	Diciembre	12	Informe	\$ 22,800.00	Director Administrativo	



MINISTERIO
DE TURISMO

MINISTERIO DE TURISMO
PLAN OPERATIVO ANUAL
UNIDAD ORGANIZATIVA: DIRECCION ADMINISTRATIVA
AÑO 2024

OBJETIVO GENERAL		Establecer un marco estratégico para el fomento, promoción y desarrollo del sector turístico, a partir de una visión holística e integral que ubique al turismo como un sector productivo que dinamice la economía y contribuya al crecimiento socioeconómico y sostenible del país.						
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.								
CODIGO DE ACTIVIDAD/ PROYECTO	ACTIVIDAD / PROYECTO	INICIO	FINAL	META	UNIDAD DE MEDIDA	ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA \$	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
A1.11	Desarrollar el proceso de contratación del servicio de Outsourcing para mantenimiento, limpieza, limpieza de alfombras y fumigaciones.	Enero	Diciembre	12	Informe	\$ 27,600.00	Director Administrativo	
A1.12	Realizar proceso de pago del servicio de resguardo de documentos históricos.	Enero	Diciembre	12	Informe	\$ 3,600.00	Director Administrativo	
A1.13	Administrar el arrendamiento de oficina para MITUR y adecuación de nuevas instalaciones.	Enero	Marzo	3	Informe	\$ 57,000.00	Director Administrativo	
A1.14	Gestionar el proceso de renovación de Primas y Gastos de Seguro de Personas.	Febrero	Marzo	1	Informe	\$ 4,116.00	Director Administrativo	
A1.15	Gestionar el proceso de renovación de Seguro de Incendio, Seguro de automotores, Seguro de responsabilidad civil y seguro de robo y/o hurto	Febrero	Marzo	1	Informe	\$ 7,000.00	Director Administrativo	
A1.16	Garantizar el buen estado de bienes muebles de la institución y realizar las reparaciones necesarias	Febrero	Diciembre	4	Informe	\$ 8,000.00	Director Administrativo	
A1.17	Administrar el presupuesto para las misiones oficiales internas. Viáticos	Enero	Diciembre	12	Informe	\$ 3,000.00	Director Administrativo	
A1.18	Administrar los fondos para el pago de la compensación económica de los agentes de la División de Protección a Personalidades de la Policía Nacional Civil asignados en la comisión de servicio, para brindar la seguridad a la Titular de esta Secretaría de Estado.	Enero	Diciembre	12	Reporte	\$ 8,520.00	Director Administrativo	



MINISTERIO
DE TURISMO

MINISTERIO DE TURISMO
PLAN OPERATIVO ANUAL
UNIDAD ORGANIZATIVA: DIRECCION ADMINISTRATIVA
AÑO 2024

OBJETIVO GENERAL		Establecer un marco estratégico para el fomento, promoción y desarrollo del sector turístico, a partir de una visión holística e integral que ubique al turismo como un sector productivo que dinamice la economía y contribuya al crecimiento socioeconómico y sostenible del país.						
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.								
CODIGO DE ACTIVIDAD/ PROYECTO	ACTIVIDAD / PROYECTO	INICIO	FINAL	META	UNIDAD DE MEDIDA	ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA \$	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
A1.19	Facilitar el tramite de pago de los servicio de suministro de agua potable.	Enero	Diciembre	1	Informe	\$ 600.00	Director Administrativo	
A1.20	Gestionar y coordinar el proceso de Adquisición de equipo y mobiliario diverso.	Abril	Diciembre	0	Compra de Orden	\$ -	Director Administrativo	
A1.21	Adquisición de vehiculos para las actividades del quehacer institucional.	Enero	Diciembre	0	Reporte	\$ -	Director Administrativo	
A1.22	Reparación, repuestos, herramientas y accesorios para vehiculos institucionales para su buen funcionamiento y para prolongar la vida útil de los bienes.	Enero	Diciembre	1	Reporte	\$ -	Director Administrativo	
A1.23	Control del activo fijo (Registro, asignaciones, custodia, depreciaciones y descargos)	Enero	Diciembre	1	Reporte	\$ -	Director Administrativo	
Total				120		\$ 254,576.00		

55599	Impuestos, Tasas y Derechos Diversos		\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
	Renovación Tarjetas de Circulación	N/A	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
	Fondo Circulante y Caja Chica	N/A	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
55601	Primas y Gastos de Seguros de Personas		\$4,116.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
	Seguro de garantía de fidelidad	84000000	\$4,116.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$4,116.00
			\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
55602	Primas y Gastos de Seguros de Bienes		\$7,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
	Seguros de edificios o del contenido de edificios	84000000	\$7,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$7,000.00
	Seguro de automóviles o camiones	N/A	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
	Pick Up y Microbús	N/A	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
61101	Mobiliarios		\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
	Adquieren para el equipamiento, decoración y ambientación de oficinas o instalaciones, tales como escritorios, sillas, estantes, mesas para dibujo, módulos para equipo de computación, etc.	56000000	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
61105	Vehículos de Transporte		\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
	Vehículos de Transporte	78101604	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
61108	Herramientas y Repuestos Principales		\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
	Reparac. vehiculo y Cambio de Repuestos Principales	78181500	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
TOTAL			\$41,896.00	\$32,780.00	\$30,780.00	\$16,380.00	\$13,780.00	\$43,780.00	\$11,880.00	\$13,880.00	\$11,880.00	\$11,880.00	\$13,880.00	\$11,780.00	\$254,576.00



