



SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

***PLAN OPERATIVO
ANUAL 2013
GERENCIA SECUNDARIA
FINANCIERA***

San Salvador, junio 2012





SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

INDICE

	Página
I. Introducción	1
II. Objetivo General	1
III. Objetivos Específicos	1-2
IV. Matriz de riesgos	2-4
V. Recursos	4-5
VI. Cronograma	6
VII. Aprobación	5-6



SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA



I. INTRODUCCION

La Gerencia Secundaria Financiera, de conformidad con las atribuciones y funciones establecidas en el Manual de Organización para las UFI's, aprobado mediante Acuerdo Ejecutivo N° 1118, de fecha 23 de octubre de 2007; así como a los Lineamientos Internos de la Secretaría de la Cultura y en armonía con las Normas Técnicas Específicas de Control Interno de la Presidencia de la República, ha elaborado el Plan Operativo Anual para el año 2013.

El presente documento, obedece al Plan Estratégico institucional 2010-2014, el cual contiene los objetivos de la Unidad, a nivel general y específico, la matriz de riesgo, recursos, el cronograma que contiene el detalle de metas operativas, así como las actividades relacionadas para el cumplimiento de las mismas, distribuidas durante el ejercicio financiero fiscal.

II. Objetivo General

Coordinar la gestión financiera, de los recursos aprobados a la Secretaría de Cultura, a través de las áreas de Presupuesto, Tesorería, Contabilidad y Fondo de Actividades Especiales, mediante la realización de las actividades en forma integrada e interrelacionada, en cumplimiento a los aspectos legales y disposiciones normativas vigentes, así como ser el enlace funcional con la Unidad Financiera Institucional de Casa Presidencial (UFI).

III. Objetivos Específicos

- Coordinar las Actividades relacionadas con la Formulación del Presupuesto Institucional, la administración de los instrumentos de Ejecución Presupuestaria y el Seguimiento y Evaluación de la ejecución Presupuestaria.



SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA



- Realizar las actividades relacionadas con el pago de las Obligaciones Institucionales, mediante la gestión oportuna de los requerimientos de fondos, respectivos; así como el registro de la información relacionada con los mismos, en los Auxiliares de la Aplicación Informática SAFI.
- Efectuar los registros contables directos o automáticos 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.
- Administrar los recursos del Fondo de Actividades Especiales (FAE), derivados de la generación de ingresos, así como la ejecución del gasto relacionados a los mismos y velar por el registro y control de conformidad a los aspectos legales y disposiciones normativas vigentes.

IV. Matriz de riesgos

Análisis y gestión de riesgos: Con la matriz identificaremos el análisis y gestión de riesgos de la Unidad Secundaria Financiera Institucional la cual se desarrolla a continuación:

Matriz de Riesgos

Riesgos	Probabilidad de amenaza	Magnitud de daño	Resultado
1. Nivel bajo en la Ejecución del Presupuesto	4	4	16
2. No generación de ingresos FAES, proyectado, por desastres naturales	4	4	16
3. Espacio físico no apropiado para el resguardo de los hechos económicos; deterioro en los mismos, así como el extravío de documentos.	4	4	16



SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

4. Documentos probatorios para el pago, así como el registro de los hechos económicos, no recibidos oportunamente.	4	3	12
5. Recepción de Transferencia de Fondos parcial	3	3	9

La matriz se basa en el método de análisis de riesgo, usando la fórmula del riesgo: probabilidad de amenaza X magnitud de daño = riesgo. Esta toma valores como los siguientes:

- 1 = Insignificante.
- 2 = Baja.
- 3 = Mediana.
- 4 = Alta.

El riesgo es el producto, de la multiplicación de la probabilidad de amenaza por la magnitud de daño se encuentra en tres rangos de diferentes colores:

- Bajo riesgo = 1 al 6 **color verde**.
- Mediano riesgo = del 8 al 9, color amarillo.
- Alto riesgo = de 12 al 16, **color rojo**.

