



MINISTERIO  
DE TURISMO

# Informe Bimestral de Seguimiento a los Planes Operativos Anuales 2020

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y POLÍTICA SECTORIAL  
JULIO-AGOSTO 2020

# CONTENIDO

- I. PRESENTACIÓN**
- II. OBJETIVOS**
- III. EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA POR UNIDAD.**
- IV. RESULTADOS E INDICADORES POR UNIDAD.**

## I. PRESENTACIÓN

Los avances en la ejecución del Plan Operativo Anual en el período de julio-agosto que se muestran en el presente informe, son el resultado de acciones que se han podido llevar a cabo durante la Pandemia del COVID 19, lo cual ha afectado significativamente al sector turístico.

Cabe destacar los esfuerzos de coordinación que el Ministerio de Turismo ha realizado para ejercer la Presidencia Pro Témpore de la Organización Mundo Maya, que de manera virtual se llevaron a cabo webinars y preparación de reuniones de la Comisión Jurídica, de Mercadeo, Consejo Directivo y el Consejo Regional de la OMM programadas para los meses de junio y julio 2020.

Asimismo, la gestión de convenios con instituciones gubernamentales para ejercer actividades en conjunto para el desarrollo del turismo, tales como MITUR-PNC, MITUR-PROESA y otros en proceso de realización.

Por otra parte es importante mencionar que el Ministerio de Turismo recibió por parte de la Consultoría de EUROLATINA, el documento: Plan Nacional de Turismo 2030, lo cual es un instrumento de planificación que permitirá a los actores del sector turístico y las instituciones públicas y privadas relacionadas, para tomar en cuenta las líneas estratégicas, objetivos y acciones de corto, mediano y largo plazo; así también mencionar que durante el período de elaboración la dinámica del turismo estaba en crecimiento, pero luego de verse afectado con la Pandemia del COVID-19, se tendrá que ir ajustando de acuerdo a la nueva realidad.

Otro aspecto a mencionar es que el Ministerio de Turismo ha logrado un avance en la ejecución física y presupuestaria de los proyectos del Programa de Desarrollo del Turístico de la Franja Costero Marina, sin embargo, por suspensión administrativa por el Estado de Emergencia por la Pandemia del COVID 19, ha habido atraso en los procesos de liquidación y ejecución.

## II. OBJETIVO GENERAL

Establecer un marco rector para el fomento, promoción y regulación de la industria turística con enfoque sostenible, como rubro generador de crecimiento y desarrollo económico a través del Programa Surf City.

## III. EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA POR UNIDAD ORGANIZATIVA.

De acuerdo a los datos del Informe de Ejecución Presupuestaria, al 31 de agosto de 2020; las unidades organizativas han ejecutado el 77.35% del presupuesto asignado, lo cual equivale a un monto de \$1,132,

813.06, quedando un monto disponible a ejecutar de septiembre a octubre 2020, la cantidad de \$157,218.44. Se detalla a continuación:

UNIDAD ORGANIZATIVA	PRESUPUESTO AUTORIZADO	PRESUPUESTO (COMPROMETIDO)	PRESUPUESTO EJECUTADO (DEVENGADO)	PRESUPUESTO CONGELADO	PRESUPUESTO DISPONIBLE	% DE EJECUCION BASE COMPROMETIDO	% DE EJECUCION BASE DEVENGADO
	1	2	3	4	5=1-2-4	6=2/1	7=3/1
Despacho Ministerial	\$ 3,775.00	\$ 1,169.19	\$ 1,169.19	\$ 355.00	\$ 2,250.81	30.97%	30.97%
Dirección Administrativa	\$ 180,302.00	\$ 92,126.76	\$ 86,834.88	\$ 8,227.00	\$ 79,948.24	51.10%	48.16%
Dirección General de Proyectos Estratégicos	\$ 1,034,700.00	\$ 1,010,603.60	\$ 954,420.00	\$ 15,915.00	\$ 8,181.40	97.67%	92.24%
Dirección de Contraloría Sectorial	\$ 6,500.00	\$ -	\$ -	\$ 1,600.00	\$ 4,900.00	0.00%	0.00%
Dirección de Planificación y Política Sectorial	\$ 17,930.00	\$ -	\$ -	\$ 6,500.00	\$ 11,430.00	0.00%	0.00%
Asesoría Jurídica	\$ 10,000.00	\$ -	\$ -	\$ 9,000.00	\$ 1,000.00	0.00%	0.00%
Informática	\$ 32,000.00	\$ 12,417.01	\$ 8,973.87	\$ -	\$ 19,582.99	38.80%	28.04%
Dirección de Relaciones Internacionales	\$ 148,745.00	\$ 103,017.50	\$ 81,415.44	\$ 25,802.50	\$ 19,925.00	69.26%	54.73%
Unidad Ambiental	\$ 10,000.00	\$ -	\$ -	\$ 9,500.00	\$ 500.00	0.00%	0.00%
Unidad de Género	\$ 1,500.00	\$ -	\$ -	\$ 1,000.00	\$ 500.00	0.00%	0.00%
Unidad de Gestión Documental y Archivo	\$ 600.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 600.00	0.00%	0.00%
Unidad de Talento Humano	\$ 18,400.00	\$ -	\$ -	\$ 10,000.00	\$ 8,400.00	0.00%	0.00%
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 1,464,452.00</b>	<b>\$ 1,219,334.06</b>	<b>\$ 1,132,813.38</b>	<b>\$ 87,899.50</b>	<b>\$ 157,218.44</b>	<b>83.26%</b>	<b>77.35%</b>

En cuanto a préstamos externos, específicamente el Programa de Desarrollo de la Franja Costero Marina, financiado con fondos del Banco Interamericano de Desarrollo-BID, se presenta la siguiente ejecución presupuestaria:

UNIDAD ORGANIZATIVA	PRESUPUESTO VOTADO	PRESUPUESTO (COMPROMETIDO)	PRESUPUESTO EJECUTADO (DEVENGADO)	% DE EJECUCION BASE COMPROMETIDO	% DE EJECUCION BASE DEVENGADO	PRESUPUESTO DISPONIBLE	% PRESUPUESTO DISPONIBLE
	1	2	3	4=2/1	5=3/1	6=1-2	7=6/1
Franja Costero Marina	\$ 7,650,000.00	\$ 4,451,157.42	\$ 1,541,999.87	58.19%	20.16%	\$ 3,198,842.58	41.81%
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 7,650,000.00</b>	<b>\$ 4,451,157.42</b>	<b>\$ 1,541,999.87</b>	<b>58.19%</b>	<b>20.16%</b>	<b>\$ 3,198,842.58</b>	<b>41.81%</b>

## I. COMPARATIVO DE METAS Y RESULTADOS OBTENIDOS POR UNIDAD ORGANIZATIVA

Se presenta a continuación los resultados obtenidos del bimestre julio-agosto, por unidades estratégicas y administrativas:

Dirección de Planificación y Política Sectorial						
Programa Presupuestario: Rectoría y Fomento del Turismo Sostenible						
Objetivo General: Establecer un marco rector para el fomento, promoción y regulación de la industria turística con enfoque sostenible como rubro generador de crecimiento y desarrollo económico a través del Programa Surf City.						
Objetivos Específicos:						
1. Coordinar y dar seguimiento a la Planificación Institucional.						
2. Implementar procesos administrativos y operativos de acuerdo a la Normativa Institucional.						
Actividad/POA 2020	Resultados Cualitativos		Resultados Cuantitativos		%	Comentarios
	Meta	Resultados obtenidos	Presupuesto Asignado	Presupuesto Ejecutado		
<b>A1. Fortalecimiento Institucional</b>						
A1.1. Publicación de documentos	2 documentos	0	\$7,000.00	\$0.00	0%	Se realizó el Informe de Labores de junio 2019 a mayo 2020, debido a que, según nota de la Asamblea Legislativa, los ejemplares se deben enviar de manera digital, no se realizó el proceso de impresión, por lo que no fue necesario comprometer los fondos.  El 23 de julio del corriente año la señora Ministra de Turismo, Licda. Morena Valdez, presentó el Informe de Labores del Ministerio de Turismo en la Asamblea Legislativa.
A1.2. Elaboración de estudios e investigaciones en el marco de Surf City.	2 documentos	0	\$3,000.00	\$0.00	0%	Debido a la pandemia del coronavirus, estas actividades se realizarán en el segundo semestre.

