

# INSTITUTO SALVADOREÑO DE TURISMO

---

PLAN OPERATIVO ANUAL DE TRABAJO  
INSTITUCIONAL 2019

## Contenido

INTRODUCCIÓN .....	3
I. ANTECEDENTES .....	3
II. UBICACIÓN INSTITUCIONAL.....	4
III. VISIÓN INSTITUCIONAL.....	4
IV. MISIÓN INSTITUCIONAL.....	4
V. POLITICA INSTITUCIONAL .....	4
V. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA .....	5
VI. ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA INSTITUCIONAL .....	6
VIII. PRINCIPALES ATRIBUCIONES Y FUNCIONES.....	6
IX. PRIORIDAD EN LA ASIGNACIÓN DE RECURSOS.....	6
X. METAS INSTITUCIONALES.....	7
XI. CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA.....	8
UNIDAD FINANCIERA .....	8
UNIDAD DE MERCADEO Y COMUNICACIONES .....	8
UNIDAD DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES INSTITUCIONALES.....	9
UNIDAD DE ADMINISTRATIVA .....	9
UNIDAD JURIDICA .....	9
RECURSOS HUMANOS .....	10
UNIDAD DE TURICENTROS Y PARQUES.....	11
UNIDAD DE PROYECTOS .....	12

## INTRODUCCIÓN

En concordancia a lo establecido en las Disposiciones Legales y Técnicas, para el año 2019, el ISTU ha preparado el presente Plan Operativo Anual Institucional de Trabajo, para el periodo de enero a diciembre de 2019, el cual contiene los proyectos y la ejecución de funciones definidas para cada una de las Unidades Organizativas, asimismo, se espera que sea una herramienta de programación institucional y componente principal del Proyecto de Presupuesto Institucional. En tal sentido su finalidad es proveer los propósitos, servicios a proporcionar a la sociedad en términos de objetivos y metas, así como la estimación de los recursos financieros necesarios para su materialización.

En el documento se presenta la Visión y Misión, así como el cronograma de ejecución de funciones que contienen la distribución en el tiempo y los responsables de la ejecución de las mismas.

### I. ANTECEDENTES

El Instituto Salvadoreño de Turismo ISTU, se crea como una entidad de utilidad pública, cuyo objeto es la promoción y estímulo de la recreación familiar en todos sus aspectos, con patrimonio propio y autonomía en la administración de sus bienes, operaciones y servicios, lo mismo que en el desempeño de las funciones y actividades que legalmente le correspondan.

El ISTU tiene como finalidad la administración de los centros recreativos de su propiedad, así como de los inmuebles e instalaciones que le han sido asignados conforme a las leyes. Además, tendrá a su cargo la promoción y estímulo de la recreación familiar, social y excursionismo, en lo que se refiere a la atracción de visitantes hacia dichos centros, coordinación de medios de transporte accesibles y otras establecidas en la ley.

Su Ley de creación fue aprobada mediante Decreto Legislativo No. 469 del 13 de diciembre de 1961, publicada en Diario Oficial No. 235 tomo 193 del 21 de diciembre de 1961.

## II. UBICACIÓN INSTITUCIONAL

El Instituto Salvadoreño de Turismo es una Institución Descentralizada adscrita al Ministerio de Turismo, la cual se ubica gráficamente de la siguiente manera:



## III. VISIÓN INSTITUCIONAL

Ser la Institución Líder en Recreación Familiar, Social y Excursionismo, a través de la infraestructura de Parques Recreativos que administra, satisfaciendo con los mejores estándares de calidad las necesidades de sus visitantes.

## IV. MISIÓN INSTITUCIONAL

Promover y estimular la Recreación Familiar, Social y Excursionismo a través de su red de Parques Recreativos, brindando un servicio eficiente y de calidad para la recreación y sano esparcimiento de las familias salvadoreñas.