A continuación se muestra el gráfico de lectura para la tabla matriz de riesgos, en donde se podrá identificar de acuerdo al rango de los colores el nivel de riesgo: bajo, mediano y alto.

De acuerdo a este resultado podremos elaborar una serie de planes contingenciales con el fin de tener alternativas de solución para el cumplimiento de las metas propuestas o que surjan en el camino.

Y en este caso darle cumplimiento a los artículos 16 y 17 de las Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Presidencia de la República.



SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA



PLAN CONTINGENCIAL

- Monitoreo constante de la Ejecución Presupuestaria y seguimiento mensual de los recursos comprometidos y no devengados (Riesgos 1 y 4).
- Ajuste en las obligaciones a cubrir con recursos FAES.
- Gestionar ante los Titulares de la necesidad de contar con el espacio físico adecuado para el resguardo de la documentación financiera.
- Dar seguimiento ante la DGT a fin de completar los Requerimientos de Fondos solicitados.

V. Recursos

a. Humanos

Actualmente la Unidad está conformada por 23 empleados: Una Gerencia, tres coordinaciones de área, un administrador, quince técnicos financieros, una asistente administrativa, un asistente Administrativo Técnico y un mensajero, quienes apoyamos en el cumplimiento de las metas y objetivos de la Secretaría de Cultura.



SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA



b. Materiales

Para llevar a cabo las actividades plasmadas en el Plan Operativo 2013, se requiere de materiales de oficina en general, así como de insumos informáticos, que permitirán a cada empleado el cumplimiento de funciones asignadas.

VI. Cronograma

Anexo al presente Plan, encontrará la distribución mensual de cada una de las metas y actividades a ejecutarse durante el ejercicio financiero fiscal 2013.



SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

VII. Aprobación

El presente plan, entrará en vigencia a partir de la autorización de la Sra. Secretaria de Cultura.

Autorizado: _____

Ana Magdalena Granadino
Secretaria de Cultura



Vo.Bo.: _____

María Isabel Rivas de Sosa
Directora de Administración



Revisado: Yanet Marisol Vásquez de Avalos
Gerencia Secundaria Financiera



Elaborado por: Dalila del Tránsito Turcios
Jacqueline Jiménez
Jorge Adalberto Pasasi
Agustín Cardoza Alas
Judasmín Alberto Ramírez
Magdiel Mejía