<p>A1.3. Coordinar acciones entre las entidades gubernamentales del sector turístico en cuanto a la profesionalización y cualificación de los recursos humanos en materia turística.</p>	<p>1 informe</p>	<p>1</p>	<p>\$7,930.00</p>	<p>\$0.00</p>	<p>0%</p>	<p>Debido a la pandemia del coronavirus, estas actividades se realizarán en el segundo semestre.</p>
<p>A1.4. Participación en comisiones de trabajo con instituciones privadas y gubernamentales, en las cuales el turismo tiene incidencia.</p>	<p>2 informes</p>	<p>1</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>Se ha tenido participación en reuniones del Gabinete Turístico, Defensoría del Consumidor, World Vision y otras.</p>
<p>A1.5. Atender los requerimientos de documentación para Auditoría Interna y ser enlace entre MITUR y la Corte de Cuentas de la República para Auditorías Financieras.</p>	<p>1 informe</p>	<p>1</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>Se han atendido los requerimientos de información de Auditoría Interna y se ha dado seguimiento a las observaciones realizadas para desvanecerlas (Tales como: Políticas y planes institucionales) Se ha trabajado en la actualización del Manual de Procedimientos Técnicos y Administrativos. Atención a requerimientos de auditoría de la Corte de Cuentas de la República.</p>
<p>A1.6. Coordinar la Planificación Institucional.</p>	<p>1 informe</p>	<p>1</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>Se ha coordinado entre MITUR, CORSATUR e ISTU, la elaboración del Plan Anual de Trabajo 2020. Se recibió por parte de la empresa consultora EUROLATINA, el Plan Nacional de Turismo 2030. Se dirigió y apoyó a las unidades organizativas en la planificación</p>

						<p>institucional para el proyecto presupuesto 2021.</p> <p>Se elaboró el POA y Plan de Compras 2021, de la Dirección de Planificación y Política Sectorial.</p>
A1.7 Seguimiento a los planes de trabajo institucionales.	1 informe	1	-	-	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se ha remitido la programación de fechas para la entrega del Informe Bimestral de POA.</li> <li>- Se han elaborado instrumentos de seguimiento para reportar la ejecución de acciones prioritarias semanal.</li> <li>- Se ha elaborado matriz de seguimiento a la ejecución mensual.</li> <li>- Elaboración de presentación de los retos 2020 de MITUR, en conjunto con la UFI.</li> <li>- Se solicitó a las unidades organizativas que tendrán modificaciones de POA la entrega del nuevo POA y además el POA de la Dirección Administrativa y Unidad de Talento Humano.</li> <li>- Se ha elaborado el informe de seguimiento a los Planes Operativos Anuales correspondientes de enero a julio. Se ha dado seguimiento a las modificaciones de Planes Operativos Anuales.</li> </ul>

A1.8. Seguimiento y monitoreo a las Políticas de Turismo.	1 informe	1	-	-	-	Se ha administrado el contrato para la elaboración de la Política Nacional de Turismo con énfasis en Surf. Se han programado reuniones de consulta entre las unidades de planificación de MITUR, CORSATUR e ISTU.
A1.9. Realizar informes de gestión del MITUR a solicitud de las autoridades.	1 informe	1	-	-	-	Se elaboró un Informe de Gestión de junio a diciembre de 2019. Se elaboró un informe de ejecución del MITUR para ser presentado en reunión del Despacho Ministerial. Elaboración del capítulo correspondiente a la Dirección de Planificación y Política Sectorial, para el Informe de Labores.
<b>A2. Seguimiento y control administrativo</b>						
A2.1. Gestión administrativa del POA y Plan de Compras de la Dirección.	1 informe	1	-	-	-	Se ha realizado la propuesta de Borrador de Acuerdo para la modificación de los Planes Operativos Anuales, en virtud del Decreto Legislativo No.525 de la Ley General de Presupuesto. Se ha coordinado la actualización de los Manuales siguientes: Organización y Funciones; Descripción de Puestos; Reclutamiento y Selección de Personal; Procedimientos Administrativos y Operativos; de Protocolo y Ceremonial. Se ha elaborado borrador de Acuerdo Ministerial para la aprobación de los Manuales antes mencionados.
			\$17,930.00			

<b>Dirección de Relaciones Internacionales</b>						
<b>Programa Presupuestario:</b> Rectoría y Fomento del Turismo Sostenible						
<b>Objetivo General:</b> Establecer un marco rector para el fomento, promoción y regulación de la industria turística con enfoque sostenible como rubro generador de crecimiento y desarrollo económico a través del Programa Surf City.						
<b>Objetivos Específicos:</b>						
<ol style="list-style-type: none"> <li>Realizar acciones estratégicas para el fortalecimiento de las relaciones con organismos</li> <li>Elaboración y gestión de proyectos turísticos para presentarlos ante los organismos de cooperación</li> </ol>						
Actividad/POA 2020	Resultados Cualitativos		Resultados Cuantitativos		%	Comentarios
	Meta	Resultados obtenidos	Presupuesto Asignado	Presupuesto Ejecutado		
<b>A1. Fortalecimiento Institucional</b>						
A1.1. Divulgación de becas proporcionadas por países cooperantes a solicitud de Cancillería.	2 informes	2	\$0.00	\$0.00	0.0%	Se han divulgado convocatorias a becas y cursos virtuales de Cancillería, así como invitaciones a webinar de la OMT, OMM, OEA y CATA
A1.2. Publicación de documentos	1 informe	1	\$3,000.00	\$0.00	0.0%	Impresión de material, roll ups y banners en el marco de la Presidencia Pro Tempore de la Organización Mundo Maya- OMM. No se ha elaborado material, todas las actividades se han hecho de manera virtual
A1.3. Elaborar el Plan Operativo Anual y Plan de Compras de la Dirección de Relaciones Internacionales	2 documentos	2	\$0.00	\$0.00	0.0%	Se elaboró el POA y Plan de Compras del año 2020 de la Dirección de Relaciones Internacionales, así como

						<p>las modificaciones al POA del año 2020.</p> <p>Se elaboró el POA y Plan de Compras del año 2021 de la Dirección de Relaciones Internacionales.</p>
A1.4. Elaboración de Informes de Seguimiento al Plan Operativo de la Dirección.	6 informes	4	\$0.00	\$0.00	0.0%	Elaboración del reporte de POA Bimensual
A1.5. Seguimiento a convenios.	2 documentos	2	\$0.00	\$0.00	0.0%	Se actualizó la matriz de convenios de cooperación firmados por la institución
<b>A2. Vinculación nacional, regional e internacional de El Salvador en materia de Turismo</b>						
A2.1. Fomentar y dar seguimiento a la integración del Ministerio de Turismo en instituciones gubernamentales, regionales, nacionales e internacionales.	1 informe	1	\$93,100.00	\$28,050.00	0.0%	<p>Pagos de membresía del Sistema de Integración Turística Centroamericana -SITCA y Organización Mundo Maya-OMM.</p> <p>Con respecto a la Organización Mundial de Turismo (OMT), se está a la espera de los fondos por parte del Ministerio de Hacienda, los cuales tienen compromiso presupuestario No. 137 por \$52,000.00</p>
A2.2. Administrar presupuesto para las Misiones Oficiales, Boletos Aéreos	1 informe	0	\$10,872.5	\$770-44	0.0%	Se suspendieron todas las misiones oficiales por motivo de la pandemia COVID-19

A2.3. Administrar el presupuesto para misiones oficiales, viáticos	1 informe	0	\$19,372.5	\$570.00	0.0%	Se suspendieron todas las misiones oficiales por motivo de la pandemia COVID-19
A2.4. Ejercer la Presidencia Pro Tempore de la Organización Mundo Maya	1 informe	1	\$12,000.00	\$0.00	0.0%	Se ha trabajado de forma virtual con la Organización y en la coordinación de webinars y preparación de reuniones de la Comisión Jurídica, Comisión de Mercadeo, Consejo Directivo y el Consejo Regional de la OMM programadas para los meses de junio y julio de 2020. Reuniones de seguimiento con STP y Dirección Ejecutiva
<b>A3. Cooperación Internacional</b>						
A3.1. Gestión y formulación de convenios, proyectos y acciones de cooperación para el desarrollo del turismo sostenible.	2 informes	1	\$0.00	\$0.00	0.0%	Se formuló la carta de entendimiento entre MITUR - PNC y MITUR - PROESA. Primer borrador de convenios con universidades Tecnológica y Matías Delgado
A3.2. Elaboración de cartera de proyectos e identificación de las temáticas de los cooperantes.	10 perfiles de proyectos	7	\$0.00	\$0.00	0.0%	Proyectos: 1. Gestión de Calidad de Destinos Turísticos Especializados. 2. Intercambio de experiencias sobre turismo

						<p>de aventura para el Programa Surf City, presentado a Perú,</p> <p>3. Plan de trabajo para promoción de la Inversión para el Desarrollo del Turismo entre el Gobierno de la República de El Salvador y el Gobierno de Qatar,</p> <p>4. Promoción del multidestino en la región del Mundo Maya.</p> <p>5. Desarrollo de Incubadora de Microempresas Turísticas "Surf City"</p> <p>6. Desarrollo del Ecoturismo para la conservación de los recursos naturales y la participación de las comunidades en el desarrollo económico local.</p> <p>7. Presentación de proyecto de cooperación con Marruecos para construcción de estación de POLITUR en la zona costera.</p>
--	--	--	--	--	--	---

A3.3. Participación en el Gabinete de Cooperación.						No se han recibido convocatorias de CAPRES
A3.4. Seguimiento a los Proyectos de Cooperación presentados.						<p>Reuniones con OSN y MINEC para el diseño de los protocolos de seguridad para la operación del sector turismo, reunión con BID y MINEC para la cooperación técnica no reembolsable.</p> <p>Reunión con SITCA. Participación reuniones ordinarias y extraordinarias de CONMIGRANTES. Actualización de convenios suscritos por MITUR durante el período 2015-2020. Elaboración de Informe de MITUR a CONMIGRANTES del período 2019-2020</p>
A3.5. Administrar el presupuesto de compra de boletos aéreos para desarrollar acciones de cooperación.						Posterior al mes de marzo de 2020, se suspendieron todas las misiones oficiales por motivo de la pandemia COVID-19
TOTAL			\$148,745.00	\$29,390.44	19.76%	

