



MINISTERIO  
DE CULTURA

**MINISTERIO DE CULTURA  
DESPACHO MINISTERIAL  
DIRECCIÓN GENERAL FINANCIERA INSTITUCIONAL**

**PLAN OPERATIVO ANUAL  
AÑO 2023**

Lcda. Yanet Marisol Vásquez de Avalos  
Directora General Financiera Institucional

**EL SALVADOR, SAN SALVADOR 2023.**



MINISTERIO  
DE CULTURA

## INDICE

<b>I. INTRODUCCIÓN.....</b>	<b>3</b>
<b>II. OBJETIVOS DEL POA.....</b>	<b>3</b>
<b>III. ANÁLISIS DEL ENTORNO.....</b>	<b>5</b>
<b>IV. IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO.....</b>	<b>9</b>
<b>V. GESTIÓN DEL RIESGO.....</b>	<b>15</b>
<b>VI. PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES.....</b>	<b>17</b>
<b>VII. AUTORIZACIÓN.....</b>	<b>22</b>

## **I. Introducción.**

De conformidad con los aspectos legales y Disposiciones Normativas vigentes, la Dirección General Financiera Institucional (DGFI), es la responsable de la gestión financiera de los recursos que son aprobados cada año fiscal para la institución, entendiendo la gestión financiera como el conjunto de acciones encaminadas al registro y control de la ejecución del presupuesto, mediante las áreas de Presupuesto, Tesorería y Contabilidad; así como del Fondo de Actividades Especiales, en función de las necesidades que estarán brindándose a la población Salvadoreña en el arte y la cultura.

Tomando en cuenta lo contenido en el Plan Estratégico Institucional, se presenta el Plan Operativo Anual 2023 (POA), el cual se ha elaborado para los fines y propósitos para los cuales funciona la DGFI, siendo una dirección de apoyo a la administración institucional.

En la planificación de actividades en el POA se incluyen los resultados esperados, indicadores, medios y fuentes de verificación, responsables de cumplimiento y el presupuesto de las acciones programadas, todo con la finalidad de alcanzar los objetivos del Plan Estratégico Institucional.

## **II. Objetivos del POA**

### **General**

Llevar a cabo la gestión financiera, que incluye la realización de acciones y actividades relacionadas con Presupuesto, Tesorería, Contabilidad Gubernamental y Fondo de Actividades Especiales, en concordancia con los aspectos legales y disposiciones normativas, externas e internas que en materia financiera haya emitido el Ministerio de Hacienda y este Ministerio; para la buena ejecución de los recursos que se le asignen a esta cartera de Estado.

### **Específicos**

1. Realizar durante el año fiscal correspondiente, las acciones relacionadas con la Formulación del Presupuesto Institucional del año fiscal 2023 y la conducción de

la administración de los instrumentos de Ejecución Presupuestaria y el Seguimiento y Evaluación de ésta, y el registro de las contrataciones aprobadas que afectarán al presupuesto vigente.

2. Gestionar la aprobación de ajustes al presupuesto, cuando así se requiera, con el fin de garantizar la ejecución de los recursos financieros del Ministerio de Cultura; así como posible refuerzo presupuestario, ante la falta de recursos al presupuesto, cuando así lo indiquen los titulares de este Ministerio.
3. Gestionar y efectuar el pago de las Obligaciones (bienes y servicios, remuneraciones, entre otros), de los diferentes compromisos adquiridos por la institución, sobre la base de la calendarización de asignación de fondos que haya establecido la Dirección General de Tesorería del Ministerio de Hacienda.
4. Ejecutar las órdenes judiciales de suspensiones y trabos de Embargos Judiciales, a los empleados del Ministerio de Cultura.
5. Garantizar la confiabilidad, veracidad en los Estados Financieros, mediante el registro contable directos o automáticos de cada uno de los hechos económicos que modifiquen la composición de los recursos y obligaciones de la institución, manejar el archivo contable institucional, realizar los cierres contables mensuales y anuales y preparar información financiera en los plazos establecidos en las disposiciones legales y técnicas vigentes.
6. Administrar los fondos derivados de la generación de ingresos que se perciban, en concepto de recursos propios, por medio del Fondo de Actividades Especiales (FAE) de este ministerio; así como la ejecución de los gastos relacionados a los mismos y velar por el registro y control de conformidad a los aspectos legales y disposiciones normativas vigentes.
7. Ser el enlace con las direcciones generales que conforman el subsistema del Sistema de Administración Financiera Integrado (SAFI): Presupuesto, Tesorería, Contabilidad Gubernamental, Inversión y Crédito Público.
8. Brindar apoyo a las autoridades del Ministerio; Así como a las diferentes dependencias, en cuanto a la aplicación de las disposiciones normativas, relacionadas con la gestión financiera del Estado

