Ministerio de Turismo




# INFORME DE SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE PLANES OPERATIVOS ANUALES

Correspondiente de Enero-Febrero 2014

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y POLÍTICA SECTORIAL.

## I. PRESENTACIÓN.

La Planificación Operativa Anual 2014, está relacionada a los objetivos y estrategias del Plan Nacional de Turismo y Plan Quinquenal de Turismo 2009-2014, en la cual se han establecido las acciones a realizar por cada unidad administrativa, en las cuales se plantean actividades, asignaciones presupuestarias y metas.

A partir de la presente Administración 2009-2014, se han elaborado informes de seguimiento a los Planes Operativos Anuales, que según las Normas Técnicas de Control Interno Específicas compete a la Dirección de Planificación y Política Sectorial, realizarlos. En enero del presente año se remitió a las jefaturas la programación anual de presentación de los informes de resultados obtenidos en el cumplimiento de actividades y metas establecidas en el Plan Operativo Anual (POA), los cuales se realizarán de manera bimensual según los formatos proporcionados por la Dirección.

En el presente informe se dan a conocer los resultados obtenidos de Enero a Febrero 2014, conteniendo la información respecto a las actividades realizadas y la ejecución presupuestaria por unidad, reflejando el grado de cumplimiento y las proyecciones futuras.

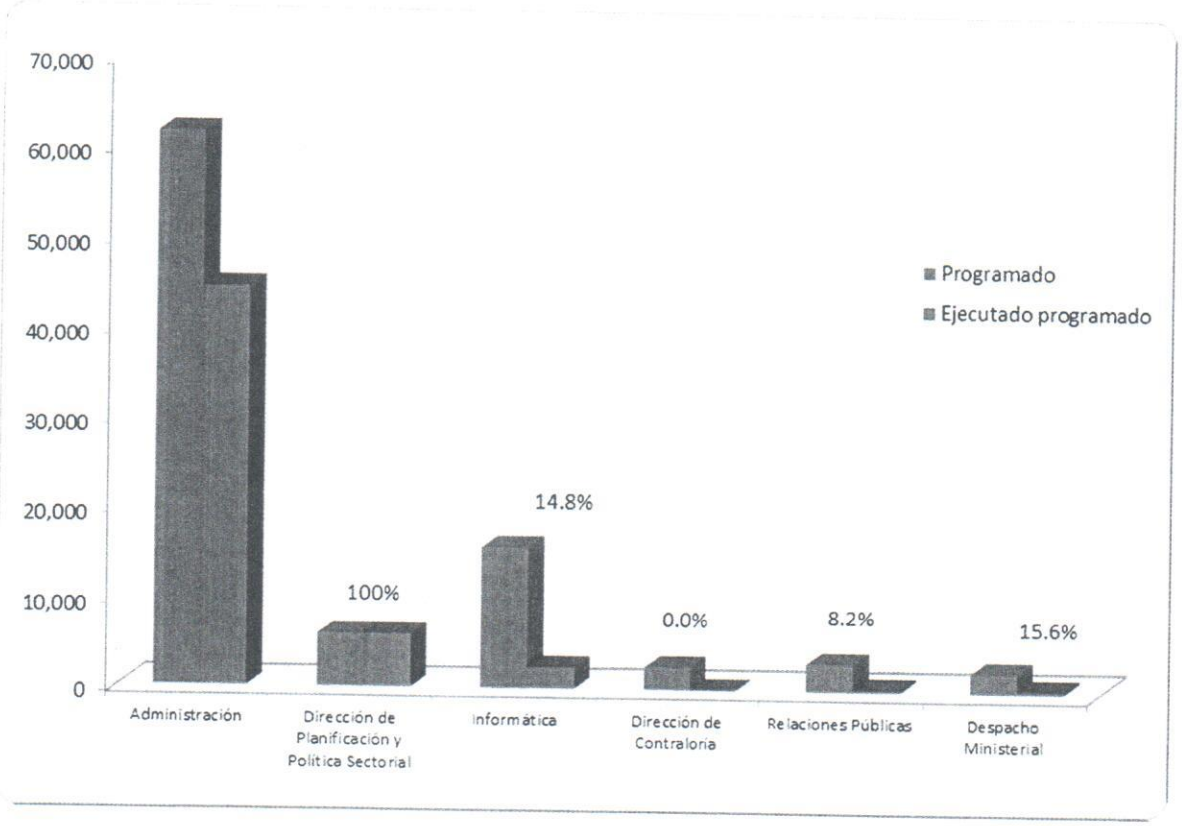
## II. EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA POR UNIDAD.