<b>Dirección de Contraloría Sectorial</b>						
<b>Programa Presupuestario:</b> Rectoría y Fomento del Turismo Sostenible						
<b>Objetivo General:</b> Establecer un marco rector para el fomento, promoción y regulación de la industria turística con enfoque sostenible como rubro generador de crecimiento y desarrollo económico a través del Programa Surf City.						
<b>Objetivos Específicos:</b>						
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaborar y ejecutar estudios y proyectos, a fin de permitir la identificación de áreas territoriales para desarrollo turístico, mediante la puesta en marcha de la cadena de valor determinada en el Programa Surf City.</li> <li>2. Vigilar el estricto cumplimiento de las obligaciones que establece la Ley de Turismo y su Reglamento por parte de las empresas turísticas.</li> <li>3. Realizar los análisis para formular dictámenes técnicos de clasificación o denegatoria para PITN, a fin de generar un impulso de la industria para generar confianza a nivel internacional, lo que ayuda a que se incrementen los ingresos, que a su vez se constituye como un aporte al Producto Interno Bruto.</li> </ol>						
Actividad/POA 2020	Resultados Cualitativos		Resultados Cuantitativos		%	Comentarios
	Meta	Resultados obtenidos	Presupuesto Asignado	Presupuesto Ejecutado		
<b>A1. Coordinar el proceso de Calificación para Proyectos de Interés Turístico Nacional. \$4,900.00</b>						
A1.1. Atención y asesoramiento de inversionistas. Encuentros y orientación turística, exposición de incentivos en reuniones o eventos, preparados para tal efecto. Declaratorias.	6 informes	4	\$0.00	\$0.00	0%	
A1.2. Realizar la evaluación preliminar de los Proyectos presentados por los inversionistas.	4 informes	10				.
A1.3. Coordinar las inspecciones a realizar a los proyectos presentados.	4 informes	2				Se han realizado dos inspecciones, los informes son trimestrales por lo que en el informe del segundo

						bimestre se verán reflejadas las inspecciones de enero a marzo.
A1.4. Elaboración de Dictamen Final de cada proyecto presentado.	4 informes	2				
<b>A2. Dirigir la Gestión de verificación de las obligaciones que establece la Ley de Turismo y su Reglamento, a través de las inspecciones y monitoreos</b>						
A2.1 Coordinación del Proceso de Inspecciones, de conformidad al Art. 7 de la Ley de Turismo.	12 informes	8				El instrumento utilizado es un informe mensual. Actualmente por la coyuntura presentada a nivel Nacional, no se han realizado inspecciones ni monitoreos, debido a la imposibilidad de desplazamiento, para realizar las visitas in situ.
A2.2. Coordinación del Proceso de Inspecciones y monitoreos, de conformidad al Reglamento General de la Ley de Turismo.	12 informes	8				
A2.3. Comunicación a la Dirección General de Impuestos Internos del Ministerio de Hacienda para dar cumplimiento al Art, 37 de la Ley de Turismo.	2 informes	0				Programada en julio y diciembre.
<b>A3. Identificación de áreas territoriales para ser consideradas con los tributos necesarios para ser declarados como Regiones, Zonas o Centros Turísticos de Interés Nacional. \$2,200.00</b>						
A3.1. Realizar los estudios y análisis de las áreas territoriales previo a ser consideradas a declararse Región, Zona o Centro Turístico de Interés Nacional. Con énfasis en la identificación de las priorizadas en el Programa Surf City.	2 informes	1				- Programada en junio y diciembre. Sin embargo, actualmente se está dando seguimiento a la Ruta Panorámica.
<b>A4. Gestión de la Conducción \$1,600.00</b>						

A4.1. Participación en eventos y Misiones Oficiales a instrucción del Titular de la Cartera de Estado.	12 informes	16				
A4.2. Preparación del Plan Operativo Anual y Plan de Compra.	1 informe	1				
A4.3. Seguimiento de Plan Operativo Anual, Plan de Compra.	6 informes	4				
A4.4. Ejecución del Presupuesto de la Dirección	6 informes	4				
A4.5. Impresión publicaciones y reproducciones para fomento, promoción turística y Rendición de Cuentas						
Total			\$4,900.00	\$0.00	0%	

### Despacho Ministerial

Programa Presupuestario: Rectoría y Fomento del Turismo Sostenible

**Objetivo General:** Establecer un marco rector para el fomento, promoción y regulación de la industria turística con enfoque sostenible como rubro generador de crecimiento y desarrollo económico a través del Programa Surf City.

**Objetivos Específicos:**

1. Proporcionar apoyo logístico y administrativo a las dependencias de MITUR, otorgando de manera oportuna los bienes y servicios internos y externos; verificando que la dotación, desarrollo y mantenimiento de recursos humanos, tecnológicos, así como de mantenimiento, se haga en forma eficiente.

Actividad/POA 2020	Resultados Cualitativos		Resultados Cuantitativos		%	Comentarios
	Meta	Indicador	Presupuesto Asignado	Presupuesto Ejecutado		

A1. Conducción de la Política y del Plan de Promoción, Fomento y Regulación del Turismo Nacional.						
A1.1. Ejercer la representación legal del Ministerio al interior y exterior del país	12 informes	3	\$0.00	\$0.00	0%	
A1.2. Acompañamiento a los Titulares en las recepciones de carácter Diplomático, Oficial, Particular.	12 informes	3	\$0.00	\$0.00	0%	
A2. Gestión de Logística, Control y Seguimiento Institucional.						
A2.1. Atender convocatorias locales e internacionales para programar reuniones.	12 informes	0	\$0.00	\$0.00	-	
A2.2. Apoyo logístico en actividades especiales.	12 informes	0	\$0.00	\$0.00	-	
A2.3. Coordinación con otros Titulares y Jefes de Despacho.	12 informes	6	\$0.00	\$0.00	-	
A2.4. Coordinación y seguimiento a las actividades administrativas del Despacho.	12 informes	9	\$0.00	\$0.00	-	
A2.5. Coordinación de Agenda, Visitas y reuniones del Despacho.	12 informes	7	\$0.00	\$0.00	-	
A2.6. Formulación del Plan Operativo Anual del Despacho.	12 informes	1	\$0.00	\$0.00	-	
A2.7. Ejecución y seguimiento del Plan Operativo Anual del Despacho.	12 informes	4	\$0.00	\$0.00		
A2.8. Gestionar adquisición de bienes para el Despacho.	1 informe	1	\$3,775.00	\$835.30	22%	
Total	93	34	\$3,775.00	\$835.30		

**Unidad de Gestión Documental y Archivo.**

**Programa Presupuestario:** Rectoría y Fomento del Turismo Sostenible

**Objetivo General:** Establecer un marco rector para el fomento, promoción y regulación de la industria turística con enfoque sostenible como rubro generador de crecimiento y desarrollo económico a través del Programa Surf City.

**Objetivos Específicos:**

1. Establecer políticas, procedimientos y prácticas para el funcionamiento del Sistema Institucional de Gestión Documental y Archivos.
2. Velar por la organización, resguardo y conservación documental para garantizar el fácil acceso a la información.
3. Garantizar la información necesaria para conocer la actuación de la institución y conservar aquella que pueda formar parte del patrimonio público.

Actividad/POA 2020	Resultados Cualitativos		Resultados Cuantitativos		%	Comentarios	
	Meta	Resultados obtenidos	Presupuesto Asignado	Presupuesto Ejecutado			
<b>A1. Funcionamiento del Archivo de Gestión</b>							
A1.1 Capacitación al personal en materia archivística.	1 informe	0				Todas las actividades están dirigidas para el personal, en temas de organización, clasificación e identificación de la documentación. Así también la implementación del Archivo Central, las cuales han sido reprogramadas debido a que no todo el personal se encuentra laborando en la oficina y se requiere que sea insitu por ser actividades prácticas.	
A1.2. Verificar que las unidades productoras cumplan con la gestión documental.	3 informes	0					
<b>A2. Funcionamiento del Archivo Central</b>							
A2.1. Ordenamiento y limpieza del Archivo Central.	2 informes	0					

A2.2. Recepción de documentación del Archivo Central.	4 informes	0			
A2.3. Gestionar la compra de papelería para uso en el procedimiento de recepción documental.	1 informe	0	\$100.00		
A2.4. Gestionar la compra de un deshumidificador para control de la humedad en el Archivo Central.	1 informe	0	\$500.00		
<b>Total</b>	<b>12</b>	<b>0</b>	<b>\$600.00</b>		

### Unidad de Informática

**Programa Presupuestario:** Rectoría y Fomento del Turismo Sostenible

**Objetivo General:** Establecer un marco rector para el fomento, promoción y regulación de la industria turística con enfoque sostenible como rubro generador de crecimiento y desarrollo económico a través del Programa Surf City.