### III. Análisis del Entorno.

<b>FACTORES INTERNOS</b>	
<b>Fortalezas</b>	<b>Debilidades</b>
Se dispone de información, para la preparación de Estadísticas para el presupuesto.	No se cuenta con la información oportuna por parte de las Direcciones Nacionales y Generales
Se cuenta con un escenario preliminar, para ajustarlo al momento de recibir el techo.	Fechas limitadas para ajustar el presupuesto a formular.
Se cuenta con el apoyo de los titulares del Ministerio.	El presupuesto se haya distribuido en más de un 85% para gastos de funcionamiento, ante el techo insuficiente.
Se cuenta con el Presupuesto votado (GOES) y la Proyección Financiera de Ingresos y Egresos del FAE, mediante Acuerdo aprobado (FAE).	Recursos insuficientes, que no se logran cubrir las acciones estratégicas ya que se programa en su mayoría gastos de funcionamiento.
Se tienen identificadas las obligaciones a contratar por medio de la UCP, por dependencias y por específico de gastos.	Poca comunicación entre la UCP y la DGFI
Capacidad técnica en la elaboración y clasificación de la disponibilidad presupuestaria.	No presentar oportunamente la disponibilidad presupuestaria a la UCP por falta de presupuesto.
Se cuenta con los documentos de respaldo para el registro de cada unas de las operaciones financieras que ingresan desde presupuesto, Tesorería, hasta culminar con la Contabilidad, para su registro en los Estados Financieros.	Falta de seguimiento por parte de los administradores de contratos u órdenes de compra, en la ejecución de los registros de compromisos, por lo que se ve afectada la ejecución de los recursos programados en el presupuesto correspondiente.
Documentación de respaldo recibida cumpla con los aspectos legales y técnicos y recibida de manera oportuna.	Documentación no este conforme al documento contractual.
Gestión oportuna ante el Ministerio de Hacienda, para la asignación de fondos	No recibir de manera oportuna los fondos, para efectuar los pagos.
Disponer de recursos financieros en el Presupuesto ordinario de proyectos de inversión y de funcionamiento.	Poca ejecución de los recursos financieros, para Proyectos de inversión, así como de funcionamiento.
Contar con la documentación para el registro oportuno de los hechos económicos, que estén relacionados a DONACIONES y otras fuentes de ingresos.	Que no se reporte para registros contables, documentación de hechos acaecidos en la institución.
Tener saldos cotejados con los Estados Financieros y las cuentas bancarias corrientes y de ahorros, con los reportes de Tesorería.	No se cuenta con suficiente personal capacitado para realizar análisis de la información Financiera, para efectos de conciliación.
Disponer de normativa contable, para las conciliaciones de Saldos, que conlleva una comunicación constante con las unidades involucradas del Ministerio.	Falta de comunicación de manera oportuna con las Unidades de Activo Fijo, Dirección de Publicaciones, Logística y Cooperación Externa.
Registro de cada una de las transacciones financieras, que generan los hechos económicos registrados en la contabilidad.	No, contar con documentación de respaldo, para ser registrados de manera oportuna.
Disponer de normativas específica para la gestión financiera.	Disposiciones normativas desactualizadas por parte del ente rector.
Disponer de controles extra-sistema de Presupuesto, para seguimientos de contratos.	No contar con un sistema informático, para que esta información sea generada automáticamente.

<b>FACTORES INTERNOS</b>	
<b>Fortalezas</b>	<b>Debilidades</b>
Disponer de un sistema informático de garantías.	No recibir de manera oportuna las garantías para resguardo de Tesorería.
Se proporciona oportunamente la información requerida al juzgado correspondiente.	Retraso en la entrega oportuna de la información requerida por los jueces, debido a logística de transporte.
Se garantiza que los descuentos aplicados a los demandados reflejen los saldos correctos conforme a la orden Judicial.	Reflejar saldos incorrectos para la ejecución de pagos, por falta de información en el proceso.
Se cuenta con información actualizada en el portal de Acceso a la Información Pública referente a la situación financiera del Ministerio	En ocasiones la cantidad de documentos que solicitan son demasiado voluminosos.
Documentos archivados de manera ordenada, según la tabla de clasificación documental, en los depósitos de archivos corriente y permanente.	Personal de archivo insuficiente para la cantidad de documentos que se generan en el Área de Contabilidad - Dirección Financiera, la cual consolida todos los hechos económicos del Ministerio Cultura.
Se mantiene el compromiso institucional juntamente con la Unidad de Activo Fijo, para mantener la Conciliación de Saldos en las cuentas de los Bienes Depreciables y no depreciables a nivel Institucional del Ministerio de Cultura.	No, recibir de manera oportuna alguna adquisición, sea por medio de donación o traslado de bienes, entre otras y que genere diferencias entre las áreas involucradas para la conciliación de saldos.
Contar con la documentación legal tributaria, para el registro oportuno de los ingresos.	Recibir la documentación de respaldo de los ingresos de forma incompleta.
Contar con saldos conciliados con los estados financieros, para ser declarados ante el Ministerio de Hacienda.	Poco personal, para realizar eficientemente las conciliaciones de saldos, solo hay una persona.
Archivo tributario de manera ordenada, de acuerdo con los aspectos técnicos legales.	Contar con espacios insuficientes para mantener ordenado el archivo tributario.
Información disponible por medio de la Aplicación Informática SAFI.	Reorientación de recursos, ante la falta de presupuesto, cuando este es insuficiente.