OBJETIVOS ESTRATÉGICOS:		Establecer un marco estratégico para el fomento, promoción y desarrollo del sector turístico, a partir de una visión holística e integral que ubique al turismo como un sector productivo que dinamice la economía y contribuya al crecimiento socioeconómico y sostenible del país						
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 S	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
A1	Fortalecimiento institucional de Ministerio de Turismo			19		S 50,100.00		
A1.1	Coordinar las acciones para adquirir equipo informático, audiovisual y equipo diverso	Enero	Diciembre	1	Informe	S -	Jefe Unidad de Informática	
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	6	Informes	S -	Jefe Unidad de Informática	
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.	Enero	Diciembre	1	Informe	S 25,700.00	Jefe Unidad de Informática	
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	S 10,000.00	Jefe Unidad de Informática	
A1.5	Renovación de servicio de Internet	Enero	Diciembre	1	Informe	S 5,400.00	Jefe Unidad de Informática	
A1.6	Renovación de contratos de servicios de impresión y fotocopias en máquinas multifuncionales	Enero	Diciembre	1	Informe	S 9,000.00	Jefe Unidad de Informática	
A1.7	Coordinación de las acciones para brindar soporte y asistencia técnica a las diferentes áreas de la institución.	Enero	Diciembre	6	Informes	S -	Jefe Unidad de Informática	
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	Acciones	S -	Jefe Unidad de Informática	
Total				19		S 50,100.00		

MINISTERIO DE TURISMO
UNIDAD ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL
PROGRAMACION ANUAL DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL

NOMBRE DE UNIDAD: UNIDAD DE INFORMÁTICA
EJERCICIO FINANCIERO FISCAL: 2024

No. de Especifico	Nombre del Especifico	Catálogo ONU	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total
			\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54115	Materiales Informáticos		\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
	Gestionar la compra de materiales informáticos (Tóner para impresoras)	44103:03	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
54118	Herramientas, Repuestos y Accesorios		\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
	Mtto. Correctivo Planta Telefonica	99191000	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
54203	Servicios de Telecomunicaciones		\$450.00	\$450.00	\$450.00	\$450.00	\$450.00	\$450.00	\$450.00	\$450.00	\$450.00	\$450.00	\$450.00	\$450.00	\$5,400.00
	Contratación de servicios de internet	43232107	\$450.00	\$450.00	\$450.00	\$450.00	\$450.00	\$450.00	\$450.00	\$450.00	\$450.00	\$450.00	\$450.00	\$450.00	\$5,400.00
54301	Mantenimientos y Reparaciones de Bienes Muebles		\$750.00	\$750.00	\$750.00	\$2,750.00	\$750.00	\$750.00	\$750.00	\$750.00	\$1,750.00	\$750.00	\$750.00	\$750.00	\$12,000.00
	Mantenimiento de preventivo y reparación de equipo informático	99191000	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$2,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$1,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$3,000.00
	Mantenimiento preventivo a planta telefonica MITUR	99191000	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
	Servicio de mantenimiento de multifuncional	99191000	\$750.00	\$750.00	\$750.00	\$750.00	\$750.00	\$750.00	\$750.00	\$750.00	\$750.00	\$750.00	\$750.00	\$750.00	\$9,000.00
54313	Impresiones, Publicaciones y Reproducciones		\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
	Pago de excedentes multifuncional	99191000	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
54318	Arrendamiento por el Uso de Bienes Intangibles		\$1,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$1,000.00
															\$0.00
	Pago por servicio de alojamiento de pagina web	81112200	\$1,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$1,000.00
54399	Servicios Generales y Arrendamientos Diversos		\$750.00	\$750.00	\$750.00	\$750.00	\$750.00	\$750.00	\$750.00	\$750.00	\$750.00	\$750.00	\$750.00	\$750.00	\$9,000.00
	Pago de mantenimiento mensual de pagina web	43232107	\$750.00	\$750.00	\$750.00	\$750.00	\$750.00	\$750.00	\$750.00	\$750.00	\$750.00	\$750.00	\$750.00	\$750.00	\$9,000.00
	Servicios Varios	81112300	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
61104	Adquisición de equipo informático, audiovisual y equipo diverso.		\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
	Compra de computadoras, proyectores de cañon, camaras		\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
61403	Derechos de Propiedad Intelectual		\$12,500.00	\$0.00	\$5,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$2,800.00	\$0.00	\$2,400.00	\$0.00	\$0.00	\$22,700.00
	compra de licencias office 365, antivirus y software complementarios como adobe photoshop, adobe acrobat, licencia de firewall	81112500 43222501	\$12,500.00	\$0.00	\$5,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$2,800.00	\$0.00	\$2,400.00	\$0.00	\$0.00	\$ 22,700.00
TOTAL			\$ 1,200.00	\$ 1,200.00	\$ 1,200.00	\$ 3,200.00	\$ 1,200.00	\$ 1,200.00	\$ 1,200.00	\$ 1,200.00	\$ 2,200.00	\$ 1,200.00	\$ 1,200.00	\$ 1,200.00	\$50,100.00