**Objetivos Específicos:**

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.

Actividad/POA 2020	Resultados Cualitativos		Resultados Cuantitativos		%	Comentarios
	Meta	Resultados obtenidos	Presupuesto Asignado	Presupuesto Ejecutado		

A1. Fortalecimiento técnico de la Institución.

A1.1. Coordinar las acciones para adquirir equipo informático, audiovisual y equipo diverso.	1 informe	0	\$0.00			
A1.2. Mantenimiento de red Institucional, hardware, limpieza de equipo de usuarios, servidor y otros equipos, con la finalidad del normal funcionamiento.	2 informes	0	\$1,280.00	\$ 0.00		
A1.3. Adquisición y/o renovación de Licencias de Antivirus del servidor y de equipo de usuarios, renovación de licencia de firewall y software complementario.	2 informes	1	\$9,500.00	\$2,756.08	29.01%	Se han realizado las gestiones, va a depender de la reanudación de labores por incapacidad médica en la UACI.
A1.4. Renovación de Webhosting del sitio web institucional y Dominio MITUR.GOB.SV y servicio de mantenimiento del portal institucional.	1 informe	1	\$6,725.00	\$6,723.20	99.97%	
A1.5. Renovación de servicio de internet.	1 informe	1	\$ 6,945.00	\$3, 387.72	48.78%	Contratación de los servicios de internet para tener conexión a los diferentes sistemas.
A1.6. Renovación de contratos de servicios de impresión y fotocopias en máquinas multifuncionales.	1 informe	1	\$7,550.00	\$4,593.00	60.83%	Mantenimiento de los servicios de la página web institucional en línea y renovación del dominio del Ministerio de Turismo.
A1.7. Coordinación de las acciones para brindar soporte y asistencia técnica a las diferentes áreas de la institución.	2 informes	0	\$0.00			

A1.8. Gestionar las acciones para brindar capacitaciones al personal del Ministerio con temas relacionados al software implementado y software en general.	2 informes	0	\$0.00			
TOTAL			\$ 32,000.00	\$17,460.00	55%	

### Unidad Ambiental

Programa Presupuestario: Rectoría y Fomento del Turismo Sostenible

**Objetivo General:** Establecer un marco rector para el fomento, promoción y regulación de la industria turística con enfoque sostenible como rubro generador de crecimiento y desarrollo económico a través del Programa Surf City.

**Objetivos Específicos:**

- 1- Ser una herramienta para el logro de una gestión ambiental propositiva y adecuada a las necesidades actuales del medio ambiente, el sector público y la actividad turística privada.
- 2- Velar por el cumplimiento de la Política Nacional de Medio Ambiente, para lograr una actividad turística sostenible y competitiva.
- 3- Asesorar y apoyar a las diferentes Gerencias y Unidades del Ministerio en la realización de proyectos en materia ambiental, conforme a objetivos estratégicos.
- 4- Fomentar el desarrollo sostenible en el sector en conjunto con las Direcciones y Unidades de MITUR y de los proyectos estratégicos.
- 5- Gestionar lazos de cooperación (entidades gubernamentales y no gubernamentales relacionadas con el turismo y el medio ambiente) con el fin de impulsar el desarrollo.
- 6- Fomentar la conciencia y la educación ambiental, así como la conservación de los recursos naturales conforme a objetivos estratégicos a través de acciones educativas y de sensibilización.

Actividad/POA 2020	Resultados Cualitativos		Resultados Cuantitativos		%	Comentarios
	Meta	Resultados obtenidos	Presupuesto Asignado	Presupuesto Ejecutado		

A1. Fortalecer la Gobernanza Turístico Ambiental del Ministerio de Turismo

<p>A1.1. Desarrollar y difundir lineamientos o normativas para reducción y manejo del impacto ambiental del turismo.</p>	<p>2 divulgaciones</p>	<p>0</p>	<p>\$500.00</p>	<p>\$0.00</p>	<p>0%</p>	<p>La Unidad Ambiental participó como ponente en Conversatorio Institucional sobre el Protocolo de Bioseguridad del MITUR, al haber sido parte del equipo que elaboró el documento, en que se incluyen aspectos ambientales y de bioseguridad como manejo de residuos, riesgos biológicos entre otros.</p>
<p>A1.2. Participar como representante institucional en mesas de trabajo ambiental y el Sistema Nacional de Gestión Medio Ambiental -SINAMA.</p>	<p>6 informes</p>	<p>0</p>				<p>Se participó en la Comisión Técnica Científica la cual se activa, para la Tormenta Amanda, asistiendo a las reuniones diarias sobre los informes de hidrología, meteorología y riesgos y trasladando esta información del Observatorio Ambiental del MARN a las Gerencias y Unidades y del envío de los informes diarios de la Comisión Técnica Científica a los Gerentes y jefes de CORSATUR y MITUR.</p> <p>Se tuvo participación en el evento virtual de Lanzamiento de Línea de Crédito de Eficiencia Energética de BANDESAL.</p> <p>Participación en el quinto taller del proyecto "Establecimiento de un Sistema de Monitoreo y Reporte (MRV) de las Contribuciones Nacionalmente Determinadas (NDC) -Cambio Climático/ modalidad virtual.</p> <p>Como parte de la Comisión Técnico Científica- MARN se atiende el pre aviso de la tormenta Marco-Laura y se asiste a</p>

						presentación web: Funcionamiento del Sistema de Alerta Temprana (SAT) en el Bajo Lempa, impartida por Rodolfo Cáceres, Ingeniero de Producción de CEL.
A1.3. Gestionar acciones que promuevan la protección de los recursos naturales en el sector turismo.	4 acciones	1 acción	\$2,500.00	\$0.00	0%	<p>Como parte del Programa de Reciclaje Institucional, se realiza la gestión para el reciclaje de las Cajas Pergaminos producto de la mudanza de MITUR con el Programa de Reciclaje "Empresa Verde" de la Alcaldía Municipal de San Salvador. Se dona a la Administración un contenedor con rodos para el traslado de los residuos por parte del personal de limpieza. Se dona una estación de reciclaje al CAT de Ruta de las Flores y una al CAT de La Unión, para la separación de residuos y el fomento del reciclaje en ambos CAT, se donan depósitos para manejo de residuos a POLITUR.</p> <p>Se realizó sugerencia a la Especialista Ambiental BID incorporar este tema en el evento Encuentro de Emprendedores Eco Amigables en el marco del Plan de Comunicación Ambiental del Programa.</p> <p>Se realizaron gestiones con Unidad Ambiental BANDESAL para poder contar con la presentación de la línea de crédito en Eficiencia Energética de BANDESAL en el encuentro de Proveedores Eco amigables del Plan de Comunicación Ambiental del Programa.</p>

<p>A1.4. Realizar inspecciones en áreas turísticas a fin de emitir las recomendaciones para fortalecer la gestión sostenible del turismo en las mismas.</p>	<p>4 visitas</p>	<p>2 visitas</p>	<p>\$0.00</p>	<p>\$0.00</p>	<p>El 30 de enero y el 6 de febrero se realizaron 2 visitas de campo al Mercado del Mar y CTPLL para verificar el manejo de residuos sólidos en el lugar y aportar recomendaciones a través del Plan de Manejo Integral de Residuos Sólidos que se elabora en el marco del Programa de la Franja Costero Marina.</p> <p>En el período de marzo hasta agosto no se han realizado inspecciones por restricciones de movilidad por la cuarentena por COVID 19.</p>
<p>A2. Brindar Asesoría y Apoyo técnico en materia turístico ambiental para el desarrollo de proyectos turísticos institucionales.</p>					
<p>A2.1. Atender solicitudes de apoyo técnico en materia turístico ambiental de otras Direcciones y Unidades del Ministerio.</p>	<p>1 informe</p>	<p>0</p>	<p>\$0.00</p>	<p>\$0.00</p>	<p>Se dio acompañamiento al equipo de Gestión Ambiental MITUR-MARN para el Mundial de Surf 2020.</p> <p>Se realizaron reuniones con la Alcaldía de La Libertad, Alcaldía de Tamanique y Chiltiupán en el marco de la coordinación de actividades previas, durante y post mundial.</p> <p>Se acompañó al Gabinete turístico, en reunión de organización de Juegos Deportivos Estudiantiles y se emiten recomendaciones desde el punto de vista de Gestión Ambiental a Coordinadora de Gabinete. Con la Dirección Administrativa se inicia la reactivación del CSSO MITUR para ello se solicita una inspección a Bomberos de</p>

					<p>El Salvador llevándose a cabo en enero, recibiendo las observaciones el 6 de febrero.</p> <p>Se ha trabajado en Coordinación con la Especialista Ambiental y representante del Equipo Surf City en Protocolo de Bioseguridad en la Oficinas Centrales de CORSTAU, MITUR. De cara a retomar actividades laborales en la emergencia del COVID-19.</p> <p>Se brindó apoyo a la Dirección de Relaciones Internacionales en la revisión y comentarios del Borrador de Informe 14th CTS meeting (Virtual) - Implementation of UNGA Resolution 73/245 Implementation of United Nations General Assembly resolution 73/245 Promotion of sustainable tourism, including ecotourism, for poverty eradication and environment protection</p>
A2.2. Contribuir al desarrollo de proyectos asignados en materia ambiental del Programa de la Franja Costero Marina y Surf City.	6 informes	1 informe	\$0.00	\$0.00	<p>Apoyo técnico como contraparte ambiental MITUR en Plan de Comunicación Ambiental del Programa (PCAP), en revisión de materiales gráficos, audiovisuales, mensajes y piezas de la campaña.</p> <p>Se elabora perfil de evento, proveedores y se identifican los proveedores de insumos de bienes y servicios eco amigables para la feria se trasladan contactos a empresa consultora.</p>