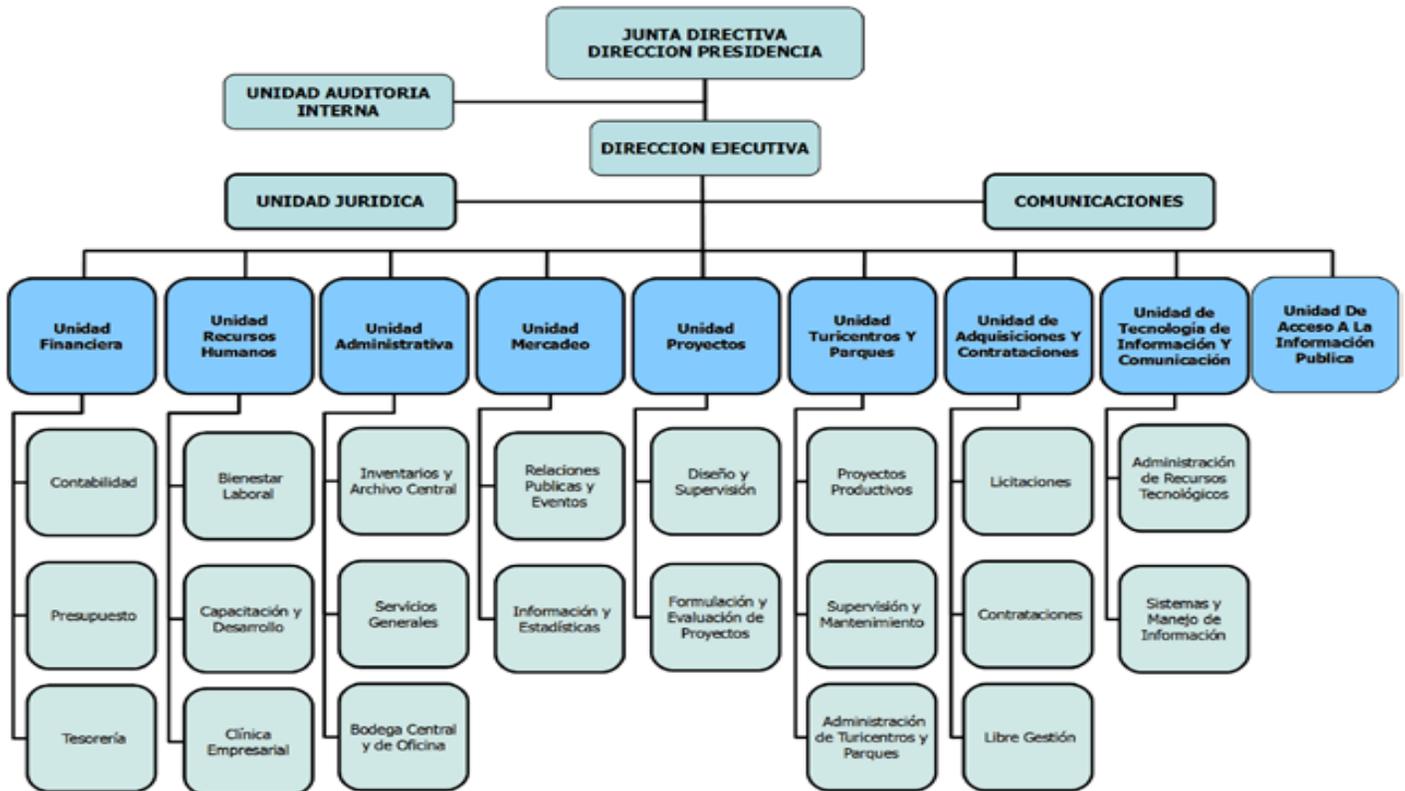
## V. POLITICA INSTITUCIONAL

Proporcionar diversión familiar al aire libre, a través de nuestros parques naturales y acuáticos, que contribuya al fortalecimiento de la salud mental e integración familiar.

## V. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

Para el cumplimiento de sus metas y Objetivos el ISTU cuenta con una Estructura Organizativa definida.