MINISTERIO DE TURISMO
 PLAN OPERATIVO ANUAL
 UNIDAD ORGANIZATIVA: UNIDAD DE TALENTO HUMANO
 POA 2024

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS:		Establecer un marco estratégico para el fomento, promoción y desarrollo del sector turístico, a partir de una visión holística e integral que ubique al turismo como un sector productivo que dinamice la economía y contribuya al crecimiento socioeconómico y sostenible del país.						
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			31		\$ 28,815.00		
A1.1	Adquisición de uniformes para el personal de la institución	Enero	Mayo	1	Informe	\$ -	Jefe Unidad de Talento Humano	
A1.2	Coordinar la Carnetización para los empleados de MITUR	Enero	Mayo	1	Informe	\$ -	Jefe Unidad de Talento Humano	
A1.3	Realizar actividades de integración para todos los empleados de MITUR	Enero	Diciembre	1	Informe	\$ -	Jefe Unidad de Talento Humano	
A1.4	Apoyo en materia de Recursos Humanos a todas las Unidades de la institución	Enero	Diciembre	1	Informe	\$ -	Jefe Unidad de Talento Humano y Técnico de Talento Humano	
A1.5	Realizar la renovación y refrendas de plazas ante el Ministerio de Hacienda	Enero	Enero	1	Informe	\$ -	Jefe Unidad de Talento Humano y Técnico de Talento Humano	
A1.6	Coordinar el proceso de reclutamiento, selección y contratación del personal	Enero	Diciembre	2	Informe	\$ -	Jefe Unidad de Talento Humano y Técnico de Talento Humano	
A1.7	Coordinar el proceso de Evaluación de Desempeño de los empleados y elaborar el Diagnóstico de Necesidades de Capacitación	Octubre	Diciembre	1	Informe	\$ -	Jefe Unidad de Talento Humano	
A1.8	Elaborar y ejecutar el Plan de Capacitaciones para el personal de MITUR	Enero	Diciembre	6	Informe	\$ 28,815.00	Jefe Unidad de Talento Humano	
A1.9	Elaboración de la planilla institucional	Enero	Diciembre	12	Reportes mensuales	\$ -	Jefe Unidad de Talento Humano y Secretaria Talento Humano	
A1.10	Administrar la Sala de Lactancia de MITUR	Enero	Diciembre	1	Informe	\$ -	Jefe Unidad de Talento Humano y Técnico de Talento Humano	
A1.11	Administrar el botiquín insitucional	Junio	Julio	1	Informe	\$ -	Técnico de Talento Humano	



MINISTERIO
DE TURISMO

MINISTERIO DE TURISMO
PLAN OPERATIVO ANUAL
UNIDAD ORGANIZATIVA UNIDAD DE TALENTO HUMANO
POA 2024

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS:		Establecer un marco estratégico para el fomento, promoción y desarrollo del sector turístico, a partir de una visión holística e integral que ubique al turismo como un sector productivo que dinamice la economía y contribuya al crecimiento socioeconómico y sostenible del país						
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
A1.12	Participación y representación de la Unidad en las Comisiones Institucionales a las que sea delegada	Enero	Diciembre	2	Informe	\$ -	Jefe Unidad de Talento Humano y Técnico de Talento Humano	
A1.13	Representación de la Unidad de Talento Humano en actividades delegadas por los jefes	Enero	Diciembre	1	Informe	\$ -	Jefe Unidad de Talento Humano y Técnico de Talento Humano	
	Total			31		\$ 28,815.00		