						<p>Se apoyó a especialista ambiental en la elaboración del Plan de Manejo Integral de Residuos en del Mercado del Mar, se realizan 2 visitas de campo, reuniones en el MARN, Se apoya con la elaboración de especificaciones técnicas para compra de contenedores de basura para el Plan.</p> <p>Se continua en la evaluación del proceso " Adquisición de contenedores y basureros para el manejo de los residuos sólidos en las instalaciones del Mercado del Mar, Complejo Turístico Puerto de La Libertad" como parte de la Comisión Evaluadora de Ofertas.</p> <p>Se apoyó a la especialista ambiental del Programa de Desarrollo Turístico de la Franja Costero Marina en la revisión de mapas, guía de buenas prácticas ambientales para empresarios turísticos y turistas.</p>
<b>A3. Fortalecimiento de la Educación y Sensibilización ambiental en actividades del Ministerio de Turismo en el marco del Programa Surf City</b>						
A3.1. Desarrollar acciones de capacitación y sensibilización en materia ambiental y turismo sostenible para el personal de MITUR.	2 acciones	1 acción	\$0.00	\$0.00		<p>El 22 de enero dentro del proceso de elaboración del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación Ambiental como parte del Programa Educativo Ambiental Institucional, la UA Elabora y envía la Encuesta Identificación de Intereses en temática ambiental - Colaboradores MITUR que la Unidad Ambiental envió vía digital con la cual identificó los intereses de los colaboradores en temática ambiental</p>

					<p>para ser capacitados, así como la modalidad que prefieren para ello.</p> <p>No se desarrollaron acciones de capacitación a terceros. Sin embargo, a fin de fortalecerse en temas de limpieza y desinfección en el marco del COVID-19, la Unidad Ambiental tomó los cursos siguientes:</p> <p>Capacitaciones y webinars recibidos por la Unidad Ambiental en mayo para su fortalecimiento técnico en temas de COVID-19 y desinfección:</p> <p>Cursos Online:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Infection Prevention and Control (IPC) for Novel Coronavirus (COVID-19) impartido por OMS</li> <li>- COVID-19 Operational Planning Guidelines and COVID-19 Partners Platform to support country preparedness and response. OMS.</li> <li>-Certificación Internacional Técnico Desinfección de Ambientes y Superficies. Academia Internacional FAICE. Ecuador (</li> <li>-Aseador de Oficina. Fundación Carlos Slim. Avalado en El Salvador por INSAFORP. Webinars:</li> <li>-"La nueva cultura de limpieza y desinfección para la empresas y puestos de trabajo". (Centro de Formación</li> </ul>
--	--	--	--	--	---

						Empresarial Cámara Salvadoreña de Comercio e Industria. -"El regreso a los espacios de trabajo". Calidad Inmobiliaria-Rentokill.  -"Manejo de Residuos en COVID-19"  Instituto Peruano de Ingeniería.
TOTAL			\$3,000.00			

### Unidad de Auditoría Interna

Programa Presupuestario: Rectoría y Fomento del Turismo Sostenible

Objetivo General: Establecer un marco rector para el fomento, promoción y regulación de la industria turística con enfoque sostenible como rubro generador de crecimiento y desarrollo económico a través del Programa Surf City.

Objetivos Específicos:

1. 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.

Actividad/POA 2020	Resultados Cualitativos		Resultados Cuantitativos		%	Comentarios
	Meta	Resultados obtenidos	Presupuesto Asignado	Presupuesto Ejecutado		
<b>A1. Evaluación de las Diferentes Áreas en el Desarrollo de sus Actividades y Cumplimiento de Leyes y Reglamentos</b>						
A1.1 Examen Especial de Seguimiento a informa informes de la Corte de Cuentas de la República y Firmas Privadas.	1 informe definitivo y remisión del mismo al Despacho Ministerial y a la	1 informe definitivo y remisión del mismo al Despacho Ministerial y a la Corte de Cuentas de la República.	\$0.00	\$0.00		

	Corte de Cuentas de la República.					
A1.2. Examen Especial de Seguimiento a informes de Auditoría Interna.	1 informe definitivo y remisión del mismo al Despacho Ministerial y a la Corte de Cuentas de la República.	1 informe definitivo y remisión del mismo al Despacho Ministerial y a la Corte de Cuentas de la República.	\$0.00	\$0.00		
A1.3. Examen Especial sobre el Programa de Desarrollo Turístico de la Franja Costero Marina al 31 de diciembre de 2019.	1 informe	En etapa de ejecución.	\$0.00	\$0.00		Como parte de esta auditoría se están corriendo los procesos que corresponden a la etapa de ejecución.
A2.1. Elaboración del Plan Anual de Auditoría Interna para el período 2021.	1 plan de Auditoría aprobado y presentado a la Corte de Cuentas de la República.	Plan de Auditoría aprobado y presentado a la Corte de Cuentas de la República.	\$0.00	\$0.00		
A1.04 Examen Especial sobre procesos relacionados a la emergencia del COVID-19	1 informe	Auditoría en etapa de ejecución.				
A1.05 Examen Especial sobre Recursos Humanos y Remuneraciones	1 informe	Auditoría en etapa de planificación				
Total	4 informes	3 informes				-
<p>INFORMACIÓN ADICIONAL</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se emitió Informe Final el cual no presenta hallazgos de auditoría. Se emitió Carta a la Gerencia por asuntos relacionados al control interno y cumplimiento con normativa.</li> </ul>						

- Se emitió informe final con dos Hallazgos de Auditoría y además Carta a la Gerencia conteniendo situaciones relacionadas al control interno y cumplimiento con normativa.
- Las actividades A1.4 y A1.5. se encuentran en proceso.

### Dirección Administrativa

Programa Presupuestario: Rectoría y Fomento del Turismo Sostenible

**Objetivo General:** Establecer un marco rector para el fomento, promoción y regulación de la industria turística con enfoque sostenible como rubro generador de crecimiento y desarrollo económico a través del Programa Surf City.

**Objetivos Específicos:**

1. Proporcionar apoyo logístico y administrativo a las dependencias de MITUR, otorgando de manera oportuna los bienes y servicios internos y externos; verificando que la dotación, desarrollo y mantenimiento de recursos humanos, tecnológicos, así como de mantenimiento, se haga en forma eficiente.

Actividad/POA 2020	Resultados Cualitativos		Resultados Cuantitativos		%	Comentarios
	Meta	Resultados obtenidos	Presupuesto Asignado	Presupuesto Ejecutado		
<b>A1. Apoyo Administrativo</b>						
A1.1. Gestionar adquisición de agua, azúcar, café y bienes de uso y consumo diversos (artículos de limpieza y otros).	3 actas de satisfacción	1 acta	\$1,700.00	\$744.25	43.78%	Según plan de compra se procedió a emitir la compra de la cantidad correspondiente al período.
A1.2. Gestionar la adquisición de papelería y materiales de oficina para uso de todo el personal.	Gestión de 2 compras y 2 actas de satisfacción.	Gestionadas las actas de satisfacción para el período.	\$2,000.00	\$686.00	34.30%	Se gestionó la adquisición de papel bond para uso del personal administrativo.

A1.3. Gestionar el mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos institucionales.	Gestionar 1 orden de compra y actas de satisfacción	Gestionadas las actas de satisfacción para el periodo	\$12,000.00	\$6,692.67	55.77%	Se hizo mantenimiento preventivo y correctivo para el vehículo Toyota Land Cruiser Prado, y Toyota Fortuner color café, entre enero hasta agosto.
A1.4. Gestionar la compra de combustible	Gestionar 1 compra y 2 acta de satisfacción	Gestionadas las actas de satisfacción para el periodo	\$20,000.00	\$10,000.00	50%	Adicionalmente se hizo una nueva compra de 1000 cupones de \$10.00 cada uno, para el consumo de las misiones encomendadas al interior del país.
A1.5. Gestionar la renovación de tarjetas de circulación para vehículos de MITUR	1 informe	Gestionadas las actas de satisfacción para el periodo	\$125.00	\$86.58	69.26%	Programados para el mes de junio. (Se ejecutó en septiembre por prórroga Emergencia COVID 19)
A1.6. Gestionar la compra de materiales informáticos (Tóner para impresoras)	Gestionar 2 compras y 2 actas de satisfacción	Gestionadas las actas de satisfacción para el periodo	\$2,000.00	\$400.00	20%	Programado en el
A1.7. Gestión de pago de servicio de energía eléctrica	12 informes	Gestionadas las actas de satisfacción para el periodo	\$25,000.00	\$8,075.75	32.30%	En trámite de pago debido adecuación del edificio.
A1.8. Realizar gestiones pertinentes para la contratación de telefonía	12 informes	Gestionadas las actas de satisfacción para el periodo	\$10,500.00	\$5,715.91	54.44%	Gestionados los pagos.