<b>FACTORES EXTERNOS</b>	
<b>Oportunidades</b>	<b>Amenazas</b>
Contar oportunamente con el techo presupuestario.	No tener oportunamente la notificación del techo del presupuesto de Ministerio de Hacienda / Catástrofes naturales.
Anticipar petición ante Hacienda, para incremento de Techo Presupuestario, previo a la formulación año N+1	Que no se apruebe el Presupuesto y se prorrogue el presupuesto anterior.
Efectuar ajustes y reprogramaciones durante la ejecución del presupuesto a la PEP.	Que en la aprobación del Presupuesto se haya recortado el monto formulado.
Mejorar la coordinación interna, para la conclusión del PAC.	Problema en el sistema de COMPRASAL, al no desplegar las unidades o dirección a programar con recursos.
Solicitar autorización de ajustes, reprogramaciones y transferencias de recursos a la DGP para poder entregar las solicitudes de disponibilidad presupuestaria.	Que la DGP no autorice las solicitudes de ajuste, reprogramaciones y transferencias de recursos.
Ejecutar los recursos comprometidos, para evitar congelamientos.	Que no se apruebe la provisión financiera por parte de Contabilidad Gubernamental de los compromisos no ejecutados.
Cumplir con los lineamientos o normativas en cuanto a la entrega de información mensual al MH.	Recibir sanciones administrativas de parte del MH, por no cumplir con la presentación de la información y ser observados por los entres contralores.
Requerir a Hacienda la asignación de fondos por la deuda a proveedores.	No recibir asignación de fondos por parte del Ministerio de Hacienda.
Recibir donaciones de diferentes organismos, en apoyo a la Cultura y arte.	Los organismos Internacionales retiren el apoyo financiero a la Institución.
Capacitación de personal por parte del Ministerio de Hacienda.	La no contratación de personal técnico con competencia contable.
Normativa existente para los administradores de contratos.	Congelamiento de recursos por falta de ejecución.
Mejorar los controles por medio de sistematización de este reporte.	Dejar disponibilidad de Saldos al final del año fiscal.

<b>FACTORES EXTERNOS</b>	
<b>Oportunidades</b>	<b>Amenazas</b>
Modificación de la Ley que establece este resguardo para la Tesorería	Extravió de una garantía
Prever la imposición de una sanción por incumplimiento al mandato Judicial	Imposición de multa, hasta pena de prisión por Desobediencia a Mandato Judicial
Detectar errores y sus orígenes para ser corregidos oportunamente.	Imposición de Multa por proporcionar información errónea
Dar a conocer la Ejecución Presupuestaria del año N+1 del Ministerio de Cultura, entre otros reportes Financieros.	Desconocimiento por parte de la población para la lectura de algunos Informes Financieros.
Gestionar espacios idóneos y personal para el manejo de los depósitos de archivos.	Los Plagas, el polvo, los hongos por la humedad, lo que van deteriorando los expedientes y que representan un riesgo para los archivos
N/A	Observaciones por entes contralores, al no tener los bienes institucionales conciliados en un 100%
Disponer de instrumentos legales, para optimizar los controles internos	Disposiciones legales rígidas.
Disposiciones normativas externas para fortalecer los internos	N/A
Facilidad para agilizar los pagos de las entradas a los espacios culturales del Ministerio de Cultura	Poca afluencia de visitantes a los espacios culturales del Ministerio de Cultura
Cumplimiento de obligación tributaria, establecidas por el Ministerio de Hacienda.	Multas e intereses al Fondo de Actividades Especiales del Ministerio de Cultura.
Saldos actualizados y verídicos, que se presenten al Ministerio de Hacienda o entes contralores	Posibilidad de observaciones del Ministerio de Hacienda o entes contralores.
Entrega oportuna de los requerimientos de información financiera solicitados por entes contralores	Posibilidad de observaciones de entes contralores.
Entrega oportuna de los requerimientos de información financiera solicitados por entes contralores	Posibilidad de observaciones de entes contralores.
Extensión del tiempo de entrega	No entregarla en tiempo

#### IV. Identificación del Riesgo.

Códigos	Resultados y Acciones	Identificación del riesgo			Análisis del riesgo					Descripción de la calificación del riesgo	
		Tipo de Riesgo	Descripción del Riesgo	Responsable	Calificación del riesgo		Nivel de Riesgo				
					Probabilidad	Impacto	E	A	M		B
RO	<b>R.1. Proyecto de Presupuesto N+1 GOES/FAE para el año 2023 remitido a Hacienda.</b>										
RO	R.1.1. Preparación y consolidación de la estadística de información de ejecución y posible escenario de techo, del Presupuesto del año fiscal N+1	Riesgo Operacional	Que la información no sea entregada oportunamente	Marisol de Avalos/Agustín Cardoza/Alberto Ramírez	Medianamente Probable	bajo					Riesgo bajo
RO	R.1.2. Presentación preliminar de la distribución de presupuesto N+1, de la fuente GOES Y FAE.	Riesgo de planeación, administración y coordinación	Que existan limitantes para cubrir necesidades Institucionales	Marisol de Avalos	Alta Probabilidad	Muy Serio					Riesgo Extremo
RO	R.1.3. Presentación a titulares de este Ministerio de Cultura, junto con el Comité Técnico de Gestión del Presupuesto Institucional; el Proyecto de Presupuesto del nuevo año fiscal, de la fuente de financiamiento GOES y FAE	Riesgo estratégico	Fechas limitadas para ajustar el presupuesto a formular.	Marisol de Avalos	Medianamente Probable	Serio					Riesgo moderado
RO	<b>R.2. Gestionado y Ejecutado el presupuesto del Ministerio de Cultura, de las diferentes fuentes de financiamiento correspondiente al año fiscal 2023.</b>										
RO	R.2.1 Elaboración y remisión de la Programación de la Ejecución Presupuestaria ante el Ministerio de Hacienda y a los titulares de esta institución. (PEP) N+1 GOES y FAE, así como de otras fuentes de financiamiento.	Riesgo de planeación, administración y coordinación	Que existan limitantes para realizar la remisión al Ministerio de Hacienda	Marisol de Avalos/Agustín Cardoza/Alberto Ramírez	Medianamente Probable	bajo					Riesgo bajo