OBJETIVO GENERAL		Establecer un marco estratégico para el fomento, promoción y desarrollo del sector turístico, a partir de una visión holística e integral que ubique al turismo como un sector productivo que dinamice la economía y contribuya al crecimiento socioeconómico y sostenible del país.						
OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LA UNIDAD:								
Promover la implementación del Sistema de Gestión Documental y Archivo.								
Implementar buenas prácticas en el Sistema Institucional de Archivo.								
Implementar la normativa institucional de Gestión Documental y Archivo.								
CODIGO DE ACTIVIDAD/ PROYECTO	ACTIVIDAD / PROYECTO	INICIO	FINAL	META	UNIDAD DE MEDIDA	ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA \$	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
A1.	Fortalecimiento de capacidades en Gestión Documental y Archivo.			2		\$ -		
A1.1	Gestionar capacitaciones sobre Gestión Documental y Archivo.	Enero	Diciembre	2	Capacitaciones	\$ -	Unidad de Gestión Documental y Archivo	
A2.	Normativa Institucional de Archivo.			3		\$ -		
A2.1	Actualización de la normativa institucional y procedimientos de la UDGA.	Enero	Diciembre	1	Informe	\$ -	Unidad de Gestión Documental y Archivo	
A2.2	Socialización de la normativa de Gestión Documental y Archivo, vigente.	Enero	Diciembre	1	Informe	\$ -	Unidad de Gestión Documental y Archivo	
A2.3	Actualización de instrumentos archivísticos.	Enero	Diciembre	1	Informe	\$ -	Unidad de Gestión Documental y Archivo	Actualización del cuadro de Clasificación Documental y Tabla de Conservación Documental
A3.	Diagnostico del Sistema de Gestión Documental y Archivo.			1		\$ -		
A3.1	Realizar diagnóstico de los archivos de gestión.	Enero	Diciembre	1	Documento	\$ -	Unidad de Gestión Documental y Archivo	Realizar inventario.



PLAN OPERATIVO ANUAL
UNIDAD ORGANIZATIVA: Unidad de Gestión Documental y Archivo (UGDA)
AÑO 2024

OBJETIVO GENERAL		Establecer un marco estratégico para el fomento, promoción y desarrollo del sector turístico, a partir de una visión holística e integral que ubique al turismo como un sector productivo que dinamice la economía y contribuya al crecimiento socioeconómico y sostenible del país.						
OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LA UNIDAD:								
Promover la implementación del Sistema de Gestión Documental y Archivo								
Implementar buenas Prácticas en el Sistema Institucional de Archivo								
Implementar la normativa institucional de Gestión Documental y Archivo								
CODIGO DE ACTIVIDAD/ PROYECTO	ACTIVIDAD / PROYECTO	INICIO	FINAL	META	UNIDAD DE MEDIDA	ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA \$	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
A4.	Coordinación con Comités Institucionales para la Gestión Documental.			3		\$ -		
A4.1.	Coordinar el Comité de Identificación Documental y Comité de Selección y Eliminación Documental.	Enero	Diciembre	2	Informe	\$ -	Unidad de Gestión Documental y Archivo	
A4.2.	Promover acciones conjuntas con los Comités relacionados a la prevención de riesgos ambientales, seguridad y ocupacionales.	Enero	Diciembre	1	Informe	\$ -	Unidad de Gestión Documental y Archivo	Comité de Gestión Ambiental Comité de Seguridad y Salud Ocupacional UGDA
A5.	Emitir informes de la UGDA			6		\$ -		
A5.1	Elaborar y entregar oportunamente informes y reportes requeridos, referente a la Gestión de la UGDA.	Enero	Diciembre	6	Informes	\$ -	Unidad de Gestión Documental y Archivo	
Total				15				



MINISTERIO
DE TURISMO

MINISTERIO DE TURISMO
PLAN OPERATIVO ANUAL
UNIDAD ORGANIZATIVA. UNIDAD AMBIENTAL
POA 2024

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS:		Establecer un marco estratégico para el fomento, promoción y desarrollo del sector turístico, a partir de una visión holística e integral que ubique al turismo como un sector productivo que dinamice la economía y contribuya al crecimiento socioeconómico y sostenible del país.						
OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LA UNIDAD:								
1- Velar por el cumplimiento institucional de la Política Nacional de Medio Ambiente.								
2- Asesorar y apoyar a las diferentes Direcciones y Unidades de MITUR en la realización de proyectos en materia ambiental								
3-Fomentar el desarrollo sostenible en el sector turístico en conjunto con las Direcciones y Unidades de MITUR.								
4- 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			21		\$ -		
A1.1	Participar como representante institucional en mesas de trabajo ambiental, talleres y otras actividades del Sistema Nacional de Gestión Medio Ambiental (SINAMA)	1/1/2024	31/12/2024	6	Informes/ reportes	\$ -	Unidad Ambiental	
A1.2	Gestionar acciones que promuevan la protección y cuidado los recursos naturales en el sector turismo y buenas prácticas en turismo sostenible	1/1/2024	31/12/2024	6	Informes/ reportes	\$ -	Unidad Ambiental	
A1.3	Atender solicitudes de apoyo técnico en materia turística ambiental de otras Direcciones y unidades del Ministerio.	1/1/2024	31/12/2024	4	Informes/ reportes	\$ -	Unidad Ambiental	
A1.4	Contribuir al desarrollo de proyectos asignados en materia ambiental dentro del Programa Surf City.	1/1/2024	31/12/2024	5	Informes/ reportes	\$ -	Unidad Ambiental	
A2	Fortalecimiento de la Educación y sensibilización ambiental en actividades del Ministerio de Turismo en el marco del Programa Surf City			4		\$ -		
A2.1	Desarrollar acciones de capacitación y sensibilización en materia ambiental y turismo sostenible para el personal de MITUR	1/1/2024	31/12/2024	4	Capacitaciones	\$ -	Unidad Ambiental	
Total				25		\$ -		