A1.9. Gestionar la contratación del servicio de Outsourcing para mantenimiento y limpieza.	Gestionar 1 orden, 12 actas de satisfacción	Gestionadas las actas de satisfacción para el periodo	\$12,000.00	\$6,510.00	54.25%	Gestionados los pagos.
A1.10. Servicio de Almacenaje de documentos históricos.	Gestionar 1 orden, y 12 actas de satisfacción	Gestionadas las actas de satisfacción para el periodo	\$15,665.00	\$950.04	6.06%	Hasta mes de agosto 2020
A1.11. Administrar el arrendamiento de oficina para MITUR y adecuación de nuevas instalaciones.	Gestionar 1 orden, 12 actas de satisfacción	Gestionadas las actas de satisfacción para el periodo	\$69,712.00	\$41,824.00	60%	Gestionados los pagos
A1.12. Gestionar el proceso de renovación de Primas y Gastos de Seguro de Personas	Gestionar compra 1	Gestionadas las actas de satisfacción para el periodo	\$1,100.00	0	0	
A1.13. Gestionar el proceso de renovación de Seguro de Incendio, Seguro de automotores, Seguro de responsabilidad civil y seguro de robo y/o hurto	Gestionar compra 1	Gestionadas las actas de satisfacción para el periodo	\$2,500.00	\$2,585.73	103.43%	Gestionados los pagos
A1.14. Servicios de limpieza, descontaminación y tratamiento de residuos.	Gestionar procesos y 2 actas de satisfacción.	Gestionadas las actas de satisfacción para el periodo	\$1,500.00	\$650.00	43%	Sanitización de oficinas MJTUR prevención al COVID.
A1.15. Actividades administrativas varias, gestión de plazas nuevas	Gestionar 2, y 2 actas de satisfacción.	Gestionadas las actas de satisfacción para el periodo	\$2,500.00	\$1,099.95	44%	Colocación de toma corriente sobre la mesa presidencial de sala de MITUR y compra de medicamento, reajuste.

A1.16. Administrar el presupuesto para las misiones oficiales internas. Viáticos	12 memorándum y documentación de respaldo	1 informe	\$2,000.00	\$1,204.00.00	60%	Gestionados los pagos
A1.17. Adquisición de equipo y mobiliario diverso	Gestionar una compra.	1 informe	\$0.00	\$0.00		
Total			\$180,302.00	\$ 87,224.88	48.38%	

COMENTARIOS:

Según el informe presentado por la Dirección Administrativa, se realizaron todos los contratos anuales para la realización normal de las actividades institucionales.

Se gestionaron todos los pagos mensuales a nuestros proveedores. Excepto Agua potable y Energía Eléctrica debido que está en gestión de emitir recibos por parte de la administración del edificio.

**Unidad de Talento Humano**

Programa Presupuestario: Rectoría y Fomento del Turismo Sostenible

**Objetivo General:** Establecer un marco rector para el fomento, promoción y regulación de la industria turística con enfoque sostenible como rubro generador de crecimiento y desarrollo económico a través del Programa Surf City.

**Objetivos Específicos:**

- 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.

Actividad/POA 2020	Resultados Cualitativos		Resultados Cuantitativos		%	Comentarios
	Meta	Resultados obtenidos	Presupuesto Asignado	Presupuesto Ejecutado		
A1.1. Gestionar la adquisición de uniformes para personal	1	Acta de recepción	\$3,200.00			Debido a la emergencia nacional por COVID-19, se

					suspendieron todas las actividades programadas.
A1.2 Coordinar la Carnetización para los empleados de MITUR	1	Acta de recepción	\$200.00		Debido a la emergencia nacional por COVID-19, se suspendieron todas las actividades programadas.
A1.3. Gestionar una consultoría para fortalecimiento de trabajo en equipo y capacidades en la gestión turística para todo el personal de MITUR	1	Informe	\$15,000.00		Debido a la emergencia nacional por COVID-19, se suspendieron todas las actividades programadas.
A1.4. Consolidar las necesidades de capacitación y ejecutar Plan de Capacitaciones para el personal de MITUR	1	Plan de Capacitaciones	\$0.00		
A1.5. Gestionar actividades de integración para todos los empleados de MITUR.	1	Informe	\$0.00		
A1.6. Apoyo en materia de Recursos Humanos a todas las Unidades de la institución.	1	Informe	\$0.00		
A1.7. Gestionar la renovación y refrendas de plazas ante el Ministerio de Hacienda.	1	Autorización del Ministerio de Hacienda	\$0.00		Renovación y refrenda de plazas autorizada
A1.8. Coordinar el proceso de reclutamiento, selección y contratación del personal	1	Informe	\$0.00		Se contrató la plaza de Jefe UACI
A1.9. Coordinar el proceso de evaluación de desempeño de los empleados.	1	Informe	\$0.00		
A1.10. Elaboración de la planilla institucional.	12	Boletas de pago	\$0.00		Se elaboró la planilla mensual de enero hasta agosto.

A1.11. Administrar el Sistema de Recursos Humanos (SIRH).	1	Informe	\$0.00			
A1.12. Representación de la Unidad de Talento Humano en actividades delegadas por los jefes.	1	Informe	\$0.00			
Total			\$18,400.00			

## Unidad de Acceso a la Información Pública (UAIP)

Los resultados presentados por la Unidad de Acceso a la Pública, se relacionan al cumplimiento de la Ley de Acceso a la Información Pública, siendo los siguientes:

- Actualización de la Información Oficiosa.
- Elaboración del Índice de Reserva.
- Resolver Solicitud de Información Oficiosa.

a) Solicitudes por tipo de entrada.

Tipo de entrada	Enero	Febrero	Marzo	Abril	TOTAL
Desde la web	1	2	7	0	11
Manuales	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>7</b>	<b>0</b>	<b>11</b>

b) Gestiones de requerimientos.

Requerimientos gestionados	Enero	Febrero	Marzo	Abril	TOTAL
Sin procesar	0	0	0	0	0
En proceso	0	0	2	0	2
Cerrados	1	2	5	0	7
<b>Total</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>7</b>	<b>0</b>	<b>11</b>

c) Tipo de información entregada.

Tipo de información	Enero	Febrero	Marzo	Abril	TOTAL
Pública	1	2	7	0	11
Inexistente	0	1	0	0	0
Incompetente	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>7</b>	<b>0</b>	<b>11</b>

Unidad Financiera Institucional						
Programa Presupuestario: Rectoría y Fomento del Turismo Sostenible						
Objetivo General: Establecer un marco rector para el fomento, promoción y regulación de la industria turística con enfoque sostenible como rubro generador de crecimiento y desarrollo económico a través del Programa Surf City.						
Objetivos Específicos:						
1. 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/POA 2020	Resultados Cualitativos		Resultados Cuantitativos		%	Comentarios
	Meta	Resultados obtenidos	Presupuesto Asignado	Presupuesto Ejecutado		
<b>A1. Administración Financiera</b>						
A1.1. Gestión financiera institucional, llevando a cabo la planificación, coordinación, integración y supervisión de las actividades de presupuesto, tesorería y de contabilidad gubernamental de MITUR y del Programa (BID).	12 informes de Estados Financieros	1 correspondiente al cierre del Ejercicio 2019 enviado en enero 2020 y 5 correspondiente a los cierres de los meses de enero a julio 2020 enviado en agosto = 8	\$0.00	\$0.00		
A1.2. Coordinar el proceso de formulación del presupuesto institucional.	1 presupuesto elaborado	1	\$0.00	\$0.00		Se ejecutará en al recibir la convocatoria para la Formulación del Presupuesto
A1.3. Coordinar la elaboración del Plan Operativo de la Unidad.	1 documento	1				