A continuación se expresan los datos en valores absolutos y porcentaje de participación por unidad administrativa en la ejecución presupuestaria.

| Unidad Administrativa | Presupuesto Programado Enero-Febrero 2014 (US$) | Ejecución Devengado | % Ejecutado |
|---|---|---|---|
| Administración | 61,790.00 | 44,683.43 | 72.31% |
| Dirección de Planificación y Política Sectorial | 6,000.00 | 6,000.00 | 100% |
| Informática | 15,900.00 | 2,353.46 | 14.80% |
| Dirección de Contraloría Sectorial | 2,500.00 | 0.00 | 0.00% |
| Asesoría Jurídica | 0.00 | 0.00 | 0.00% |
| Relaciones Públicas | 3,100.00 | 254.30 | 8.20% |
| Despacho Ministerial | 2,200.00 | 344.30 | 15.65% |
| Acceso a la Información Pública | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| **TOTAL** | **91,490.00** | **53,635.49** | **58.62%** |

El cuadro anterior refleja los resultados de ejecución presupuestaria según el Presupuesto Operativo programado en el primer bimestre del año 2014, presentando un total del 58.62% de participación en la ejecución respecto a lo devengado.

En el siguiente gráfico se visualizan los comportamientos de la ejecución por unidad administrativa, que de acuerdo a lo programado se tiene un saldo no ejecutado de US$37,854.51 dólares americanos, que se adicionan al mes de marzo.




## II- RESULTADOS OBTENIDOS POR UNIDAD ADMINISTRATIVA

El Plan Operativo Anual para el año 2014, ha sido planificado de acuerdo a las líneas de acción del Plan Estratégico de Turismo 2013-2014, que está en concordancia con el Plan Nacional de Turismo y Plan Quinquenal de Turismo 2009-2014, por lo que en los siguientes cuadros se reflejan los resultados obtenidos por unidad administrativa, en relación a los objetivos y metas establecidas. Los resultados que se presentan son en base a los informes proporcionados por cada Jefe de Unidad.

**1) Unidad de Informática.**

| UNIDAD | ACTIVIDADES/PROYECTOS | RESULTADOS OBTENIDOS |
|---|---|---|
| Unidad de Informática | A1. Apoyo Informático Institucional | Se ha realizado 1 informe sobre la actualización del portal web institucional "mitur.gob.sv", realizando publicaciones del acontecer del Ministerio de Turismo a través de recepción de información y comunicados de prensa de las unidades correspondientes. |
| | | Soporte Técnico a la Unidades que requirieron apoyo. |
| | | Se ha ejecutado US$15,560.36 dólares, según adquisición de bienes y/o servicios a la fecha. |

**2) Dirección de Contraloría Sectorial.**

| UNIDAD | ACTIVIDADES/PROYECTOS | RESULTADOS OBTENIDOS |
|---|---|---|
| Dirección de Contraloría Sectorial | A1. Coordinar el Trámite de las Solicitudes presentadas para optar a la Declaratoria de Proyectos de Interés Turístico Nacional (PITN) | Asesoramiento a 6 inversionistas respecto a los requerimientos que deben trabajar y cumplir para optar a ser declarados Proyectos de Interés Turístico Nacional. |
| | | Coordinación para inspección y evaluación preliminar de tres proyectos presentados: Quality Aeropuerto, Novo Apart Hotel y El Encanto. |
| | A2. Dirigir la gestión de inspecciones por procedimiento de inscripción o renovación en el Registro Nacional de Turismo (RNT). | Se han realizado 27 inspecciones a empresas turísticas en virtud de renovación o inscripción en el Registro Nacional de Turismo. |
| | A4. Coordinar el monitoreo a las empresas turísticas a fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la Ley de Turismo | Se realizaron 4 monitoreos a empresas turísticas, de los cuales uno es PITN "Peña Hermanos". |