MINISTERIO
DE TURISMO

MINISTERIO DE TURISMO
PLAN OPERATIVO ANUAL
UNIDAD ORGANIZATIVA: UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
POA 2024

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS:		Establecer un marco estratégico para el fomento, promoción y desarrollo del sector turístico, a partir de una visión holística e integral que ubique al turismo como un sector productivo que dinamice la economía y contribuya al crecimiento socioeconómico y sostenible del país.						
OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LA UNIDAD:								
1. Velar por el cumplimiento de la Ley de Acceso a la Información Pública.								
2. Divulgar y actualizar 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
A3	Gestión de consultas ciudadanas de información no oficiosa.			6		\$ -		
A3.1	Orientación de consultas ciudadanas	1/1/2024	31/12/2024	6	Informes	\$ -	Oficial de Información	La orientación de consultas ciudadanas se hace de manera diaria, aunque se reportan de forma compilado en 6 informes en los meses de enero, marzo, mayo, julio, septiembre y noviembre.
A4	Desarrollar acciones de Formación y divulgación.			4		\$ -		
A4.1	Desarrollar capacitaciones relacionadas a la LAIP, EL Acceso a la Información Pública y la Transparencia.	1/1/2024	31/12/2024	2	Listas de Asistencia	\$ -	Oficial de Información	
A4.2	Participar en capacitaciones y eventos de transparencia y acceso a la información Pública.	1/1/2024	31/12/2024	2	Informes	\$ -	Oficial de Información	Se asiste a capacitaciones y eventos de transparencia según se vayan llegando las solicitudes, aunque se reportan de manera compilada en dos informes en los meses de junio y diciembre.
A5	Representación en actividades delegadas por los titulares			8		\$ -		
A5.1	Seguimiento a las Comisiones Institucionales por delegación del despacho	1/1/2024	31/12/2024	4	Informes	\$ -	Oficial de Información	Las reuniones de CONMIGRANTES, GARA y las demás comisiones son mensuales, sin embargo se reportaran en 4 informes de manera compilada en los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre.
A5.2	Dar acompañamiento a las Direcciones y Unidades Sustantivas del MITUR.	1/1/2024	31/12/2024	4	Informes	\$ -	Oficial de Información	El acompañamiento a las direcciones o unidades serán según las necesidades que vayan surgiendo, aunque se reportaran de forma compilada en 4 informes en los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre.



MINISTERIO
DE TURISMO

MINISTERIO DE TURISMO
PLAN OPERATIVO ANUAL
UNIDAD ORGANIZATIVA: UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
POA 2024

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS:		Establecer un marco estratégico para el fomento, promoción y desarrollo del sector turístico, a partir de una visión holística e integral que ubique al turismo como un sector productivo que dinamice la economía y contribuya al crecimiento socioeconómico y sostenible del país.						
OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LA UNIDAD:								
1. Velar por el cumplimiento de la Ley de Acceso a la Información Pública.								
2. Divulgar y actualizar 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			10		\$ -		
A1.1	Gestión Interna para la obtención de la Información Oficiosa para su actualización.	1/1/2024	31/12/2024	4	Informes	\$ -	Oficial de Información	
A1.2	Elaboración de índice de Información Reservada.	1/1/2024	31/12/2024	2	Índices	\$ -	Oficial de Información	
A1.3	Realizar el ingreso de la información oficiosa al portal de transparencia de la página web del MITUR.	1/1/2024	31/12/2024	4	Informes	\$ -	Oficial de Información	La actualización del Portal de Transparencia se hace de manera continua durante todos los meses del año; sin embargo, se reportan las actualizaciones en mención de manera compilada en 4 informes en los meses de enero, abril, julio y octubre
A2	Gestión de Solicitudes de Información			13		\$ -		
A2.1	Gestionar y resolver solicitudes de información interpuestas en la UAIP- MITUR y llevar el registro de las mismas.	1/1/2024	31/12/2024	6	Informes	\$ -	Oficial de Información	Las solicitudes de información se gestionan y resuelven de manera constante, según cuando vayan ingresando; sin embargo se reportan de manera compilada en 6 Informes en los meses de enero, marzo, mayo, julio, septiembre y noviembre
A2.2	Realizar informes sobre las solicitudes recibidas por la Unidad de Acceso a la información Pública.	1/1/2024	31/12/2024	7	Informes	\$ -	Oficial de Información	En el mes de Enero se brindan dos informes: uno que lo solicita el IAIP sobre estadísticas correspondientes al año anterior y el informe correspondiente a los Meses de noviembre y diciembre.