A1.4. Revisar y aprobar las Notas Explicativas a los Estados Financieros.	2 documentos	1 correspondiente al ejercicio 2019	\$0.00	\$0.00		
A1.5. Remitir informe de seguimiento del POA de la UFI para remitirlo a la Dirección de Planificación y Política Sectorial.	6 informes bimensuales	1 correspondiente al sexto bimestre del ejercicio 2019 entregado en enero 2020 = 1 y 3 informes correspondientes del primero, segundo y tercer bimestre.	\$0.00	\$0.00		
A1.6. Efectuar evaluaciones financieras a Proyectos de Interés Turístico Nacional (PITN).	2 informes	1 informe	\$0.00	\$0.00		
A1.7. Presentar Informe mensual de Ejecución Presupuestaria.	12 informes	1 correspondiente al mes de diciembre 2019 y 5 correspondientes a los meses de enero a julio 2020 = 8	\$0.00	\$0.00		
<b>A2. Administración del Ciclo Presupuestario</b>						
A2.2. Elaborar la Programación de Ejecución Presupuestaria (PEP en el SAFI).	1 PEP digitada	1	\$0.00	\$0.00		Se realizará en el mes de agosto.
A2.3. Registrar en el sistema SAFI las operaciones (Compromisos Presupuestarios, Reprogramaciones y Ajustes) de ejecución	12. Resúmenes mensuales de trabajo realizado.	8	\$0.00	\$0.00		

presupuestaria del Ministerio de Turismo y Adscritas y Programa BID.						
A2.4 Elaborar las conciliaciones bancarias de la Institución y Programa BID.	48 conciliaciones	37 conciliaciones	\$0.00	\$0.00		Se elaboró conciliación bancaria de marzo a mayo de los Fondos de Protección Civil (FOPROMID)
<b>A3. Garantizar el manejo adecuado de los recursos financieros del Ministerio, para cumplir las obligaciones presentes y futuras.</b>						
A3.1. Solicitar al Ministerio de Hacienda asignaciones de cuota para el pago de proveedores del MITUR, Programa (BID) y requerimientos de instituciones adscritas.	12 informes	8	\$0.00	\$0.00		Se ha elaborado los informes de solicitudes de asignaciones de cuotas correspondientes a los meses de enero hasta agosto
A3.2. Elaborar propuestas de pago de las asignaciones de cuota aprobadas por el Ministerio de Hacienda	12 informes	8	\$0.00	\$0.00		Se han elaborado los informes de propuestas de pago realizadas correspondiente a los meses de enero hasta agosto.
A3.3. Efectuar pago a proveedores de bienes y servicios del MITUR y Programa (BID)	12 informes	8	\$0.00	\$0.00		Se han elaborado los reportes de pago a proveedores de bienes y servicios del MITUR, correspondiente a los meses de enero hasta agosto.
A3.4. Verificar la correcta aplicación de los descuentos en la planilla de	12 informes de planillas	6	\$0.00	\$0.00		Se ha verificado la correcta aplicación de los descuentos

remuneraciones establecidos por la Ley y otros compromisos adquiridos por los empleados.						establecidos por ley y por compromisos adquiridos por los empleados, de la planilla de salarios correspondiente a los meses de enero hasta agosto.
A3.5. Pago de planillas de salarios y retenciones.	12 planillas	6	\$0.00	\$0.00		Se ha realizado el pago de la planilla de salarios correspondiente a los meses de enero a junio.
A3.6. Presentación de declaraciones tributarias ante el Ministerio de Hacienda.	24 declaraciones	12	\$0.00	\$0.00		Se han presentado las declaraciones correspondientes a los meses diciembre 2019 y enero a julio 2020.
<b>A4. Emitir, analizar y presentar Estados Financieros a la Administración Superior.</b>						
A4.1. Registrar diaria y cronológicamente, todas las transacciones que modifiquen la composición de los recursos y obligaciones de la institución y Programa (BID)	12 cierres contables	1 correspondiente al cierre del Ejercicio 2019 enviado en enero 2020 y 5 correspondiente a los cierres de los meses de enero hasta julio 2020 enviado en agosto = 6	\$0.00	\$0.00		
A4.2. Elaborar y enviar mensualmente los Estados Financieros del Ministerio a la Dirección General de Contabilidad Gubernamental.	13 notas de remisión de estados financieros	1 cierre preliminar y 1 definitivo correspondiente al mes de diciembre 2019, y 5 correspondiente a los	\$0.00	\$0.00		

		meses de enero a julio 2020 = 9				
A4.3. Analizar y elaborar las notas explicativas a los Estados Financieros.	2 notas de remisión, con sus notas explicativas.	1 correspondiente al Cierre del Ejercicio 2019	\$0.00	\$0.00		
A4.4. Generar al término de cada mes el Registro Mayor auxiliar	12 reportes	1 de diciembre 2019 y 5 de los meses de enero a mayo 2020 = 6	\$0.00	\$0.00		
A4.5 Consolidar las provisiones financieras y remitirlas a la DGCG para su autorización	1 provisión	Provisiones Financieras diciembre 2019 = 1	\$0.00	\$0.00		

### Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional

**Programa Presupuestario:** Rectoría y Fomento del Turismo Sostenible

**Objetivo General:** Establecer un marco rector para el fomento, promoción y regulación de la industria turística con enfoque sostenible como rubro generador de crecimiento y desarrollo económico a través del Programa Surf City.

**Objetivos Específicos:**

1. Cumplir las políticas, lineamientos y disposiciones técnicas que sean establecidas por la UNAC, y ejecutar todos los procesos de adquisiciones y contrataciones objeto de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la administración pública.
2. Constituir el enlace entre la UNAC y las dependencias de la Institución, en cuanto a los aspectos que se deriven de la gestión de adquisición y contratación.
3. Adecuar conjuntamente con la unidad solicitante, las bases de licitación o de concurso, de acuerdo a los manuales guías proporcionados por la UNAC, según el tipo de contratación a realizar.

Actividad/POA 2020	Resultados Cualitativos		Resultados Cuantitativos		%	Comentarios
	Meta	Resultados obtenidos	Presupuesto Asignado	Presupuesto Ejecutado		
<b>A1. Gestión de procesos de Adquisición de bienes y servicios.</b>						
A1.1. Recepción de solicitud de materiales, invitación para presentar ofertas y remisión de ofertas recibidas, y elaboración de órdenes de compra.	12 informes	2	\$0.00	\$0.00		
A2. Seguimiento y Evaluación de la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones PAAC	12 informes	0	\$0.00	\$0.00		
A3. Actualización y Mantenimiento de Banco de Proveedores.	1 informe	0	\$0.00	\$0.00		
A4. Coordinación y consolidación de la PAAC	1 informe	0	\$0.00	\$0.00		
A4.1- Informar a las distintas unidades del proceso de formulación.	1 informe	1	\$0.00	\$0.00		
A4.2- Brindar asesoría durante el proceso de formulación.	1 informe	1	\$0.00	\$0.00		
A4.3- Coordinación y consolidación de la PAAC definitivo.	1 informe	0	\$0.00	\$0.00		
A5. Elaboración del PAAC y dar Informe de POA de la UACI de MITUR.	6 informes	0	\$0.00	\$0.00		
Total	33 informes	8 informes	\$0.00	\$0.00		-

Unidad de Asesoría Jurídica						
Programa Presupuestario: Rectoría y Fomento del Turismo Sostenible						
Objetivo General: Establecer un marco rector para el fomento, promoción y regulación de la industria turística con enfoque sostenible como rubro generador de crecimiento y desarrollo económico a través del Programa Surf City.						
Objetivos Específicos:						
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Brindar apoyo legal para la toma de decisión del Titular y sus Direcciones, incluida la Unidad Ejecutora del Programa de Desarrollo Turístico de la Franja Costero Marina.</li> <li>2. Dar legalidad a la actividad institucional.</li> <li>3. Velar por el cumplimiento de la normativa legal aplicable a fin de evitar riesgos legales potenciales.</li> </ol>						
Actividad/POA 2020	Resultados Cualitativos		Resultados Cuantitativos		%	Comentarios
	Meta	Resultados obtenidos	Presupuesto Asignado	Presupuesto Ejecutado		
A1. ELABORACIÓN DE LEYES, REGLAMENTOS Y REGULACIONES			\$0.00			
A1.1. Participar en la elaboración de propuestas de la Nueva Ley de Turismo, su reglamento y otra documentación de tipo legal vinculada a las actividades del Ministerio.	12 documentos					Se suspendió debido a la Pandemia de Covid-19 y se tomará en consideración para la planificación del 2021
A1.2. Coordinar la propuesta de implementación de la Ley de Procedimientos Administrativos, en cumplimiento a la adecuación de las normativas vigentes a los principios establecidos en dicha Ley.	1 proyecto					Se suspendió debido a la Pandemia de Covid-19 y se tomará en consideración para la planificación del 2021
A2. DELEGACIONES A CONSEJOS O COMITÉS						

<p>A2.1. Participación en convocatorias del Consejo Nacional contra la Trata de Personas y Comité Nacional para la erradicación de las peores formas del trabajo infantil.</p>	<p>4 memorias</p>				<p>No se tuvo convocatoria</p>
<p>A2.2. Implementar en la población local de las zonas con vocación turística, la sensibilización de la prevención del delito de la Trata de Personas y sus modalidades.</p>	<p>1 informe</p>				<p>Se tuvo una reducción del presupuesto por congelamiento de \$8,000.00</p>
<p><b>A3. CONTRATOS Y CONVENIOS</b></p>					
<p>A3.1 Revisión y/o elaboración de Contratos y/o Convenios incluidos de la Unidad Coordinadora del Programa de Desarrollo Turístico de la Franja Costero Marina.</p>	<p>9 documentos</p>				<p>1. Se elaboró Carta de Entendimiento Interinstitucional entre el Ministerio de Turismo y la Policía Nacional Civil,</p> <p>2. Convenio Interinstitucional entre el Ministerio de Turismo, Corporación Salvadoreña de Turismo y el Instituto Salvadoreño de Turismo. Se elaboraron 2 contratos de servicios personales.</p>
<p><b>A4. ASESORÍA LEGAL</b></p>					