Códigos	Resultados y Acciones	Identificación del riesgo			Análisis del riesgo					Descripción de la calificación del riesgo		
		Tipo de Riesgo	Descripción del Riesgo	Responsable	Calificación del riesgo		Nivel de Riesgo					
					Probabilidad	Impacto	E	A	M		B	
RO	R.2.2 Remisión de la información de la Programación de la Ejecución Presupuestaria (PEP) aprobada, por las fuentes GOES y FAE, para la elaboración del Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones, en versión PRELIMINAR y DEFINITIVA, ambas en diferentes espacios de tiempo, hacia la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones,	Riesgo operacional	Que existan limitantes para la preparación de la información del presupuesto para la UACI.	Marisol de Avalos/Agustín Cardoza/Alberto Ramírez	Medianamente Probable	bajo						Riesgo bajo
RO	R.2.3. Remisión a la UACI o a la BOLSA, de la certificación de disponibilidades en el presupuesto por fuentes de financiamiento.	Riesgo operacional	Que exista limitante de recursos presupuestarios	Marisol de Avalos/Agustín Cardoza	Medianamente Probable	bajo						Riesgo bajo
RO	R.2.4. Registro de documentos contractuales, o los que hagan sus veces, así como Acuerdos, resoluciones, convenios, recibos o facturas, entre otros.	Riesgo operacional	Que no pasen en el tiempo oportuno la documentación legal para su registro	Marisol de Avalos/Agustín Cardoza	Medianamente Probable	bajo						Riesgo bajo
RO	R.2.5. Elaboración de Conciliaciones Bancarias de las diferentes cuentas bancarias Institucionales abiertas en el sistema financiero, incluyendo los FCMF.	Riesgo de planeación, administración y coordinación	No disponer de la documentación oportunamente	Agustín Cardoza/ Christian Tobar/Gerardo Meléndez	Medianamente Probable	bajo						Riesgo bajo
RO	R.2.6. Recepción, revisión y registro de la documentación probatoria legal y técnica, para la entrega del quedan.	Riesgo Operacional	Que la documentación no este conforme al documento contractual	Ana Cristina Marroquín/ Karla Fermán	Alta Probabilidad	bajo						Riesgo Bajo
RO	R.2.7. Gestión de asignación de Fondos por parte del Ministerio de Hacienda para la priorización en el sistema SAFI, para realizar pagos por las obligaciones adquiridas por este Ministerio. (FAE, GOES Y REMUNERACIONES)	Riesgo Operacional	No contar con los recursos oportunamente, para hacer frente a las obligaciones por pagar	Dalila Turcios /Yanet Marisol Vásquez de Avalos	Muy Probable	Muy serio						Riesgo extremo

Códigos	Resultados y Acciones	Identificación del riesgo			Análisis del riesgo				Descripción de la calificación del riesgo		
		Tipo de Riesgo	Descripción del Riesgo	Responsable	Calificación del riesgo		Nivel de Riesgo				
					Probabilidad	Impacto	E	A		M	B
RO	R.2.8. Pagos directos de las cuentas bancarias institucionales, por diferentes fuentes de financiamiento: Donaciones y Proyectos	Riesgo Operacional	Retraso en la ejecución de los Proyectos	Dalila Turcios de Chicas/ Refrendarios	Remoto	Serio					Riesgo Alto
RO	R.2.9. Recepción, revisión y análisis de la documentación e información recibida, previo a su registro en la Contabilidad Institucional de este Ministerio, de los hechos económicos, durante el proceso de ejecución, a fin de que cumplan con todos los aspectos legales y técnicos. Para su validación y aplicación contable, de ingresos y egresos, de FAE, GOES y Fondos Externos, entre otros.	Riesgo Operacional	Que la información para el registro contable no la presenten completa	Cristian Ortiz, Jaqueline Jiménez, Fernando Campos/ Guadalupe Contreras	Medianamente Probable	serio					Riesgo extremo
RO	R.2.10. Elaboración de las conciliaciones de saldos contables, con: Activo Fijo, Almacén de materiales, Bodega de Libros (DPI) y Ordenes de combustible; Así como con Tesorería y FAE, realizando los registros correspondientes, previos al cierre contable, así como conciliaciones bancarias posteriores al cierre contable mensual.	Riesgo de planeación, administración y coordinación:	No contar con suficiente personal capacitado para realizar análisis de la información	Cristian Ortíz, Fernando Campos, Guadalupe Contreras,	Medianamente Probable	serio					Riesgo alto
RO	R.2.11. Cierres contables de forma mensual y anual, incluye las notas explicativas y los ajustes respectivos.	Riesgo Operacional	Existen Donaciones que no son registrados de manera oportuna	Guadalupe Contreras	Medianamente Probable	Bajo					Riesgo bajo
RO	R.2.12. Elaboración y preparación del informe de seguimiento a la ejecución presupuestaria y financiera GOES/FAE , DONACIONES y PRESTAMOS EXTERNOS.	Riesgo Operacional	Existen Donaciones que no son registrados de manera oportuna	Marisol de Avalos	Medianamente Probable	Bajo					Riesgo bajo