03 JUN 2013



Formulación de Objetivos y Metas del Año 2013

Gerencia Secundaria Financiera

22/04/2013

Area	(2) Objetivo del Area	Metas Generales
Gerencia Secundaria Financiera	Responsable de la dirección, coordinación, integración y supervisión de las actividades concernientes a la gestión financiera institucional de la SECULTURA, en las áreas de Presupuesto, Tesorería, Contabilidad, así como del Fondo de Actividades Especiales y el seguimiento en el cumplimiento de metas de las mismas.	M-1 Revisión y Actualización de Procedimientos, Instructivos, de la Gerencia Financiera.
		M-2 Divulgación del Marco Normativo del Ciclo Presupuestario (Formulación, PEP, CP, Devengado, Pagado y Cierre y liquidación)
		M-3.-Seguimiento al POA y al presupuesto votado
		M-4.-Actualización del MOF
		M-5 Reunion semanal, Coordinadores de área
PRESUPUESTO	Coordinar las Actividades relacionadas con la Formulación del Presupuesto Institucional, la administración de los instrumentos de Ejecución Presupuestaria y el Seguimiento y Evaluación de la ejecución Presupuestaria.	M-1- Presentar a los titulares de la Institución el Proyecto de Presupuesto, del ejercicio financiero fiscal correspondiente
		M-2- Elaborar la Programación de la Ejecución Presupuestaria (PEP).
		M-3- Analizar la disponibilidad presupuestaria y registro de compromiso presupuestario.
		M-4- Presentación del Informe de seguimiento y evaluación de la Ejecución Presupuestaria Institucional.
		M-5- Conciliaciones de las Cuentas Bancarias de la Institución.
		M-6- Resguardo de 5 años de la ejecución en archivos digitales
TESORERIA	Realizar las actividades relacionadas con los Ingresos y el pago de las Obligaciones de la Secretaría de Cultura, mediante la gestión oportuna de los requerimientos de fondos respectivos; el registro de la información relacionada con los mismos, en los Auxiliares de la Aplicación Informática SAFI; así como el control en los Embargos Judiciales.	M-1- Presentar conciliaciones trimestrales de embargos judiciales y depuración de expedientes inactivos
		M-2- Efectuar pagos mensuales oportunamente.
		M-3- Depurar el archivo de Tesorería de la Secretaría de Cultura, de la Bodega A-5, con su respectiva clasificación (5 años de conformidad a la Ley AFI)
		M-4- Elaboración de borrador de proyección anual de ingresos y Egresos del Fondo de Actividades Especiales
		M-5-Análisis, seguimiento y evaluación de la proyección anual del Fondo de Actividades Especiales
		M-6- Informe de Supervisión de visitas a las colecturías auxiliares de la Secretaría de cultura
		M-7-Registrar oportunamente, los ingresos del Fondo de Actividades Especiales de Secretaría de Cultura.
CONTABILIDAD	Efectuar los registros contables directos o automáticos de los hechos económicos que modifiquen los recursos y obligaciones de la Secretaría de Cultura, manejar el archivo contable de la SECULTURA, realizar los cierres contables mensuales y anuales y preparar información financiera en los plazos establecidos en las disposiciones legales y técnicas vigentes.	M-1 Efectuar los cierres contables mensuales y anuales oportunamente.
		M-2 Preparar y presentar oportunamente los Estados Financieros, ante las instancias correspondientes.
		M-3 Mantener actualizado y en orden cronológico el archivo contable de la Secretaría de Cultura.
		M-4 Depurar el archivo contable de la Secretaría de Cultura, de los años 2007-2011 Y Escaneo de los años 2009-2013



CRONOGRAMA 2013
AGENCIA SECUNDARIA FINANCIERA (GSF)

[illegible]



CRONOGRAMA 2013
ENCIA SECUNDARIA FINANCIERA (GSF)

[illegible]



CRONOGRAMA 2013
ENCIA SECUNDARIA FINANCIERA (GSF)

PERSONA RESPONSABLE	PESO ACTIVIDAD	META ANUAL	ENERO			FEBRERO			MARZO			ABRIL			MAYO			JUNIO			JULIO			AGOSTO			SEPTIEMBRE			OCTUBRE			NOVIEMBRE			DICIEMBRE												
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46
Ardo endez/Alberto irez	3%	12				1			1		1				1				1					1			1				1				1				1				1					
ian Ortiz/Alberto irez	3%	12	3				3			3			3			3				3			3			3			3			3				3				3				3				
	12% ✓	12																																														
						1			1			1				1				1				1				1				1				1				1				1				
stin/Jackeline- dalupe-Arnufo	5%	12			1			1			1				1				1				1				1				1				1				1				1					
stin, Jackeline	5%	12	1				1			1			1			1				1			1			1			1			1				1				1			1					
stin	2%	15	1	3		1			1			1			1				1			1			1			1			1				1				1			1				1		
	11% ✓	12																																														
stin/Jackeline- dalupe-Arnufo	5%	12	1				1			1			1			1				1			1			1			1			1				1				1			1					
stin/Jackeline- dalupe-Arnufo	4%	12			1			1			1				1				1				1			1			1				1				1				1			1				
stin/Jackeline- dalupe-Arnufo	2%	8			1									1					1				1			1			1				1				1				1			1				
	3% ✓	12																																														
alina de Alfaro	3%	12			1			1			1				1				1				1			1			1				1				1				1			1				
	4% ✓	1																																														
alina Castro de o	2%	12			1			1			1				1				1				1			1			1				1				1				1			1				
alina de Alfaro y to	2%	7																																														
	100%																																															