



SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

---

***PLAN OPERATIVO  
ANUAL 2014  
GERENCIA SECUNDARIA  
FINANCIERA***

***San Salvador, septiembre  
2013***





SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

## INDICE

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





## SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

### I. INTRODUCCION

La Gerencia Secundaria Financiera, de conformidad con las atribuciones y funciones establecidas en los Art. 16 y 17 de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado y en su Reglamento respectivamente; al Manual de Organización para las UFI's, aprobado mediante Acuerdo Ejecutivo N° 1118, de fecha 23 de octubre de 2007, a las Normas Técnicas Específicas de Control Interno de la Presidencia de la República y a los Lineamientos Internos de la Secretaría de la Cultura se elaboró el Plan Operativo Anual para el año 2014.

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 Gerencia Secundaria Financiera Institucional, la cual se desarrolla a continuación:

#### Matriz de Riesgos

| Riesgos                                                                                                                             | Probabilidad de amenaza | Magnitud de daño | Resultado |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|------------------|-----------|
| 1. Techo presupuestario, insuficiente para la ejecución de funcionamiento.                                                          | 4                       | 4                | 16        |
| 2. No generación de ingresos FAES, proyectado, por desastres naturales                                                              | 4                       | 4                | 16        |
| 3. Saturación de documentación depurada para destrucción, aumentando el volumen de documentos en los depósitos A,B,C y Edificio A-5 | 4                       | 4                | 16        |
| 4. Documentos probatorios para el pago, así como el registro de                                                                     | 4                       | 3                | 12        |





## SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

|                                                    |   |   |   |
|----------------------------------------------------|---|---|---|
| los hechos económicos, no recibidos oportunamente. |   |   |   |
| 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.

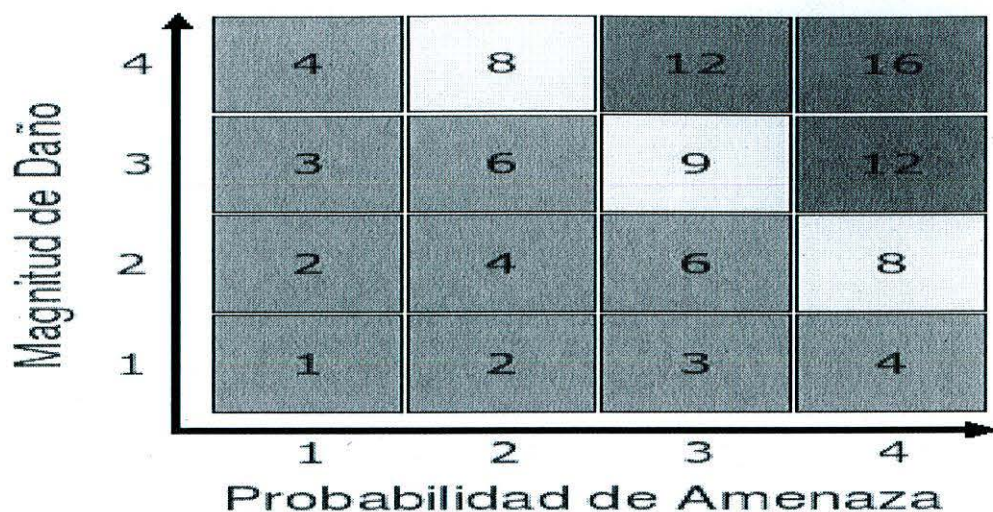
Y en este caso darle cumplimiento a los artículos 16 y 17 de las Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Presidencia de la República.







## 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 apoyo, para el seguimiento y supervisión de Colecturías, a nivel nacional.
- Dar seguimiento ante la DGT a fin de completar los Requerimientos de Fondos solicitados.

### V. Recursos

#### a. Humanos

Actualmente la Unidad está conformada por 22 empleados: Una Gerencia, tres coordinaciones de área, un administrador, quince técnicos financieros, una asistente administrativa 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 2014, 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 2014.





SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

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



Aprobado: \_\_\_\_\_

Yanet Marisol Vásquez de Avalos  
Gerente Secundaría Financiera



Revisado: \_\_\_\_\_

José Manuel Rivas Zacatares  
Gerente de Organización y Planificación



Fecha de autorización: \_\_\_\_\_

14 MAR 2014



**CRONOGRAMA 2014**  
**GERENCIA SECUNDARIA FINANCIERA (GSF)**

[illegible]



[illegible]



|      |
|------|
| 100% |
|------|

**CODIGOS**  
GE: Gestión estratégica  
GI: Gestión institucional  
GO: Gestión operativa