



**MINISTERIO DE CULTURA
DESPACHO MINISTERIAL
UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL**

PLAN OPERATIVO ANUAL 2019.
Responsable: Lcda. Claudia de Iglesias.

San Salvador, febrero 2019.



CONTENIDO

I. INTRODUCCIÓN	1
II. OBJETIVOS DEL PLAN	2
III. ELABORACIÓN DE DIAGNÓSTICO	3
IV. ELABORACIÓN DE MATRIZ DE RIESGO.....	4
V. ELABORACION DE MATRIZ DE ACCIONES CONTINGENCIALES.....	5
VI. APROBACIÓN.....	6



I. INTRODUCCIÓN

El presente Plan Operativo Anual 2019, ha sido diseñado con el propósito de definir Resultados y acciones (Estratégicos y Operativos) a fin de contribuir al desarrollo organizacional y a la Planificación estratégica Institucional.

Para la formulación de este documento se contó con la participación del Personal Técnico y jefe de sección de la Unidad, tomando en consideración los aspectos relacionados con el quehacer institucional, con la finalidad de obtener un documento funcional que propicie el desarrollo, reduzca al máximo los riesgos y se maximice el aprovechamiento de los recursos y tiempo.

El presente Plan Operativo se divide en seis apartados:

El primero detalla un objetivo general y tres específicos del Plan Operativo Anual 2019 de la Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional.

En el segundo apartado se detalla la matriz FODA, donde se consideraron factores internos, el cual contiene Fortalezas y Debilidades y factores externos como Oportunidades y Amenazas.

El tercer apartado contiene una Matriz de Riesgo en la cual se contemplaron los riesgos que como Unidad pueden suceder en el cumplimiento de nuestro Plan Operativo.

En el cuarto apartado se sitúa la Matriz de Acciones Contingenciales, previendo la posibilidad de que suceda o no una situación en el cumplimiento de algunos resultados.

En el quinto apartado, tenemos la Hoja de Aprobación que nos indicará la vigencia del Plan Operativo Anual 2019.

El sexto y último apartado contiene el cronograma, en el que se detallan los Resultados Estratégicos y Operativos, así como, las Acciones distribuidas en fechas previstas de comienzo a final.



II. OBJETIVOS DEL PLAN

A. General

Apoyar el seguimiento y evaluación de los Planes Operativos Anuales 2019 de las unidades organizativas del Ministerio de Cultura así como la actualización y elaboración de herramientas administrativas de conformidad a las Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Presidencia.

B. Específicos

1. Elaborar, diseñar o actualizar metodologías en materia de organización y métodos aplicando la guía para elaborar documentos normativos, así también administrativos revisando y actualizando.
2. Coordinar con las Unidades Organizativas la formulación de Planes Operativos Anuales.
3. Evaluar mediante el Sistema Informático de seguimiento y Evaluación el cumplimiento de los Resultados Estratégicos y Operativos plasmados en el cronograma anual de trabajo, a través de informes mensuales de seguimiento para obtener el resultado de ejecución.
4. Renovar y actualizar el funcionamiento del Sistema Informático de Seguimiento y Evaluación, SISE.



III. ELABORACIÓN DE DIAGNÓSTICO

DETALLE MATRIZ FODA

Para dicho análisis se realizó una lluvia de ideas de las cuales se fueron analizando una a una para definir la realidad de esta Unidad.

FACTORES INTERNOS

FORTALEZAS	DEBILIDADES
<ol style="list-style-type: none"> 1. Personal pro-activo en la gestión administrativa. 2. Herramienta informática que fortalece el proceso de seguimiento y evaluación. 3. Equipo de profesionales con experiencia 4. Buen ambiente laboral. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Incumplimiento de algunas Unidades Organizativas, en la entrega tardía de informes mensuales de seguimiento para conocer el grado de ejecución de los Objetivos Estratégicos 2. Equipo Informático de baja capacidad. 3. Poco de presupuesto para cumplir lo planificado y por ende el logro de los objetivos institucionales.

FACTORES EXTERNOS

OPORTUNIDADES	AMENAZAS
<ol style="list-style-type: none"> 1. Aprovechamiento de la asesoría de la Secretaría Técnica y de Planificación de la Presidencia. 2. Seguimientos mensuales en el Sistema Informático de Seguimiento y Evaluación. 3. Asesorías por parte de la Dirección de Transformación del Estado. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Reestructuración y/o modificaciones en los planes de trabajo anuales elaborados, debido al cambio de la situación política de nuevo Gobierno. 2. Caducidad en las licencias del Sistema Informático, a nivel institucional, lo cual retrasaría en cumplimiento con los tiempos programados en el SISE. 3. Poca respuesta por falta de interés de las Unidades Organizativas, para la entrega de documentos e instrumentos requeridos. 4. Mal manejo de contraseñas en el Sistema Informático de Seguimiento y Evaluación, SISE. 5. Modificaciones en los Resultados y Acciones Estratégicos y Operativos en el Sistema Informático de Seguimiento y Evaluación, SISE.