MINISTERIO
DEL TURISMO

MINISTERIO DE TURISMO
PLAN OPERATIVO ANUAL
UNIDAD ORGANIZATIVA: UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
POA 2024

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS:	Establecer un marco estratégico para el fomento, promoción y desarrollo del sector turístico, a partir de una visión holística e integral que ubique al turismo como un sector productivo que dinamice la economía y contribuya al crecimiento socioeconómico y sostenible del país.							
OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LA UNIDAD:								
1.Velar por el cumplimiento de la Ley de Acceso a la Información Pública.								
2.Divulgar y actualizar 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
A6	Seguimiento y Control Administrativo			9		\$ -		
A6.1	Elaborar Plan Operativo Anual de la UAIP correspondiente al año 2025.	1/1/2024	31/12/2021	1	Informe	\$ -	Oficial de Información	
A6.2	Elaboración de informes de seguimiento al Plan Operativo de la UAIP.	1/1/2024	31/12/2024	6	Informes	\$ -	Oficia de Información	
A6.3	Elaboración de informes de Seguimiento de despacho.	1/1/2024	31/12/2024	2	Informes	\$ -	Oficial de Información	Las reuniones de seguimiento de despacho se hacen de manera mensual, aunque se reportaran en 2 informes de forma compilada en los meses de junio y diciembre
Total				50		\$ -		



MINISTERIO
DE TURISMO

MINISTERIO DE TURISMO
PLAN OPERATIVO ANUAL
UNIDAD ORGANIZATIVA: UNIDAD DE GÉNERO
POA 2024

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS:		Establecer un marco estratégico para el fomento, promoción y desarrollo del sector turístico, a partir de una visión holística e integral que ubique al turismo como un sector productivo que dinamice la economía y contribuya al crecimiento socioeconómico y sostenible del país.						
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			12		\$0.00		
A1.1	Coordinar la participación del Ministerio de Turismo con organismos nacionales e internacionales en actividades relacionadas a la Igualdad de Género	Enero	Diciembre	4	Informe	\$0.00	Jefe Unidad de Género	
A1.2	Promover el enfoque de género en los documentos internos del Ministerio de Turismo	Enero	Diciembre	2	Informe	\$0.00	Jefe Unidad de Género	
A1.3	Implementar el Código de Conducta para prevenir la violencia basada en género, explotación sexual y trata de personas, con prestadores de sector turismo.	Enero	Diciembre	4	Informe	\$0.00	Jefe Unidad de Género	
A1.4	Implementar instrumentos y herramientas para recopilar y generar información estadística desagregada por sexo, a nivel Institucional.	Enero	Diciembre	2	informe	\$0.00	Jefe Unidad de Género	
A2	PROMOVER UN AMBIENTE LABORAL SENSIBLE AL GÉNERO ENTRE EL PERSONAL DEL MINISTERIO DE TURISMO			10		\$0.00		
A2.1	Formular e implementar un plan de formación en igualdad de género para el personal del Ministerio de Turismo.	Enero	Diciembre	6	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 género	Enero	Diciembre	2	Informe	\$0.00	Jefe Unidad de Género	



MINISTERIO
DE TURISMO

MINISTERIO DE TURISMO
PLAN OPERATIVO ANUAL
UNIDAD ORGANIZATIVA: UNIDAD DE GÉNERO
POA 2024

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS:		Establecer un marco estratégico para el fomento, promoción y desarrollo del sector turístico, a partir de una visión holística e integral que ubique al turismo como un sector productivo que dinamice la economía y contribuya al crecimiento socioeconómico y sostenible del país						
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
A2.3	Dar seguimiento en la coordinación de la Comisión Institucional de Género.	Enero	Diciembre	2	Informe	\$0.00	Jefe Unidad de Género	
Total				22		\$0.00		



MINISTERIO
DE TURISMO

MINISTERIO DE TURISMO
PLAN OPERATIVO ANUAL
UNIDAD ORGANIZATIVA: DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y POLÍTICA SECTORIAL
AÑO 2024

