



MINISTERIO
DE CULTURA

San Salvador, 22 de enero de 2020

**MINISTERIO DE CULTURA
DIRECCION ADMINISTRATIVA
DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO**

PLAN OPERATIVO ANUAL 2020

RESPONSABLE: ARQ. AIDA ELENA BORJA DE SANTOS



INDICE

INTRODUCCION.....	3
OBJETIVOS DEL PLAN.....	3-4
ELABORACION DE DIAGNÓSTICO.....	4-7
ELABORACION DE MATRIZ DE RIESGO.....	8
ELABORACION DE MATRIZ DE ACCIONES CONTINGENCIALES.....	8-9
APROBACIÓN.....	10
CRONOGRAMA	

INTRODUCCION

El Departamento de Mantenimiento como una dependencia de la Dirección Administrativa del Ministerio de Cultura, presenta su Plan Operativo Anual 2020, el presente documento es parte fundamental para el desarrollo de las metas y actividades planteadas para este año.

El Departamento de Mantenimiento, es el responsable de atender, gestionar, coordinar y ejecutar todas aquellas obras que vayan encaminadas al buen funcionamiento y adecuación de la infraestructura¹, equipo² y la gestión para la contratación de mantenimientos varios de menor escala de las diferentes dependencias del Ministerio de Cultura (MICULTURA). Así mismo apoyar técnicamente a otras dependencias en la formulación de presupuestos de rubro eléctrico y estructural como también en la elaboración de propuestas arquitectónicas funcionales para remodelación o adecuación de oficinas.

OBJETIVOS DEL PLAN

A. General.

Facilitar a través de este documento la verificación al cumplimiento de las metas y sus actividades, de acuerdo a las necesidades que obedecen a una planificación de acuerdo a un cronograma de trabajo y las solicitudes recibidas por parte de las diferentes dependencias que conforman el Ministerio de Cultura.

B. Operativos

1. Realizar mantenimientos menores en general en las instalaciones, que ocupan las dependencias de esta Institución.

¹ Aplica a infraestructura no patrimonial

² No aplica a equipo informático ni de telefonía

2. Ejecutar obras específicas (adecuaciones o remodelaciones espaciales), de acuerdo a necesidades que requiere la Institución.
3. Realizar mantenimientos preventivos menores, en equipos de aire acondicionado y equipos de bombeo.
4. Apoyar técnicamente en la contratación y supervisión de fumigaciones, mantenimiento de extintores, mantenimientos correctivos en equipos de bombeo y cortinas metálicas de las diferentes dependencias.
5. Facilitar el apoyo para las actividades relativas a promover la Ley de Cultura, Equidad de género, Gestión Ambiental, Sistema Institucional de Archivos, Seguridad y Salud Ocupacional y Atención Integral a las Personas con Discapacidad.

ELABORACION DE DIAGNÓSTICO

	FORTALEZAS	DEBILIDADES
CUADRO FODA DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO	<p>F1 Todo el personal posee capacidades de conocimiento básico para atender solicitudes inherentes al departamento.</p> <p>F2 Se cuenta con herramientas y equipos mínimos necesarios para el desarrollo de las diferentes áreas de mantenimiento.</p> <p>F3 Apoyo técnico de estudiantes de las carreras relacionadas con el dibujo técnico para que realicen sus prácticas profesionales o pasantías en apoyo a la</p>	<p>D1 40% del personal auxiliar adolece de incapacidades físicas para desarrollar algunas actividades de mantenimiento.</p> <p>D2 Personal auxiliar insuficiente para atender todas las solicitudes que ingresan al departamento.</p> <p>D3 Falta de espacios para resguardo de equipos, materiales y herramientas para uso inmediato y para uso en actividades programadas.</p> <p>D4 Falta de oportunidades para aplicar a capacitaciones</p>