### 3) Dirección de Planificación y Política Sectorial

| UNIDAD | ACTIVIDADES/PROYECTOS | RESULTADOS OBTENIDOS |
|---|---|---|
| Dirección de Planificación y Política Sectorial | **A4-P48.3.1- Fortalecimiento Institucional** | |
| | Publicación de documentos | Impresión del documento de la Política Nacional de Turismo de El Salvador. |
| | Coordinación de la elaboración de estudios de turismo, material informativo, realización de talleres participativos con actores del sector. | Informe de evaluación de indicadores del Plan Estratégico 2013-2014 |
| | | Dos talleres de capacitación para coordinar y promover actividades turísticas aprovechando los recursos locales. El primer taller se llevó a cabo en San Antonio del Monte, Sonsonate, el 29 de enero de 2014 y el segundo el 06 de febrero de 2014, en Sonzacate, Sonsonate. |
| | | Formulación del Plan Maestro de Cooperación Internacional para el Desarrollo Turístico Sostenible de El Salvador 2013-2015. |
| | | Elaboración de la Guía de Perfiles Turísticos la cual será publicada por la Agencia de Cooperación Internacional del Japón (JICA) como parte del proyecto "Difusión de Buenas Prácticas para el Desarrollo del Turismo Rural en la Región Oriental de El Salvador". |
| | Seguimiento a convenios suscritos con otras instancias de gobierno. | Seguimiento a propuesta de Acuerdo de Cooperación Turística con Trinidad y Tobago y al Plan de Trabajo para la implementación del Memorándum de Entendimiento con Ecuador. También se han dado seguimiento al proyecto de Emprendimientos Turísticos para una Cultura de Paz, aprobado por el Gobierno de Perú y al Programa de Fomento de las Inversiones para el Desarrollo Turístico en El salvador, aprobado por el Gobierno de Panamá. Responsable de la ejecución de ambos proyectos es la Gerencia de Proyectos e Inversión de CORSATUR. |
| | Atender y documentar la Auditoría Interna | Se realizó entrega del 6o. Informe de Seguimiento a los Planes Operativos Anuales y sus respectivos anexos. |

| | | |
|---|---|---|
| | Elaboración del Plan Operativo Anual y Plan de Compras. | Se realizaron las gestiones para solicitar la aprobación de los Planes Operativos Anuales 2014 por área. |
| | Seguimiento a los Planes de Trabajo Institucionales. | Remisión de mediante memorándum de la programación de fechas de recepción de los Informes Bimensuales de los Planes Operativos Anuales. |
| | **A4-P48.1.1- Internacionalización del Turismo** | |
| | Fomentar y dar seguimiento a la integración del Ministerio de Turismo en instituciones gubernamentales regionales e internacionales. | Se realizaron las gestiones administrativas para realizar el pago de membresía de la Secretaría de Integración Turística Centroamericana. |
| | **A4-P48.2- Cooperación Internacional** | |
| | Formular perfiles de proyectos y propuestas para el desarrollo del turismo sostenible de acuerdo a las prioridades identificadas. | 1) Fortalecimiento del Turismo Rural Comunitario a través de videos promocionales en coordinación con la Fundación PRISMA.<br>2) Propuesta de Convenio de Cooperación entre el Ministerio de Agricultura y Ganadería (MAG) y el Ministerio de Turismo, con el programa de Amanecer Rural. |
| | Intercambio de experiencias de turismo sostenible, gestión de cooperación internacional y seguimiento de proyectos de cooperación internacional aprobados. | Participación en reuniones de trabajo de seguimiento al proyecto de cooperación "Biodiversidad Pesca y Turismo", con personal de MARN, MAG y las gerencias responsables de ejecución de CORSATUR.<br>Participación en el Comité Evaluador Territorial (CET) del Ministerio de Economía y el Fondo de Desarrollo Productivo (FONDEPRO) para otorgar fondos no reembolsables a 6 proyectos de desarrollo de los cuales tres son del sector de turismo. El monto de los fondos otorgados asciende a US $ 225,000.00 dólares. |