### ORGANIGRAMA DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE TURISMO APROBADO EN REUNION ORDINARIA 022012 PUNTO 8A DE FECHA 31/01/2012



## VI. ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA INSTITUCIONAL

Para el cumplimiento de los proyectos y metas institucionales, se cuenta con un Presupuesto Especial aprobado por la Junta Directiva, cuya estructura es la siguiente:

UNIDAD PRESUPUESTARIA		
Código	Denominación	Responsable
01	Dirección y Administración Institucional	Director Ejecutivo
02	Administración y Mantenimiento de Turicentros y Parques	Jefe Unidad de Turicentros y Parques
03	Infraestructura Turística	Jefe de Unidad de Proyectos

## VIII. PRINCIPALES ATRIBUCIONES Y FUNCIONES

Entre las principales atribuciones y funciones del ISTU, se mencionan las siguientes:

- Fomentar el desarrollo de la recreación familiar y excursionismo brindando en forma integral la recreación y esparcimiento a la familia salvadoreña.
- Crear condiciones óptimas en la infraestructura de los parques recreativos bajo nuestra Administración.
- Buscar constantemente una mejor calidad del servicio que se brinda a los visitantes.
- Diseñar e implementar un programa de diversión familiar en los Centros de Recreación que satisfagan las expectativas de los visitantes.
- Proteger y conservar el manejo sostenible de los recursos naturales y culturales con que cuentan nuestros parques.

## IX. PRIORIDAD EN LA ASIGNACIÓN DE RECURSOS

- Los recursos financieros de forma prioritaria serán destinados a:
- Proporcionar mantenimiento preventivo y correctivo a la red de Parques tanto Acuáticos como Naturales.
- Implementar un Plan masivo de promoción y mercadeo para estimular la afluencia de visitantes.
- Inversión en infraestructura

## X. METAS INSTITUCIONALES

Las metas proyectadas a desarrollar durante el periodo de enero a diciembre del 2019 son las siguientes:

- Mantenimiento preventivo y correctivo de 11 Parques Acuáticos y 3 Parques Naturales.
- Mejorar la infraestructura turística recreativa de los parques naturales y acuáticos.
- Desarrollar un programa de animación y recreación que estimule la afluencia de visitantes.
- Coordinar adecuadamente la gestión de las unidades funcionales y operativas con el fin de lograr la concretización de objetivos y metas institucionales.

## XI. CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

### UNIDAD FINANCIERA

N°	FUNCIÓN / ACTIVIDAD	RESPONSABLE	INDICADOR	META ANUAL	MESES												
					Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
<b>Función 1: Responsable de la gestión financiera Institucional, que incluye la realización de todas las actividades relacionadas a las áreas de presupuesto, tesorería y contabilidad gubernamental.</b>																	
1	Presentar el Proyecto de Presupuesto Institucional, para aprobación por parte de las autoridades de la institución y posterior remisión al Ministerio de Hacienda	Unidad Financiera	Proyecto de Presupuesto Presentado	1								1					
2	Apoyar la elaboración del Plan Operativo Anual Institucional	Unidad Financiera	Proyecto de Plan Operativo Anual Presentado	2								1					1
3	Realizar seguimiento a la Ejecución del Presupuesto Operativo Institucional	Unidad Financiera	Informe de Ejecución Presupuestaria	3				1					1				1
4	Preparar la Liquidación sobre la Ejecución Presupuestaria del Ejercicio Financiero Anterior	Unidad Financiera	Informe de Liquidación Presupuestaria	1			1										

### UNIDAD DE MERCADEO Y COMUNICACIONES

N°	FUNCIÓN / ACTIVIDAD	RESPONSABLE	INDICADOR	META ANUAL	MESES												
					Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
<b>Función 2: Promocionar la Recreación Familiar, a través de actividades que incentiven las visitas a los Centros de Recreación; así como su divulgación en los diferentes medio de comunicación.</b>																	
1	Elaboración de Estadísticas sobre Asistencia de personal a los Centros Recreativos	Unidad de Mercadeo	Informe sobre Estadísticas	3	1			1						1			
2	Gestión de actividades para intervenciones en Medios de Comunicación	Unidad de Comunicaciones	Informe de Actividades Realizadas	3		1						1					1
3	Elaboración de Planes para Entretenimiento en los Centros de Recreación	Unidad de Mercadeo	Plan de Entretenimiento	3		1						1					1