Códigos	Resultados y Acciones	Identificación del riesgo			Análisis del riesgo				Descripción de la calificación del riesgo				
		Tipo de Riesgo	Descripción del Riesgo	Responsable	Cualificación del riesgo		Nivel de Riesgo						
					Probabilidad	Impacto	E	A		M	B		
RO	R.2.13. Realización del seguimiento a la ejecución del Presupuesto en lo relacionado a los saldos de COMPROMISOS PRESUPUESTARIOS pendientes de ejecutar durante cada trimestre del año; así como a la PEP en cada semestre.	Riesgo Operacional	Que se tenga bajo nivel de ejecución, por compromisos pendientes de devengar	Agustín Cardoza	Remoto	Bajo							Riesgo bajo
RO	R.2.14. Resguardo y entrega de las diferentes Garantías administradas por la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones.	Riesgo de Organización, roles y responsabilidades	No contar con un control de garantías	Karla Yessenia Fermán/ Dalila del Transito Turcios	Improbable	Muy Serio							Riesgo Alto
RO	R.2.15. Elaboración de conciliaciones trimestrales, de la cuenta de Embargos Judiciales (SEC y MICULTURA).	Riesgo de Organización, roles y responsabilidades	No contar con un control de garantías	Karla Yessenia Fermán/ Dalila del Transito Turcios	Improbable	Muy Serio							Riesgo Alto
RO	R.2.16. Realización de conciliaciones trimestrales, de la cuenta de Embargos Judiciales.	Riesgo Operacional	Reflejar saldos incorrectos para la ejecución de pagos.	Alba Cristina Pocasangre/ Ana Ruth Granados/Dalila Turcios de Chicas	Improbable	Bajo							Riesgo Bajo
RO	R.2.17. Entrega de información o documentación requerida por la UAIP, y por los diferentes entes contralores internos o externos, para todas las fuentes de financiamiento	Riesgo Legal	Retraso en la entrega oportuna de la información requerida por los jueces, debido a logística de transporte.	Alba Cristina Pocasangre/ Ana Ruth Granados/Dalila Turcios de Chicas	Medianamente Probable	Serio							Riesgo Alto
RO	R.2.18. Mantener los archivos contables del Ministerio de Cultura actualizados y en orden cronológico que exige el ente rector de las finanzas públicas.	Riesgo Operacional	Que no se cuente con suficiente personal para el archivo contable corriente y permanente	Ana Rosa Soriano	Medianamente Probable	Bajo							Riesgo Bajo

Códigos	Resultados y Acciones	Identificación del riesgo			Análisis del riesgo					Descripción de la calificación del riesgo		
		Tipo de Riesgo	Descripción del Riesgo	Responsable	Cualificación del riesgo		Nivel de Riesgo					
					Probabilidad	Impacto	E	A	M		B	
RO	R.2.19. Conciliar trimestralmente con la unidad de Activo Fijo, de los bienes iguales o mayores a \$600.00 y los bienes iguales o mayores a \$900.00 dólares de conformidad con las NICSP	Riesgo de planeación, administración y coordinación	Registros de años antes del 2010 que vienen como saldo de arrastre y que no se han localizado documentos para poder conciliar.	Jacqueline Jiménez/ Depto. Activo Fijo	Muy Probable	Serio						Riesgo Extremo
RO	R.2.20. Revisión de las Disposiciones normativas internas en materia financiera (GOES, FAE, DONACIONES) y las relacionadas a las compras en Línea a través de la plataforma del Ministerio de Cultura.	Riesgo de planeación, administración y coordinación	Comunicación oportuna frente a la necesidad	Marisol de Avalos/ jefes de Depto.	Medianamente Probable	Bajo						Riesgo Bajo
RO	R.2.21 Elaboración de Acuerdos, Resoluciones y Revisiones de Convenios de diferente naturaleza y con vinculo en el área financiera.	Riesgo de planeación, administración y coordinación	Comunicación oportuna frente a la necesidad	Marisol de Avalos/ Dalila Turcios	Muy Probable	Bajo						Riesgo Bajo
RO	<b>R.3. Administración de los Ingresos y egresos del Fondo FAE durante el año fiscal N+1</b>											
RO	R.3.1. Seguimiento y consolidación de información de la Plataforma digital de PORTAL de PAGOS y Chivo Comercio Electrónico.	Riesgo Operacional	Problemas de internet para realizar los pagos	Alberto Ramírez	Medianamente Probable	bajo						Riesgo bajo

Códigos	Resultados y Acciones	Identificación del riesgo			Análisis del riesgo				Descripción de la calificación del riesgo		
		Tipo de Riesgo	Descripción del Riesgo	Responsable	Cualificación del riesgo		Nivel de Riesgo				
					Probabilidad	Impacto	E	A		M	B
RO	R.3.2. Recibe, revisa y registra diariamente los Ingresos percibidos en las colectorías Auxiliares del Ministerio de Cultura en el Sistema informático de IVA, para presentación de la declaración tributaria y control de los ingresos.	Riesgo Operacional	Recibir la documentación de respaldo de los ingresos de forma incompleta.	Arnulfo Martínez/Alberto Ramírez	Alta Probabilidad	Muy Serio					Riesgo Extremo
RO	R.3.3. Realización de conciliaciones de saldos de débito y crédito fiscal.	Riesgo Operacional	Poco personal, para realizar eficientemente las conciliaciones de saldos	Arnulfo Martínez/Cristian Ortiz	Alta Probabilidad	Muy Serio					Riesgo Extremo
RO	R.3.4. Archivar de manera ordenada toda la documentación relacionada con el Fondo de Actividades Especiales, libros de IVA, créditos y débitos, cintas colectoras, entre otros.	Riesgo Operacional	Contar con espacios insuficientes para mantener ordenado el archivo tributario	Alberto Ramírez/Lorena Torres	Medianamente Probable	bajo					Riesgo bajo