## 4) Unidad Financiera Institucional.

| UNIDAD | ACTIVIDADES/PROYECTOS | RESULTADOS OBTENIDOS |
|---|---|---|
| Unidad Financiera Institucional | A1. Administración Financiera | Nombramiento de plazas que se encontraban vacantes, Jefe UFI y Tesorero Institucional. |
| | | Jornadas de capacitación en materia financiera en el marco de la aprobación de préstamo con el BID. |
| | | Se remitieron a tiempo los cierres contables al Ministerio de Hacienda correspondientes al cierre del ejercicio fiscal 2013. |
| | | Remisión de dos notas explicativas a los Estados Financieros |
| | A2. Administración del ciclo presupuestario | Se elaboró la Programación de Ejecución Presupuestaria (PEP) |
| | | Realización de dos informes de ejecución de presupuesto del MITUR. |
| | | Debido a la ausencia por incapacidad de la Técnico Presupuestario, se obtuvo el apoyo de contraparte presupuestaria de la Gerencia Financiera de CORSATUR. |
| | A3. Garantizar el manejo adecuado de los Recursos Financieros del Ministerio para cumplir con las obligaciones presentes y futuras. | Se generaron los reportes de desembolsos recibidos durante los meses de Enero-Febrero. |
| | Otras actividades | Respuesta a requerimientos para Auditoría Interna. |
| | | Se documentó todo el proceso de POA Institucional autorizado por los titulares. |
| | | En coordinación con la Unidad Administrativa se ha iniciado el proceso de formación del archivo institucional de la UFI en un área adecuada y en proceso de equipamiento. |
| | | Cambio y registro de firmas para nuevo tesorero y supletorio de la firma del Ministro, realizado con éxito entre el Ministerio, el Banco Comercial y Ministerio de Hacienda. |
| | | Excelente coordinación entre UFI y UACI con resultados positivos y dinamizadores de los procesos de compras. |

**5) Unidad Administrativa.**

| UNIDAD | ACTIVIDADES/PROYECTOS | RESULTADOS OBTENIDOS |
|---|---|---|
| Unidad Administrativa | A1. Apoyo Administrativo | Se gestionó la compra de bienes y servicios para la operatividad de la institución, contratando para el período de enero a diciembre de 2014. Entre los contratos realizados se mencionan los siguientes: |
| | | 1) Agua purificada para consumo del personal y visitas. |
| | | 2) Uniformes para el personal administrativo operativo. |
| | | 3) Adquisición de papelería y útiles de oficina para todo el personal de la institución. |
| | | 4) Mantenimiento preventivo y correctivo para los vehículos institucionales, además de la compra de llantas y baterías, se recibieron varias ofertas de las cuales se evaluaron de acuerdo a los Términos de Referencia adjudicándose dicho servicio a dos proveedores distintos, quienes cumplieron con las especificaciones técnicas. |
| | | 5) Contrato de vales de combustible genérico para los vehículos institucionales. |
| | | 6) Telefonía móvil como herramienta de trabajo para el personal de MITUR. |
| | | 7) Servicios de Outsourcing para mantenimiento y limpieza para las oficinas del MITUR para el período de enero a diciembre de 2014. |
| | | 8) Contrato de arrendamiento para el ejercicio 2014. |
| | | 9) Contrato con Agencia de Viajes para el servicio de emisión de boletos aéreos para las Misiones Oficiales Institucionales. |

### 6) Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional.

| UNIDAD | ACTIVIDADES/PROYECTOS | RESULTADOS OBTENIDOS |
|---|---|---|
| Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional | A1. Gestión de procesos por libre gestión | Se recibieron 22 solicitudes de materiales. |
| | | Generación de 22 órdenes de compra. |
| | | Destacan en los procesos de libre gestión los siguientes: 1) Proceso de adquisición de servicio de telefonía celular por un monto de hasta US$19,000.00 dólares, 2) Servicio de venta y emisión de boletos aéreos por un monto de hasta US$40,000.00, 3) Proceso de adquisición de combustible por medio de cupones genéricos por un monto de US$22,000.00 dólares. |