IV. ELABORACIÓN DE MATRIZ DE RIESGO

Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional	MAGNITUD DE DAÑO	PROBABILIDAD DE AMENAZA	RESULTADO
Riesgos			O
1. Que no se desarrolle en su totalidad la implementación del Sistema Informático de Seguimiento y Evaluación por gestión de resultados.	3	3	9
2. Cambios internos de procesos.	3	3	9
3. Incumplimiento de los tiempos programados para ejecutar los planes.	2	4	8
4. Entrega tardía de insumos solicitados por las Unidades Organizativas.	4	4	16



V. ELABORACION DE MATRIZ DE ACCIONES CONTINGENCIALES.

Estas acciones de contingencia son en cierta medida una estrategia preventiva para ejecutar los Resultados, si en algún caso no se pudiera llevar a cabo lo propuesto y lo programado en el Plan Operativo Anual 2019.

Riesgos	Acciones contingenciales
1. No contar con un Sistema Informático de Seguimiento y Evaluación.	<ul style="list-style-type: none">• Elaboración de tablas dinámicas para el seguimiento y evaluación.
2. Resistencia a la planificación con enfoque de resultado.	<ul style="list-style-type: none">• Acompañamiento a las unidades orientándoles sobre el nuevo enfoque para cumplir los objetivos estratégicos.
3. Cambios en la estructura orgánica.	<ul style="list-style-type: none">• Acoplamiento en las nuevas líneas de mando.
4. Incumplimiento de los tiempos programados para ejecutar los planes; así como la entrega tardía de insumos solicitados por las Unidades Organizativas.	<ul style="list-style-type: none">• El uso de correos, así como el acompañamiento en capacitaciones y seguimientos de refuerzo en metodologías y mecanismos, para evitar incumplimientos



VI. APROBACIÓN

El presente Plan entrará en vigencia a partir de la autorización de la Ministra de Cultura.

Autorizado: _____

Maestra Silvia Elena Regalado
Ministra de Cultura.

Revisado: _____

Licenciada Claudia Ramírez de Iglesias
Jefa de Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional.

Formulado y Elaborado: _____

Lic. Emilio Cabrera
Jefe de Sección de Planificación.

Técnico de Enlace: _____

Arqta. Esmeralda Francia.
Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional.

Apoyo Técnico del Equipo de la Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional.

Fecha de autorización: 5 MAR 2019

CÓDIGOS	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	EJES	RESULTADOS Y ACCIONES	INDICADORES DE RESULTADOS	MEDIOS DE VERIFICACIÓN DE LAS ACCIONES	UNIDAD ORGANIZATIVA	PERSONA RESPONSABLE DE EJECUCIÓN	NÚMERO DE ACCIONES ANUALES	PRESUPUESTO DE ACCIONES	MESES														
										ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV	DIC			
GO			1. Informe de Rendición de Cuentas y apoyo logístico	Rendición de cuentas y apoyo logístico realizado		UPDI		2																
			1.1. Lineamientos para la elaboración de informes de Rendición de Cuentas.		Documento de Rendición de Cuentas	UPDI	Equipo UPDI	1																
			1.2. Organización del evento de Rendición de Cuentas		Actas de reuniones y agendas de Rendición de Cuentas de zonas Central, Occidental y Oriental	UPDI	Equipo UPDI	1																
GO		(INGDA)	2. Implementar el Sistema Institucional de Archivos	Sistema Institucional de Archivos implementado		UPDI		1																
			2.1. Organizar, separar, seleccionar y describir los inventarios documentales de la Unidad.		Documentos clasificados	UPDI	Equipo técnico UPDI	1	\$ -															1
GO		(GENERO)	3. Actividades que promuevan la igualdad, equidad y erradicación de la discriminación de Género	Actividad desarrollada		UPDI		1																
			3.1 Gestionar charla sobre el papel de la mujer en el ambiente laboral, para el equipo de trabajo UPDI		Presentación digital del tema y listas de asistencia.	UPDI, Unidad de Género	Jefa UPDI con el apoyo de la Unidad de Género	1	\$ -															1
GO		(GESTION AMBIENTAL Y AHORRO ENERGÉTICO)	4. Implementar medidas de Ahorro Energético y de Gestión Ambiental.	Medidas de ahorro y manejo de desechos implementada		UPDI		1																
			4.1 Medidas para reciclaje en la oficina		Deposito para papel reciclado	UPDI	Equipo UPDI	1																1

Lidia Claudia Ramírez de Iglesias
 Jefa Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional

