



No.	Actividad	Programación											
		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
<b>Actividades Normativas</b>													
1	Coordinar el trámite de recursos ante el Ministerio de Hacienda.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Apoyar en la atención a requerimientos de información interinstitucional: Corte de Cuentas, Fiscalía General de la República, Dirección General de Migración y Extranjería, Ministerio de Hacienda.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	Coordinar las distintas operaciones relacionadas al FAE en lo relacionado a control de fondos.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
4	Apoyar atención a solicitudes para evaluaciones financieras en procesos de adquisición y contratación de bienes y servicios	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
5	Coordinar la operatividad a cargo de los Departamentos de la UFI.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
6	Supervisar la ejecución del Presupuesto para el Ejercicio Fiscal 2022, y formulación del proyecto de presupuesto 2023.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
7	Participar en equipos de trabajo y comités institucionales del MRREE.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
8	Coordinar las distintas operaciones relacionadas a disponibilidad financiera para el Servicio Exterior en lo relacionado a control de fondos.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
9	Elaborar proyecto de formulación presupuestaria institucional del ejercicio fiscal 2023.					x	x	x	x				
10	Elaborar la Programación de la Ejecución Presupuestaria del Ejercicio Fiscal 2022, para el proceso de ejecución presupuestaria.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
11	Realizar monitoreo de la ejecución Presupuestaria.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
12	Elaborar los acuerdos trimestrales de los gastos generales de funcionamiento, de las representaciones diplomáticas y consulares de El Salvador en el exterior.	x		x			x			x			
13	Analizar las tasas de cambio y elaborar los Acuerdos Ejecutivos que amparan la asignación y pago del diferencial cambiario a las remuneraciones de las representaciones diplomáticas y consulares que aplican a dicha prestación.	x		x			x			x			x
14	Analizar los excedentes de viáticos y gestionar autorización ante el Ministerio de Hacienda, de conformidad con el instructivo.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
15	Verificar el techo presupuestario por área organizativa en Plan Anual de Compras, en Sistema COMPRASAL.	x	x	x									
16	Realizar registro de los hechos económicos oportunamente en el SAFI.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
17	Realizar los cierres contables mensuales y anuales, Institucionales	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
18	Preparar y enviar semestralmente notas explicativas a los estados financieros al Ministerio de Hacienda.	x						x					
19	Conciliar mensualmente las transferencias otorgadas por la DGT del Ministerio de Hacienda a ésta cartera de Estado, e informar a los departamentos de Consolidación y Supervisión Contable.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
20	Revisar, imprimir, documentar y archivar, documentación de Registros Contables de Devengamientos de Gastos, Partidas Automáticas de la DGT, Cheques emitidos, N/C y N/A.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
21	Realizar registro oportunamente los activos fijos de la Sede y Servicio Exterior en el Sistema Contable, según fecha de recepción.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
22	Realizar Registro y conciliar bienes para consumo en Almacén, según fecha de recepción.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
23	Hacer registro de la depreciación Acumulada de los Activos Fijos de la SEDE, del Servicio Exterior.												x
24	Atender las solicitudes de recursos financieros para actividades urgentes o imprevistas de FOSALEX y dar seguimiento a los Ingresos por Servicios Consulares	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
25	Realizar transacciones de fondos a Consulares y Pago por Adquisiciones de Bienes y Servicios, fondos de Cooperación y FAE/FOSALEX	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
26	Analizar y registrar las operaciones Financieras, como emitir los Estados Financieros de FOSALEX y elaboración de notas explicativas, de Proyectos de Cooperación y FAE/FOSALEX.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
27	Realizar formulación de Planes de Acción, seguimiento Financiero a los proyectos, Reprogramaciones y elaboración de Informes de Avance de Resultados.					x			x				

No.	Actividad	Programación											
		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
28	Elaborar planillas de salarios y de prestaciones laborales, del personal contratado por proyectos y los pagos correspondientes.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
29	Elaborar conciliaciones bancarias de Proyectos Y FOSALEX	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
30	Elaboracion de polizas de gastos y pagos a traves de FAE/FOSALEX	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

No.	Actividad	Programación											
		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
31	Analizar, preparar y gestionar ante el Ministerio de Hacienda, la asignación de cuotas para el pago de salarios y adquisiciones y bienes y Servicios, fondos FOSALEX	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
32	Brindar asesoría financiera permanente a los responsables de la administración de los fondos asignados en las Representaciones Diplomáticas y Consulares en el Exterior a las 84 representaciones asignadas	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
33	Analizar y controlar el contenido de Informes de Caja Colecturía y Pagaduría mensuales, del Servicio Exterior de 16 representaciones asignadas para generar los Informes, cuando son requeridos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
34	Realizar pagos correspondientes al Fondo Circulante y elaborar pólizas de Fondo Circulante de Monto Fijo del Servicio Exterior	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
35	Coordinar la gestión documental y archivo de la UFI	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
36	Mantener un registro y control actualizado, sobre las disponibilidades de fondos con que cuentan las Representaciones en el Exterior a través de informes mensuales.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
37	Generar un estado de recepción mensual consolidado sobre la Recepción de las Cajas colecturía y pagaduría.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
38	Actualizar el informe mensual de los cánones de arrendamiento de locales en el Servicio Exterior	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
39	Proporcionar disponibilidad para el financiamiento de los cánones de arrendamiento de residencias oficiales y oficinas de Representaciones	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
40	Generar Informes trimestrales, relacionados con los Gastos Reales reportados por las Representaciones Diplomáticas y consulares en el Exterior, de conformidad con la documentación probatoria incluidos en los informes de Caja Pagaduría.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
41	Dar seguimiento al registro y control sobre las recaudaciones mensuales, generadas en el Servicio Exterior, y oficinas descentralizadas como producto del otorgamiento de servicios consulares, y su envío al Ministerio de Hacienda.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
42	Actualizar la información sobre las recaudaciones y transferencias generadas en el Servicio Exterior, y oficinas descentralizadas	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
43	Impartir inducción relacionada con aspectos administrativos financieros, a Funcionarios y demás personal de nuevo ingreso, asignados al Servicio Exterior.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
44	Analizar, preparar y gestionar ante el Ministerio de Hacienda, la asignación de cuotas para el pago de obligaciones contraídas por el MRREE, y coordinar el traslado de montos correspondientes a las cuentas bancarias respectivas de operaciones generales o salarios	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
45	Gestionar las distintas operaciones relacionadas a Fosalex y realizar seguimiento mensual de reporte de ingresos por servicios facturados y la ejecución financiera de FOSALEX.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
46	Analizar, verificar y preparar los documentos relacionados con aspectos financieros mensuales, trimestrales y anuales de las Operaciones manejadas en Tesorería, para ser enviadas al Ministerio de Hacienda.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
47	Registrar las obligaciones contraídas por el Ministerio de Relaciones Exteriores en el SAFI, por el Fondo General y Otras Fuentes de Financiamiento Y generar e imprimir el auxiliar de obligaciones anual para conciliar saldos con el departamento de contabilidad	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
48	Realizar los pagos en sede de las remuneraciones al personal de funcionarios, empleados y de los pagos a suministradores de los bienes y servicios para el funcionamiento de la Sede del Ministerio de Relaciones Exteriores.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
49	Registrar los pagos realizados en concepto de Gastos de Funcionamiento, otros Gastos operativos y Remuneraciones del Servicio Exterior	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
50	Coordinar los pagos correspondientes al Fondo circulante de Sede, elaborar Pólizas Y registrarlas en el SAFI	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X