### 7) Unidad de Acceso a la Información Pública.

| UNIDAD | ACTIVIDADES/PROYECTOS | RESULTADOS OBTENIDOS |
|---|---|---|
| Unidad de Acceso a la Información Pública | A1. Fortalecimiento Institucional | Actualización de la información oficiosa a Diciembre 2013. |
| | | Coordinación con la Subsecretaría de Transparencia y Anticorrupción para la publicación en el portal único "Gobierno Abierto" |
| | | Se realizó la clasificación de la información reservada, solicitando la declaratoria de reserva para realizar el índice de información reservada de acuerdo a la LAIP. |
| | | En cumplimiento a la LAIP, se remitió el Índice de Información Reservada al Instituto de Acceso a la Información Pública. |
| | | Implementación del nuevo Sistema de Gestión de Solicitudes, en el cual se realiza el trámite a través del portal de gobierno transparente, designando enlaces por cada unidad, quienes son los responsables de dar trámite a la solicitud y utilizar el portal para dar respuesta al Oficial de Información. |
| | A2. Gestión de Archivos | Se encuentra en proceso realizar reformas a la Guía de Archivo y Manual de Procedimientos de Archivo. |

| | | |
|---|---|---|
| | A3. Gestión de Solicitudes de Información | Durante Enero-Febrero, se recibieron 7 solicitudes de información, de las cuales se re direccionó una solicitud por no ser de nuestra competencia y se atendieron 13 requerimientos de información, relacionados información oficiosa (Presupuestos, Manuales y Misiones Oficiales) |

**8) Unidad de Relaciones Públicas.**

| UNIDAD | ACTIVIDADES/PROYECTOS | RESULTADOS OBTENIDOS |
|---|---|---|
| Unidad de Relaciones Públicas | A1. Cubrir todos los eventos del Despacho Ministerial y actos de relevancia del Ministerio. | Asistir y dar seguimiento a 10 actividades y eventos del Despacho Ministerial, realizando un boletín informativo, tomando en cuenta los eventos relevantes de la institución y en los que han participado los titulares de la cartera. |
| | | Se ha gestionado la compra de equipo necesario para el área protocolar, tales como banderas, pódium, astas y cortinas de develación de placas. |
| | | Se ha apoyado en la coordinación de un evento con la Unidad de Comunicaciones de CORSATUR. |
| | A2. Formulación, Ejecución y Seguimiento a la Política de Relaciones Públicas del Ministerio. | Apoyo en envío de comunicado de prensa de evento realizado por CORSATUR, Routes of Américas |
| | | Recopilación de noticias de carácter institucional, en seguimiento a las publicaciones de prensa. |

**9) Unidad de Auditoría Interna.**

| UNIDAD | ACTIVIDADES/PROYECTOS | RESULTADOS OBTENIDOS |
|---|---|---|
| Unidad de Auditoría Interna | A1. 1- Examen Especial sobre la Evaluación del Cumplimiento de Metas acorde a los Planes de Trabajo de las unidades que conforman la Organización de MITUR. | Se remitió informe definitivo y remisión del mismo al Despacho Ministerial y a la Corte de Cuentas de la República. |
| | A2.1-Elaboración del Plan Anual de Auditoría Interna para el período 2015. | Se realizó el Plan definitivo y remisión del mismo al Despacho Ministerial y a la Corte de Cuentas de la República. |

## IV- CONCLUSIONES.

Como resultado de los informes presentados por las Unidades Administrativas, es posible concluir que el nivel de ejecución de los Planes Operativos Anuales en cuanto a las actividades y metas programadas han sido alcanzadas, tanto a nivel administrativo, operativo y estratégico según los objetivos planteados por cada unidad y por la naturaleza de sus funciones.