A4.1 Brindar asesoría legal al Despacho Ministerial, Direcciones y demás unidades del Ministerio, incluida la Unidad Coordinadora del Programa de Desarrollo Turístico de la Franja Costero Marina.	4 informes	Se han elaborado 51 acuerdos y 32 resoluciones				Se elaboraron 10 acuerdos y 5 resoluciones
A5. COMISIONES EVALUADORAS DE OFERTAS			\$0.00	\$0.00		
A5.1. Participar en las Comisiones de Evaluación de Ofertas, incluidas de la Unidad Coordinadora del Programa de Desarrollo Turístico de la Franja Costero Marina.	1 evaluación					
A6. PROCURACIÓN			\$0.00	\$0.00		
A6.1. Representar judicial y extrajudicialmente al Ministerio por delegación de los Titulares.	1 juicio					
A7. CALIFICACIÓN DE PROYECTOS DE INTERÉS TURÍSTICO NACIONAL						
A7.1. Tramitar los procesos de Calificación de los Proyectos de Interés Turístico Nacional	3 proyectos	9 resoluciones				

A7.2. Elaborar los Acuerdos de Calificación de los Proyectos de Interés Turístico Nacional	3 acuerdos	1 acuerdo				
<b>A8. SERVICIOS NOTARIALES</b>						
A8.1. Brindar servicios notariales para contratos, convenios, certificaciones y legalizaciones de documentos.	9 documentos	Se han legalizado 14 contratos				
<b>A9. NORMATIVA INSTITUCIONAL</b>						
A9.1. Sensibilización, difusión, divulgación e impresión de normativa turística	Capacitación/material		\$1,000.00			
<b>TOTAL</b>			\$1,000.00			
<p>COMENTARIOS: Se tuvo una reducción del presupuesto por congelamiento de \$1,000.00, quedando un disponible de \$1,000.00</p>						

<b>Dirección General de Proyectos Estratégicos</b>						
<b>Programa Presupuestario:</b> Rectoría y Fomento del Turismo Sostenible						
<b>Objetivo General:</b> Establecer un marco rector para el fomento, promoción y regulación de la industria turística con enfoque sostenible como rubro generador de crecimiento y desarrollo económico a través del Programa Surf City.						
<b>Objetivos Específicos:</b>						
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dirigir acciones estratégicas en apoyo interinstitucional</li> <li>2. Ejecutar acciones encaminadas directamente a fortalecer y apoyar el programa de Turismo Surf City</li> <li>3. Coordinar con las instancias correspondientes para la preparación de planes de acción en relación a diversos temas estratégicos de la agenda del Ministerio de Turismo.</li> </ol>						
Actividad/POA 2020	Resultados Cualitativos		Resultados Cuantitativos		%	Comentarios
	Meta Avance Físico	Resultados obtenidos (%)	Presupuesto Asignado	Presupuesto Ejecutado		
<b>A1. Fortalecimiento Institucional</b>			<b>\$36,065.20</b>			
A1.1 Fortalecimiento de la Gobernanza Turística	1 informe					Se suspendieron las actividades debido a la emergencia por COVID 19. según Decreto No.13
A1.2 Plan Integral de Seguridad Turística	1 informe	1 informe				
<b>A2 Posicionamiento Turístico</b>			<b>\$54,000.00</b>			
A2.1. Ejecutar actividades interinstitucionales estratégicas y técnicas en el marco del Programa Surf City.	1 informe	1 informe				Seguimiento al informe brindado por crime stoppers para la consolidación de la planificación del proyecto 2020.

						Debido a la emergencia por la pandemia de COVID -19, se reprogramaron actividades.
A2.2. Fortalecimiento de competencias de los actores claves del sector turismo.	1 informe	1 informe				Debido a la emergencia por la pandemia de COVID -19, se reprogramaron actividades.
A2.3. Implementación del Programa Surf City	1 informe	1 informe				Se dirigió la organización de los Torneos Surf City El Salvador, ALAS Tour 2020, con todas las medidas de bioseguridad.
A2.4. Consultorías y estudios enmarcados en el programa Surf City			\$14,000.00	\$12,000.00		"Servicios profesionales con conocimiento de la cultura surf para apoyar en la coordinación logística de la participación de asistentes internacionales al evento clasificatorio olímpico de Surf ISA 2020.
A3 Innovación Turística						

<p>A3.1. Proyectos especiales de desarrollo económico</p>						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Seguimiento al programa de desarrollo turístico de la franja costero marina.</li> <li>• Se suspendieron las actividades debido a la emergencia por COVID 19. según Decreto No.13</li> </ul>
<p><b>A4 Apoyo a la prevención, contención y respuesta</b></p>						
<p>A4.1. Apoyo a las acciones de respuesta inmediata a la emergencia nacional que contempla la contratación de alojamiento y readecuación, habilitación de espacios, alimentación, equipos y mobiliario, logística, artículos de limpieza, medicamentos y otros que sean necesarios para el manejo de la crisis, para disminuir el impacto económico en uno de los sectores más afectados a raíz de la pandemia,</p>	<p>1 informe</p>	<p>1 informe</p>	<p>\$1,000,000.00</p>	<p>\$942,420.00</p>		
<p>A4.2. Elaboración de diagnóstico de la situación actual del sector</p>	<p>1 informe</p>					<p>Mediante Acuerdo Ministerial</p>

turismo, plan de manejo de crisis y diseño de hoja de ruta para la recuperación y reactivación del sector turismo en El Salvador post crisis generada por la pandemia.						No.23/2020 de fecha 7 de abril se aprueba modificación al POA aumentando la cantidad de \$20,700.00 a la actividad A4.
			\$1,034.700.00	\$954,420.00	92.24%	

### Unidad Ejecutora del Programa de Desarrollo Turístico de la Franja Costero Marina

Programa Presupuestario: Rectoría y Fomento del Turismo Sostenible

**Objetivo General:** Establecer un marco rector para el fomento, promoción y regulación de la industria turística con enfoque sostenible como rubro generador de crecimiento y desarrollo económico a través del Programa Surf City.

**Objetivos Específicos:**

- Servir como enlace con las distintas instancias administrativas, financieras y técnicas, con el BID y con otras instituciones participantes para la ejecución del Programa de Desarrollo Turístico de la Franja Costero-Marina.

Actividad/POA 2020	Resultados Cualitativos		Resultados Cuantitativos		%	Comentarios
	Meta Avance Físico (Hasta agosto)	Resultados obtenidos (%)	Presupuesto Asignado	Presupuesto Ejecutado		
<b>Componente 1: Puesta en Valor de Atractivos Turísticos</b>						
1.1 Mercado del Mar (ex-Plaza Marinera) en el Complejo Turístico del Puerto de La Libertad para gastronomía, comercios y servicios turísticos.	100%	40%	\$310,818.63	\$49,172.72	16%	
1.2. Muelles acondicionados.	67%	43%	\$1,360,852.208	\$296,159.63	22%	
1.3. Infraestructura del Parque de Aventura Walter Thilo Deininger.	67%	33%	\$1,140,488.31		34.38%	

				\$392,103.75		
1.4. Playa El Tunco acondicionada.	57%	24%	\$556,054.927	\$198,409.96	21%	
<b>Componente 2. Emprendimiento Local</b>						
2.4. MIPYMES con recursos de cofinanciamiento (matching grants.)	33%	25%	\$180,497.77	\$267,475.08	148%	-
<b>Componente 3. Gobernanza Turística</b>						-
3.1. Sistemas Gerenciales de Estadística y Registro.	67%	40%	\$45,785.00	\$29,895.53	65%	-
3.4. Fortalecimiento a la POLITUR	33%	0%	\$100,000.00	\$0.00	0%	-
3.7. Promoción y Comercialización Turística en Mercados Meta.	67%	45%	\$13,343.36	\$66,320.1	497%	-
<b>Componente 4. Gobernanza Turística</b>						-
4.1. Plan de Comunicación Ambiental del Programa	100%	80%	\$80,000.00	\$60,000.00	75%	-
4.3. Mejoras Turísticas en municipios prioritarios (señalización turística).	100%	100%	\$143,593.22	\$224,621.59	156.4%	
4.4. Fortalecimiento a Oficinas Ambientales Turísticas en Áreas Turísticas Prioritarias.	100%	100%	\$10,550.00	\$10,550.00	100%	
4.5. Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales en Municipios Turísticos Prioritarios.	67%	30%	\$2,059,021.51	\$268,081.44	13%	
<b>Componente 5: Coordinación y Administración</b>						

INFORME BIMESTRAL DE SEGUIMIENTO A LOS PLANES OPERATIVOS  
ANUALES 2020

5.1. Personal UEP.	67%	67%	\$190,900.00	\$190,150.00	100%	
5.2. Equipo Informático y Conectividad	50%	50%	\$16,128.00	\$26,478.00	164%	
5.7. Gastos de Operación.	33%	17%	8,328.28	\$5,017.59	60%	
5.8 Auditoría Externa.	83%	83%	\$15,255.00	\$15,255.00	100%	
5.9. Monitoreo y Evaluación.	25%	25%	\$17,500.00	\$17,500.00	100%	
<b>TOTAL</b>	<b>69%</b>	<b>47%</b>	<b>\$6,107,666.16</b>	<b>\$1,892,190.12</b>	<b>31%</b>	