## V. Gestión del Riesgo.

Riesgos	Gestión del Riesgo
Que la información no sea entregada oportunamente.	Gestionar mediante correo electrónico o por mensajería móvil, la importancia de enviar oportunamente la información.
No contar con los recursos oportunamente, para hacer frente a las obligaciones por pagar.	Gestiones ante el Ministerio de Hacienda y apoyo de titulares, frente a la situación de pagos.
Que la información para el registro contable no la presenten completa.	Gestión por correo y mensajería móvil, a directores y a involucrados directos de la situación.
No contar con suficiente personal capacitado para realizar análisis de la información.	Gestionar mediante memorando a Titulares y a Unidad de Talento Humano, sobre problemática que se enfrenta por falta de personal.
Que se tenga bajo nivel de ejecución, por compromisos pendientes de devengar	Insistencia, mediante correos y mensajería móvil con copia a directores nacionales.
Retraso en la entrega oportuna de la información requerida por los jueces, debido a logística de transporte.	Dar cumplimiento a lo establecido en las Leyes vigentes.
Que no se cuente con suficiente personal para el archivo contable corriente y permanente.	Enviar ante titulares del Ministerio y a Talento Humano situación de falta de personal para apoyo en archivos contables.
Registros de años antes del 2010 que vienen como saldo de arrastre y que no se han localizado documentos para poder conciliar.	Continuar con el proceso de depuración de saldos, hasta que se logres conciliar y gestionar internamente en el Ministerio, apoyo de otras unidades con personal voluntario.

Riesgos	Gestión del Riesgo
Problemas de internet para realizar los pagos	En la medida de lo posible mantener una comunicación constante con colectores y con informática, ante problemas de internet.
Poco personal, para realizar eficientemente las conciliaciones de saldos	Se realizarán las gestiones de pedir personal interno del Ministerio, para apoyar a FAE.
Retraso en la entrega oportuna de la información requerida por los jueces, debido a logística de transporte.	Dar el seguimiento ante Unidad correspondiente, hasta lograr el objetivo de la entrega de la información requerida por el Juez.
Retraso en la ejecución de los Proyectos.	Seguimiento por parte de los directores nacionales y generales.
Contar con espacios insuficientes para mantener ordenado el archivo tributario.	Gestionar espacios con condiciones adecuadas, tanto en infraestructura como aspectos climatológicos.

## VI. Programación de Actividades

Códigos	Resultados y Acciones	Indicadores	Medios de Verificación	Fuente de Datos	Persona Responsable de Ejecución	Unidad de Medida	Meta Anual (Cantidad de Resultados y Acciones)	Presupuesto (Dato Proporcionado por DGFI)	Meses														
									E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
RO	R.1. Proyecto de Presupuesto N+1 GOES/FAE para el año 2023 remitido a Hacienda.	Proyecto de presupuesto enviado			Marisol de Avalos/Agustín Cardoza/Alberto Ramírez		6																
	R.1.1. Preparación y consolidación de la estadística de información de ejecución y posible escenario de techo, del Presupuesto del año fiscal N+1		Reporte	Leyes de Presupuesto de años Anteriores	Marisol de Avalos/Agustín Cardoza/Alberto Ramírez	Documento	2	N/A					1		1								
	R.1.2. Presentación preliminar de la distribución de presupuesto N+1, de la fuente GOES Y FAE.		Reporte de escenario preliminar de distribución del PPTO. N+1	Aplicación informática SAFI	Marisol de Avalos	Documento	2	N/A						1					1				
	R.1.3. Presentación a titulares de este Ministerio de Cultura, junto con el Comité Técnico de Gestión del Presupuesto Institucional; el Proyecto de Presupuesto del nuevo año fiscal, de la fuente de financiamiento GOES y FAE.		Documento de Proyecto de Formulación, versión final y/o proyección definitiva	Aplicación informática SAFI	Marisol de Ávalos	Documento	2	N/A							1				1				
RO	R.2. Gestionado y Ejecutado el presupuesto del Ministerio de Cultura, de las diferentes fuentes de financiamiento correspondiente al año fiscal 2023.	Apertura y Cierre de la Ejecución/ documentos			Personal de la Unidad Financiera Institucional		179																
	R.2.1 Elaboración y remisión de la Programación de la Ejecución Presupuestaria ante el Ministerio de Hacienda y a los titulares de esta institución. (PEP) N+1 GOES y FAE, así como de otras fuentes de financiamiento.		Reporte	Archivos de la DGFI y en la Aplicación SAFI.	Marisol de Avalos/Agustín Cardoza/Alberto Ramírez	Documento	2	N/A	2														
	R.2.2 Remisión de la información de la Programación de la Ejecución Presupuestaria (PEP) aprobada, por las fuentes GOES y FAE, para la elaboración del Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones, en versión PRELIMINAR y DEFINITIVA, ambas en diferentes espacios de tiempo, hacia la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones.		Reporte ajustado para la UACI del presupuesto.	Archivo en digital	Marisol de Avalos/Agustín Cardoza/Alberto Ramírez	Documento	2	N/A	1											1			