### UNIDAD DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES INSTITUCIONALES

N°	FUNCIÓN / ACTIVIDAD	RESPONSABLE	INDICADOR	META ANUAL	MESES											
					Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
<b>Función 3: Responsable de realizar todas las actividades relacionadas con la gestión de adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios.</b>																
1	Elaborar la Programación Anual de Compras, las Adquisiciones y Contrataciones de Obras, Bienes y Servicios	Unidad de Adquisiciones y Contrataciones	Programación Anual Elaborada	1	1											
2	Realizar seguimiento a la Programación Anual de Compras, las Adquisiciones y Contrataciones de Obras, Bienes y Servicios	Unidad de Adquisiciones y Contrataciones	Informe de Seguimiento	3				1				1			1	

### UNIDAD DE ADMINISTRATIVA

N°	FUNCIÓN / ACTIVIDAD	RESPONSABLE	INDICADOR	META ANUAL	MESES											
					Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
<b>Función 5: Mantener en óptimas condiciones de funcionamiento las instalaciones, el mobiliario y equipo de todas las Unidades Organizativas y brindar un servicio eficiente en las áreas de transporte, correspondencia y reproducción de documentos.</b>																
1	Gestionar el mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos de transporte y Equipo oficina	Unidad Administrativa	Informe mensual de las gestiones realizadas	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2	Realizar Programación del Servicio de Transporte para las diferentes Misiones Oficiales	Unidad Administrativa	Informe mensual de la gestión realizada	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
3	Realizar verificaciones Físicas de los Bienes Muebles y en Almacenes o Bodegas del ISTU.	Unidad Administrativa	Informe sobre Inventarios Físicos realizados	32				8	8					8	8	
4	Atender solicitudes de materiales a las diferentes áreas y parques recreativos por medio de notas de cargo, requisiciones y envíos.	Unidad Administrativa	Informe mensual de solicitudes atendidas	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
5	Consolidar la documentación emitida, por 16 bodegas del ISTU	Unidad Administrativa	Informe mensual de Actividades Realizadas	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

### UNIDAD JURIDICA

N°	FUNCIÓN / ACTIVIDAD	RESPONSABLE	INDICADOR	META ANUAL	MESES											
					Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
<b>Función 4: Proporcionar asistencia legal y elaborar documentos legales relacionados con la gestión institucional.</b>																
1	Atender procesos cualquiera que sea su naturaleza dentro de los termino correspondiente y requerimientos, así como las salicitudes de la diferentes unidad y Direccion Ejecutiva	Unidad Jurídica	Informe de Cumplimiento de Porcentaje de procesos y casos atendidos (95%)	95%	95%	95%	95%	95%	95%	95%	95%	95%	95%	95%	95%	95%
2	Elaboración de Contratos de arrendamiento de los diferentes C.R. del ISTU, como Brindar asistencia en materia de	Unidad Jurídica	Informe de Seguimiento	4			1			1			1			1
3	Gestiones varias	Unidad Jurídica	Informes de seguimiento	4			1			1			1			1

**AUDITORIA INTERNA**

N°	FUNCIÓN / ACTIVIDAD	RESPONSABLE	INDICADOR	META ANUAL	MESES											
					Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
<b>Función 6: Proporcionar a la Junta Directiva información y opinión sobre el desempeño de las unidades organizativas del ISTU, específicamente en aspectos financieros, de control interno y el cumplimiento de disposiciones legales aplicables, con el propósito de proteger los activos e intereses del Instituto.</b>																
1	Elaboración del Plan Anual de Trabajo	Unidad de Auditoría Interna	Plan de Trabajo Elaborado	1			1									
2	Ejecución de actividades del Plan Anual de Trabajo	Unidad de Auditoría Interna	Informe sobre Seguimiento al Plan Anual de Trabajo	3					1				1			1
3	Ejecutar Programas de Auditorías Específicas, de cumplimiento de leyes y reglamentos aplicables	Unidad de Auditoría Interna	Programa de Auditoría Específica Ejecutado	6		1		1	1		1		1			1
4	Inventarios Físicos selectivos y Arqueos en oficina central y Centros Recreativos	Unidad de Auditoría Interna	Procedimientos de Control Interno Evaluados	32			9	4			9			4	5	1
5	Vigilancia del cumplimiento de la política de Ahorro y Austeridad	Unidad de Auditoría Interna	Informe sobre Seguimiento	4				1			1			1	1	