Respecto a la administración de los recursos financieros se ha cumplido con todos los procedimientos que establece la normativa de administración financiera y contabilidad gubernamental, realizando de manera eficiente las actividades correspondientes a compromisos presupuestarios, transferencias, informes de ley, estados financieros, pago a proveedores, planillas, atención a la auditoría interna, coordinación con las unidades y otras.

En cuanto a las actividades Administrativas y Recursos Humanos, se han gestionado los procesos necesarios para el buen funcionamiento de la institución, tales como: arrendamientos, seguros, servicios básicos (energía eléctrica, agua y telefonía), contratación de servicios Outsourcing para higiene y limpieza, mantenimientos preventivos y correctivos de vehículos y otros. Asimismo respecto al área de Recursos Humanos, se han realizado los procesos de selección y contratación de personal, administración de planillas, custodia de expedientes de empleados, adquisición de uniformes para el personal y otras actividades. De acuerdo a las gestiones realizadas podemos mencionar que se ha contado con lo indispensable para que el personal pueda realizar sus funciones y las operaciones diarias.

Por otra parte la adquisición de bienes y servicios van de la mano con la operatividad de las unidades tanto en lo administrativo como en lo estratégico, por lo cual, la realización de 22 procesos de compra a través de la libre gestión, ha permitido que se tengan los bienes y servicios a tiempo así como los recursos, en gran medida por el trabajo coordinado, que existe entre las tres unidades que intervienen en los procesos, como los son la UFI, UACI y Dirección de Planificación y Política Sectorial.

Respecto a las tecnologías de información destacan tres actividades que son: la actualización de la página web, adquisición de equipo y apoyo técnico a las unidades.

La parte estratégica del Ministerio es de suma importancia para la consolidación de las líneas de acción, como lo son las gestiones de Cooperación, la cual tiene incidencia directa con el sector turístico, a través del desarrollo de importantes proyectos de beneficio para las comunidades. La elaboración de una "Guía de Elaboración de perfiles para proyectos", realizada durante el presente período es importante porque es un instrumento que facilita a las personas vinculadas al turismo a realizar de manera precisa la gestión de proyectos. En ese sentido otro aspecto importante a destacar por la Dirección de Planificación y Política Sectorial es que se cuenta con el documento impreso de la Política Nacional de Turismo de El Salvador, la cual fue elaborada por consultor individual, bajo las directrices que la unidad generó en los Términos de Referencia realizados y que culminó en el presente año con la impresión del libro, el cual se tiene programado durante el primer semestre del año, la presentación, divulgación y sensibilización a los sectores involucrados.

Así mismo, es de suma importancia el seguimiento a través de los monitoreos y evaluaciones a los Proyectos de Interés Turístico Nacional, para hacer cumplir la Ley de Turismo, que la Dirección de Contraloría realiza para monitorear las empresas calificadas y que gozan de los incentivos fiscales, informando que entre enero y febrero se visitaron 6 empresas; así también, la inspección de empresas a solicitud del Registro Nacional de Turismo, que durante el bimestre fueron inspeccionadas 27 empresas, de las cuales se generaron los respectivos informes.

Referente a la transparencia y acceso a la información, se han realizado las acciones para tener la información oficiosa publicada en la página web, la relación con la Subsecretaría de Transparencia y Anticorrupción, ha permito mejorar los mecanismos de gestión de solicitudes de información y el acceso a la información ha sido brindado de manera eficiente según los plazos establecidos por la Ley.

El control interno ha sido importante para realizar las acciones correctivas que permitan realizar una gestión de acuerdo a los principios y la normativa vigente, es así que se han realizado dos Exámenes Especiales de Auditoría, generando los informes de resultados y enviándolos al Titular y a la Corte de Cuentas de la República.

Y por último la parte protocolaria en relación a eventos es inherente a las actividades del MITUR, por lo que la Unidad de Relaciones Públicas ha apoyado en 10 actividades en las cuales los Titulares de la institución han tenido participación. Igualmente con el objeto de

mantenernos informados se han realizado los dossier de prensa, correspondientes a las noticias relacionadas al sector turístico durante el período enero – febrero 2014.