GOBIERNO DE  
EL SALVADOR

MINISTERIO  
DE CULTURA

Códigos	Resultados y Acciones	Indicadores	Medios de Verificación	Fuente de Datos	Persona Responsable de Ejecución	Unidad de Medida	Meta Anual (Cantidad de Resultados y Acciones)	Presupuesto (Dato Proporcionado por DGFI)	Meses													
									E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
	R.2.3. Remisión a la UACI la certificación de disponibilidades en el presupuesto por fuentes de financiamiento.		Solicitud de disponibilidad enviada.	Archivo de registro presupuestario	Marisol de Avalos/Agustin Cardoza	Documento	12	N/A	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	R.2.4. Registro de documentos contractuales, o los que hagan sus veces, así como Acuerdos, resoluciones, convenios, recibos o facturas, entre otros.		Reporte	Archivo registro del compromiso	Agustin Cardoza/Cristian Tobar/Gerardo Meléndez	Documento	12	N/A	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	R.2.5. Elaboración de Conciliaciones Bancarias de las diferentes cuentas bancarias Institucionales abiertas en el sistema financiero, incluyendo los FCMF.		Reportes de Conciliaciones	Archivos	Christian Tobar	Documento	12	N/A	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	R.2.6. Recepción, revisión y registro de la documentación probatoria legal y técnica, para la entrega del quedan.		Emisión de quedan	Archivo	Magdiel Mejia, Cristina Marroquin, Karla Ferman	Quedan	12	N/A	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	R.2.7. Gestión de asignación de Fondos por parte del Ministerio de Hacienda para la priorización en el sistema SAFI, para realizar pagos por las obligaciones adquiridas por este Ministerio. (FAE, GOES Y REMUNERACIONES)		Reporte de cuota para asignación de fondos	Correos electrónicos /Notas de solicitud de fondos	Dalila Turcios, Yanet Marisol Vásquez	Archivo digital	12	N/A	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	R.2.8. Pagos mediante Cuenta única del Tesoro Público; así como mediante cheques, por diferentes fuentes de financiamiento: Donaciones y Proyectos.		Cheque	Expedientes y Archivos	Dalila Turcios	Convenios y/o Cartas de entendimiento	12	N/A	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	R.2.9. Recepción, revisión y análisis de la documentación e información recibida, previo a su registro en la Contabilidad Institucional de este Ministerio, de los hechos económicos, durante el proceso de ejecución, a fin de que cumplan con todos los aspectos legales y técnicos. Para su validación y aplicación contable, de ingresos y egresos, de FAE, GOES y Fondos Externos, entre otros.		Partidas contables	Aplicación informática SAFI	Cristian Ortiz, Jaqueline Jiménez, Fernando Campos/ Guadalupe Contreras	Documento	12	N/A	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

Códigos	Resultados y Acciones	Indicadores	Medios de Verificación	Fuente de Datos	Persona Responsable de Ejecución	Unidad de Medida	Meta Anual (Cantidad de Resultados y Acciones)	Presupuesto (Dato Proporcionado por DGFI)	Meses														
									E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
	R.2.10. Elaboración de las conciliaciones de saldos contables, con: Activo Fijo, Almacén de materiales, Bodega de Libros (DPI) y Ordenes de combustible; Así como con Tesorería y FAE, realizando los registros correspondientes, previos al cierre contable.		Partida contables / conciliaciones bancarias	Conciliación	Cristian Ortiz, Jacqueline Jiménez, Fernando Campos, Guadalupe Contreras	Documento	12	N/A	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
	R.2.11. Cierres contables de forma mensual y anual, incluye las notas explicativas y los ajustes respectivos.		Estados Financieros	Aplicación informática SAFI	Guadalupe Contreras/ Marisol de Avalos.	Documento	12	N/A	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
	R.2.12. Elaboración y preparación del informe de seguimiento a la ejecución presupuestaria y financiera GOES/FAE, DONACIONES y PRESTAMOS EXTERNOS.		Informe de Ejecución presupuestaria y financiera	Aplicación informática SAFI	Marisol de Avalos	Documento	4	N/A	1						1						1		
	R.2.13. Realización del seguimiento a la ejecución del Presupuesto en lo relacionado a los saldos de COMPROMISOS PRESUPUESTARIOS pendientes de ejecutar durante cada trimestre del año; así como a la PEP en cada semestre.		Correos enviados y reprogramaciones.	Aplicación informática SAFI	Agustin Cardoza	Reporte	5	N/A							1						1	1	1
	R.2.14. Resguardo y entrega de las diferentes Garantías administradas por la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones.		Garantía	Archivos	Karla Ferman / Dalila Turcios	Memorando de recepción y entrega de garantías	12	N/A	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	R.2.15. Elaboración de conciliaciones trimestrales, de la cuentas de Embargos Judiciales (SEC y MICULTURA).		Reporte de Conciliación	Archivos	Cristina Pocasangre/ Ana Ruth Granados	Documento	4	N/A				1											1
	R.2.16. Entrega de información o documentación requerida por la UAIP, y por los diferentes entes contralores internos o externos, para todas las fuentes de financiamiento		Documentación e información entregada	Archivos y aplicación SAFI.	Marisol de Ávalos, Dalila Turcios, Agustín Cardoza, Alberto Ramírez y Guadalupe de Bonilla	Memorando o Correo de remisión	12	N/A	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	R.2.17. Mantener los archivos contables del Ministerio de Cultura actualizados y en orden cronológico que exige el ente rector de las finanzas públicas.		Documentos archivados	Expedientes	Ana Rosa Soriano	Archivo	12		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1