**RECURSOS HUMANOS**

N°	FUNCIÓN / ACTIVIDAD	RESPONSABLE	INDICADOR	META ANUAL	MESES											
					Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
<b>Función 7: Administrar el Sistema de Recursos Humanos, conforme las disposiciones legales vigentes, que garantice la selección, desarrollo y retención del Talento Humano.</b>																
1	Administrar el Sistema de Gestión de Recursos Humanos, conforme las disposiciones legales vigentes	Unidad de Recursos Humanos	Informe de Situación de Planta Organizacional	4			1			1			1			
2	Ejecutar Plan de Capacitación Institucional	Unidad de Recursos Humanos	Plan Ejecutado	100%			25%				25%			25%		25%
3	Ejecutar Plan de Atención Médica a personal del ISTU	Unidad de Recursos Humanos	Plan Ejecutado	100%	5%	10%	5%	10%	10%	10%	10%	5%	10%	10%	10%	5%

### UNIDAD DE TURICENTROS Y PARQUES

N°	FUNCIÓN / ACTIVIDAD	RESPONSABLE	INDICADOR	META ANUAL	MESES											
					Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
<b>Función 8: Brindar Mantenimiento preventivo y correctivo a los Centros Recreativos del ISTU</b>																
1	Brindar mantenimiento Preventivo y Correctivo a los Centros Recreativos, en coordinación con la Unidad de Proyectos para la elaboración de los	Unidad de Turicentros y Parques	Informe de Situación de Centros Recreativos	3			1			1			1			
2	Ejecutar Campaña de Fumigación en los Centros Recreativos, en coordinación con Ministerio de Salud	Unidad de Turicentros y Parques	Campaña de Fumigación Ejecutada	2			1				1					
3	Ejecutar Charlas sobre Manipulación de Alimentos a Arrendatarias, en los Centros	Unidad de Turicentros y Parques	Charla Realizada	2			1				1					
4	Realizar Supervisión de Control Sanitario en los Centros Recreativos, en coordinación con	Unidad de Turicentros y Parques	Supervisión Ejecutada	2			1				1					
5	Realizar Campaña de Limpieza en los Centros Recreativos.	Unidad de Turicentros y Parques	Campaña de Limpieza Ejecutada	2			1				1					
6	Realizar Campaña de Ornamentación en los Centros Recreativos.	Unidad de Turicentros y Parques	Informe de Campaña Realizada	1						1						
7	Reproducción y Mantenimiento de al menos 10,000 plantas ornamentales y forestales en los viveros del: Balboa, Altos de la Cueva y Atecozol	Unidad de Turicentros y Parques	Informe de reproducción y mantenimiento de	10,000			3000		3000		3000	1000				
8	Brindar mantenimiento Preventivo y Correctivo a toboganes de: Ichanmichen , Atecozol, Apulo y Toma de Quezaltepeque	Unidad de Turicentros y Parques	Informe del mantenimiento preventivo y	4						4						
9	Coordinar vigilancia las 24 horas del día para los Centros Recreativos , a través del apoyo de la	Unidad de Turicentros y Parques	Informe	3			1			1			1			
10	Siembra de al menos 4,000 arboles forestales nativos en el Parque Deininger , a través de donaciones y gestiones con la empresa privada	Unidad de Turicentros y Parques	Informe de reforestación realizada	1						1						

UNIDAD DE PROYECTOS

N°	FUNCIÓN / ACTIVIDAD	RESPONSABLE	INDICADOR	META ANUAL	MESES											
					Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
<b>Función 3: Ejecutar Proyectos de Inversión orientados a la Reparación y Mejora de los diferentes Centros Recreativos del ISTU</b>																
1	Mejoramiento de los Centros Recreativos del ISTU a Nivel Nacional	Unidad de Proyectos	Informe de Avance de Actividades	3						1			1		1	
2	Mejoramiento y Acondicionamiento del Centro Recreativo Puerta del Diablo, Cantón Planes de Renderos, Municipio de Panchimalco, Departamento de San Salvador	Unidad de Proyectos	Informe de Avance de Actividades	3						1			1		1	