OBJETIVO GENERAL		Establecer un marco estratégico para el fomento, promoción y desarrollo del sector turístico, a partir de una visión holística e integral que ubique al turismo como un sector productivo que dinamice la economía y contribuya al crecimiento socioeconómico y sostenible del país.						
OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LA UNIDAD:								
Coordinar la Planificación Institucional; su monitoreo y seguimiento.								
Realizar propuestas de mejora en los procedimientos operativos y administrativos, de acuerdo a la normativa institucional.								
CODIGO DE ACTIVIDAD/ PROYECTO	ACTIVIDAD / PROYECTO	INICIO	FINAL	META	UNIDAD DE MEDIDA	ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA \$	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
A1.	Fortalecimiento Institucional			27		\$ -		
A1.1.	Realizar diagnósticos institucionales internos a nivel estratégico y operativo.	Enero	Diciembre	1	Documento	\$ -	Dirección de Planificación y Política Sectorial	
A1.2.	Coordinar la elaboración del Plan Estratégico Institucional 2024-2029	Enero	Diciembre	1	Plan	\$ -	Dirección de Planificación y Política Sectorial	Consultoría para elaboración del Plan Estratégico Institucional 2024-2029
A1.3.	Coordinar, dirigir y asesorar los procesos de planificación institucional.	Enero	Diciembre	2	Informes	\$ -	Dirección de Planificación y Política Sectorial	
A1.4.	Divulgación de planes, políticas y programas.	Enero	Diciembre	1	Informe	\$ -	Jefe de monitoreo y seguimiento	
A1.5.	Monitoreo y seguimiento a las políticas, planes y programas institucionales.	Enero	Diciembre	1	Informe	\$ -	Jefe de monitoreo y seguimiento	
A1.6.	Seguimiento bimestral de ejecución de los Planes Operativos Anuales.	Enero	Diciembre	6	Informes	\$ -	Jefe de monitoreo y seguimiento	
A1.7.	Dar acompañamiento a las unidades sustantivas para implementar acciones encaminadas al desarrollo del turismo sostenible.	Enero	Diciembre	1	Informe	\$ -	Jefe de monitoreo y seguimiento	
A1.8.	Participar en espacios de trabajo institucional vinculados con el sector turístico.	Enero	Diciembre	2	Informes	\$ -	Dirección de Planificación y Política Sectorial	
A1.9.	Seguimiento a las comisiones institucionales, por delegación de las máximas autoridades.	Enero	Diciembre	3	Informes	\$ -	Dirección de Planificación y Política Sectorial	Comisión de Ética Gubernamental. Comisión Institucional de Género Comité de Gestión Ambiental Comité Institucional de Género (CIG) Comisión de Identificación Documental
A1.10.	Seguimiento a Convenios suscritos, por delegación mediante Acuerdo Ministerial.	Enero	Diciembre	1	Informe	\$ -	Dirección de Planificación y Política Sectorial	



MINISTERIO
DE TURISMO

MINISTERIO DE TURISMO
PLAN OPERATIVO ANUAL
UNIDAD ORGANIZATIVA: DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y POLÍTICA SECTORIAL
AÑO 2024

OBJETIVO GENERAL		Establecer un marco estratégico para el fomento, promoción y desarrollo del sector turístico, a partir de una visión holística e integral que ubique al turismo como un sector productivo que dinamice la economía y contribuya al crecimiento socioeconómico y sostenible del país.						
OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LA UNIDAD:								
Coordinar la Planificación Institucional; su monitoreo y seguimiento.								
Realizar propuestas de mejora en los procedimientos operativos y administrativos, de acuerdo a la normativa institucional.								
CODIGO DE ACTIVIDAD/ PROYECTO	ACTIVIDAD / PROYECTO	INICIO	FINAL	META	UNIDAD DE MEDIDA	ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA \$	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
A1.11	Proponer instrumentos de medición y control para determinar el cumplimiento de objetivos y metas	Enero	Diciembre	5		\$ -	Jefe de monitoreo y seguimiento	
A1.12	Realizar informes de gestión, a solicitud de las autoridades e instituciones que se vinculan a la Cartera de Turismo.	Enero	Diciembre	1	Informe	\$ -	Dirección de Planificación y Política Sectorial	
A1.13	Brindar apoyo técnico al comité de elaboración de la Memoria de Labores de la Cartera de Turismo de junio 2023 a mayo 2024	Enero	Diciembre	1	Informe	\$ -	Dirección de Planificación y Política Sectorial	
A1.14	Consolidar la matriz de riesgos institucional.	Marzo	Diciembre	1	Matriz	\$ -	Jefe de monitoreo y seguimiento	
A2.	Seguimiento y control administrativo			2		\$ -		
A2.1	Gestión administrativa del POA y Plan de Compras de la Dirección.	Enero	Diciembre	1	Informe	\$ -	Jefe de monitoreo y seguimiento	
A2.2	Elaboración de informes de ejecución del POA de la Dirección.	Enero	Diciembre	1	Informe	\$ -	Jefe de monitoreo y seguimiento	
Total				29		\$ -		