GOBIERNO DE  
EL SALVADOR

MINISTERIO  
DE CULTURA

Códigos	Resultados y Acciones	Indicadores	Medios de Verificación	Fuente de Datos	Persona Responsable de Ejecución	Unidad de Medida	Meta Anual (Cantidad de Resultados y Acciones)	Presupuesto (Dato Proporcionado por DGFI)	Meses														
									E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
	R.2.18. Conciliar trimestralmente con la unidad de Activo Fijo, de los bienes iguales o mayores a \$600.00 y los bienes iguales o mayores a \$900.00 dólares de conformidad con las NICSP		Conciliación de Saldos	Aplicación informática SAFI	Jacqueline Jiménez/ Depto. Activo Fijo	Documento	12	N/A	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
	R.2.19. Revisión de las Disposiciones normativas internas en materia financiera (GOES, FAE, DONACIONES) y las relacionadas a las compras en Línea a través de la plataforma del Ministerio de Cultura.		Instrumento o disposición normativas	Leyes, reglamentos y demás disposiciones externas.	Marisol de Avalos y jefaturas	Documento	2	N/A						1					1				
	R.2.20 Elaboración de Acuerdos, Resoluciones y Revisiones de Convenios de diferente naturaleza y con vinculo en el área financiera.		Documento revisado	Correos	Marisol de Avalos/Jefaturas del Depto.	Documento	4	N/A			1			1					1				1
RO	R.3. Administración de los Ingresos y egresos del Fondo FAE durante el año fiscal N+1	Registros de ingresos y egresos			Arnulfo Martínez/Lorena Torres		48																
	R.3.1. Seguimiento y consolidación de información de la Plataforma digital de PORTAL de PAGOS y Chivo Comercio Electrónico.		Reportes	Chivo comercio	Alberto Ramirez/	Documento	12	N/A	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	R.3.2. Recibe, revisa y registra diariamente los Ingresos percibidos en las Colecturias Auxiliares del Ministerio de Cultura en el Sistema informático de IVA, para presentación de la declaración tributaria y control de los ingresos.		Facturas / Créditos fiscales y remesas	Aplicación informática IVA	Arnulfo Martínez/Lorena Torres /Alberto	Documento	12	N/A	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	R.3.3. Realización de conciliaciones de saldos de débito y crédito fiscal.		Libros de IVA y reporte de sistema SAFI	archivos	Arnulfo Martínez/Cristian Ortiz, Fernando Campos	Documento	12		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	R.3.4. Archivar de manera ordenada toda la documentación relacionada con el Fondo de Actividades Especiales, libros de IVA, créditos y débitos, cintas colectoras, entre otros.		Documentos archivado	archivos	Alberto Ramirez/ Lorena Torres	Documento	12	N/A	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
LAIP	1 Obtenido el nivel óptimo de información oficiosa actualizada y disponible.	Número de información entregada.					4																
LAIP	1.1 Presentar informe trimestral de la información oficiosa correspondiente a la gestión financiera del Ministerio.		Memorando requiriendo información oficiosa	Aplicación Informática SAFI	Marisol de Avalos/ Guadalupe Contreras/ Agustin Cardoza	Documentos	4		1					1									

Códigos	Resultados y Acciones	Indicadores	Medios de Verificación	Fuente de Datos	Persona Responsable de Ejecución	Unidad de Medida	Meta Anual (Cantidad de Resultados y Acciones)	Presupuesto (Dato Proporcionado por DGFI)	Meses														
									E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
LGDA	1. Implementado el Sistema Institucional de Gestión Documental y Archivos, a partir del avance en 2022.	SIA implementado					14	N/A															
LGDA	1.1 Elaborar inventarios de cada serie documental, contenidos en la tabla de clasificación.		Inventario por serie	archivo digital	Encargada de Archivos	Inventario	12	N/A			1			1		1				1		1	
LGDA	1.2 Llevar a cabo el expurgo de documentos contables y administrativos, conforme a normas y lineamientos establecidos..		Actas de Expurgo	archivo digital	Encargada de Archivos	Inventario	2	N/A						1							1		
PNI-PNVLM	1. Apoyada la gestión realizada por la Dirección General de Género y Diversidad, en las actividades que promueven la igualdad, equidad y erradicación de la violencia y discriminación de género.	Número de participantes					2																
PNI-PNVLM	1.1. Participación en dos actividades de sensibilización y capacitación relacionadas a la cultura de igualdad, equidad y no discriminación para fomento y garantía de derechos de mujeres, población LGBTQ+, afrodescendientes y pueblos indígenas.		Invitación	A.100.7.1	Jefaturas y personal	Participación	2				1											1	
LMA	1. Fortalecida la educación ambiental del personal de la institución a través de capacitaciones, talleres mensajes de sensibilización y otros, promovidos por la Dirección General Ambiental.	Número de participantes					2																
LMA	5.3 Participación a talleres de manualidades con reciclaje que se realizará con el apoyo de otras unidades del Ministerio		Invitación	A.100.7.1	Jefaturas y personal	Informe	2							1								1	

Nota: Las PNI-PNVLM y la LMA 1, estarán supeditadas a las acciones que las direcciones generales que tienen a cargo dentro de la institución y poder apoyar en este proceso.

Lic. Yanet Marisol Vásquez Rosales  
Directora General Financiera Institucional





MINISTERIO  
DE CULTURA

**VII. Autorización.**

Autorizado:

  
\_\_\_\_\_  
Mariem Pleitez.  
Ministra de Cultura.

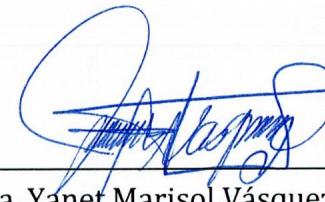


Revisado:

  
\_\_\_\_\_  
Licda. Claudia Ramirez de Iglesias  
Directora General de Planificación y Desarrollo Institucional



Formulado y  
Elaborado:

  
\_\_\_\_\_  
Licda. Yanet Marisol Vasquez  
Directora General Financiera Institucional.



Técnico de Enlace

  
\_\_\_\_\_  
Lic. Fernando Enrique Campos  
Técnico Contable

Fecha de Autorización: ENE 2023