MINISTERIO
DE TURISMO

MINISTERIO DE TURISMO
PLAN OPERATIVO ANUAL

UNIDAD ORGANIZATIVA: DIRECCION DE RELACIONES INTERNACIONALES
POA 2024

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS:		Establecer un marco estratégico para el fomento, promoción y desarrollo del sector turístico, a partir de una visión holística e integral que ubique al turismo como un sector productivo que dinamice la economía y contribuya al crecimiento socioeconómico y sostenible del país.						
OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LA UNIDAD:								
1. Obtener financiamiento para programas y proyectos, con fuentes internas y externas armonizando las iniciativas 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			15		\$0.00		
A1.1	Divulgación de becas proporcionadas por países cooperantes a solicitud de ESCO y organismos internacionales.	1/1/2024	31/12/2024	6	Divulgaciones de oferta de becas y programas de capacitación a través de correo electrónico a Unidad de Talento Humano a Cartera de turismo, Direcciones	\$ -	Dirección de Relaciones Internacionales	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. Componente 3 de la Estrategia Surf City. Fortalecimiento de capacidades del recurso humano
A1.2	Elaborar el Plan Operativo Anual y Plan de Compras de la Dirección de Relaciones Internacionales 2025	1/6/2024	31/8/2024	1	POA elaborado y aprobado	\$ -	Jefe de Cooperación	Atender convocatorias de Comisión de Formulación Presupuestaria 2025
A1.3	Elaboración de informes de seguimiento al Plan Operativo de la Dirección.	1/1/2024	31/12/2024	6	Reporte de POA Bimestral	\$ -	Especialista en Relaciones Internacionales	Elaboración del reporte Bimestral de POA, Elaboración de reporte semanal a DGPE y mensual al Despacho Ministerial
A1.4	Gestión, formulación y seguimiento de convenios internacionales suscritos por el Ministerio de Turismo	1/1/2024	31/12/2024	2	Informes de seguimiento	\$ -	Dirección de Relaciones Internacionales Jefe de Cooperación	Apoyar la elaboración y conciliación de documentos de formalización para la suscripción de convenios internacionales

A2	Vinculación Nacional, Regional e Internacional de El Salvador con organismos relacionados al sector Turismo			5		\$ 8,000.00		
A2.1	Fomentar y dar seguimiento a la participación del Ministerio de Turismo en organismos nacionales, regionales e internacionales.	1/1/2024	31/12/2024	3	Informes	\$ -	Dirección de Relaciones Internacionales	Realizar el pago de membresías de los Organismos Internacionales de los cuales El Salvador es parte, Organización Mundial de Turismo (OMT), Organización Mundo Maya (OMM) y Secretaria de Integración Turística Centroamericana (SITCA)
A2.2	Administrar el presupuesto de boletos aéreos para las misiones oficiales y ejecución de proyectos de Cooperación	1/1/2024	31/12/2024	1	Informe de Boletos comprados	\$ 4,500.00	Especialista en Relaciones Internacionales	Misiones Oficiales al exterior y proyectos de cooperación
A2.3	Administrar el presupuesto Viáticos para las misiones oficiales	1/1/2024	31/12/2024	1	Informe de Viáticos gestionados	\$ 3,500.00	Especialista en Relaciones Internacionales	Misiones Oficiales al exterior
A3	Cooperación Internacional			14		\$ -		
A3.1	Identificación y formulación de proyectos de cooperación para el desarrollo turístico sostenible	1/1/2024	31/12/2024	6	Número de proyectos formulados	\$ -	Jefe de Cooperación	La identificación y formulación de proyectos de cooperación se harán de acuerdo al Plan Nacional de Turismo, Plan Estratégico Institucional y la Estrategia Surf City
A3.2	Gestión de propuestas de cooperación para el desarrollo turístico sostenible presentadas a través de ESCO y/o de Organismos Cooperantes	1/1/2024	31/12/2024	6	Informes	\$ -		Presentación de perfiles de proyectos para la gestión de cooperación, con la participación de las instituciones de la Cartera de Turismo.
A3.3	Seguimiento y evaluación a los proyectos de cooperación aprobados y en ejecución en coordinación con ESCO y Organismos Cooperantes.	1/1/2024	31/12/2024	2	Informes	\$ -	Jefe de Cooperación	Gestión y evaluación de proyectos en coordinación con ESCO y organismos de cooperación
Total				34		\$ 8,000.00		



MINISTERIO DE TURISMO
UNIDAD ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL
PROGRAMACION ANUAL DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL

NOMBRE DE UNIDAD:
EJERCICIO FINANCIERO FISCAL:

DIRECCION DE RELACIONES INTERNACIONALES
2024

No. de Especifico	Nombre del Especifico	Catálogo ONU	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total
54402	Pasajes al exterior	78111500	\$ -	\$ -	\$ 1,500.00	\$ -	\$ -	\$ 1,500.00	\$ -	\$ -	\$ 1,500.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 4,500.00
	Boletos aéreos para Misiones Oficiales		\$ -	\$ -	\$ 1,500.00	\$ -	\$ -	\$ 1,500.00	\$ -	\$ -	\$ 1,500.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 4,500.00
54404	Viáticos por Comisión Externa		\$ -	\$ -	\$ 1,000.00	\$ -	\$ -	\$ 1,500.00	\$ -	\$ -	\$ 1,000.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 3,500.00
	Viáticos por Misiones Oficiales		\$ -	\$ -	\$ 1,000.00	\$ -	\$ -	\$ 1,500.00	\$ -	\$ -	\$ 1,000.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 3,500.00
56405	A organismos sin fines de lucro	94101600	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	membresias Mundo Maya, OMT y SITCA		\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
55603	Comisiones y gastos bancarios	84121600	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	Comisiones bancarias por membresias		\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
TOTAL			\$ -	\$ -	\$ 2,500.00	\$ -	\$ -	\$ 3,000.00	\$ -	\$ -	\$ 2,500.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 8,000.00