	<p>elaboración de planos para la ejecución de actividades propias del departamento de mantenimiento.</p>	<p>para todo el personal del Departamento de Mantenimiento porque no se cuenta con tiempos disponibles para ello dada la naturaleza del departamento.</p> <p>D5 No se cuenta con asignación de fondos para la creación de una caja chica a fin de atender necesidades emergentes, que no excedan los \$200.00</p> <p>D6 No se cuenta con equipos informáticos para la elaboración de planos arquitectónicos y constructivos, ni sus respectivas licencias para dibujo técnico.</p> <p>D7 No se cuenta con vehículos automotores en buen estado de conservación; y que a la vez garanticen la seguridad del personal que se transporta.</p> <p>D8 Ausencia de fuente de financiamiento 2020 en lo concerniente al Plan Anual de Compras (PAAC).</p> <p>D9 Falta de equipamiento de seguridad completo para el personal de campo.</p>
--	--	--

		D10 El 59% del personal de mantenimiento no cuenta con teléfonos móviles para comunicarse y atender emergencias que surjan en horas no hábiles
<p>OPORTUNIDADES</p> <p>O1. Posibilidad de obtener capacitaciones para fortalecer el conocimiento del personal técnico y auxiliar.</p> <p>O2. Posibilidad de contar con caja chica por un monto de \$200.00 mensuales.</p> <p>O3. Se cuentan con una plaza de personal auxiliar vacante que pertenecen al departamento, para la contratación de personal Nuevo.</p>	<p>ESTRATEGIAS OFENSIVAS (F/O) ¿Cómo puedo utilizar fortalezas para aprovechar oportunidades? E1: F1O1. El personal de mantenimiento cuenta con la disposición de capacitarse para alcanzar una licencia o acreditación en los diferentes rubros que realiza este departamento.</p>	<p>ESTRATEGIAS REORIENTATIVAS (O/D) ¿Cómo puedo aprovechar oportunidades orientándolas hacia la superación de las debilidades? E1: O1D4 Con la posibilidad de capacitar al personal, se puede garantizar con la supervisión la calidad y buena obra en las contrataciones externas. E2: O2D5 Con la disponibilidad de una caja chica(\$200.00 mensuales), se podrá atender oportunamente una solicitud urgente que no exceda a este monto.</p>
<p>AMENAZAS</p> <p>A1 La no ejecución de actividades de mantenimiento programadas y las emergentes por la falta</p>	<p>ESTRATEGIAS DEFENSIVAS (F/A) ¿Cómo utilizar las fortalezas para neutralizar amenazas?</p>	<p>ESTRATEGIAS LIMITANTES (D/A) ¿Cómo definir estrategias de doble impacto, buscan superar debilidades y neutralizar amenazas?</p>

<p>de asignación en el PAAC.</p> <p>A2 Falta de disponibilidad inmediata para atender emergencias fuera del AMSS por contar con 2 vehículos en regular estado.</p> <p>A3 Reorientación de plaza vacante que pertenece al departamento.</p> <p>A4 Falta de respuesta oportuna para realizar actividades de mantenimiento en sectores de riesgo, por no contar con el equipo de seguridad según el Reglamento.</p>	<p>E1: A1 Solventar la falta de asignación financiera que adolece el departamento a través de gestionar compras o contrataciones ante las direcciones generales a la que pertenece la unidad solicitante.</p> <p>E2: A2 Gestionar de acuerdo a la disponibilidad del Departamento de Logística lo siguiente: 1) Uso de vehículo de flota vehicular. 2) Contratación de servicio de taxis. 3) Asignación de vale de combustible para movilizarse en vehículos particulares.</p> <p>E3: A3 Gestionar ante instituciones de gobierno o privadas orientadas en la formación técnica o similar para el fortalecimiento de recurso humano en actividades específicas de mantenimiento.</p>	<p>E1:D7A2 Implementar un cuadro de control de mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos automotores (mensualmente) para garantizar el funcionamiento mínimo necesario y alargar la vida útil de los vehículos.</p> <p>E2: A4 Solicitar ante la Dirección Administrativa para la compra de equipo de seguridad industrial para que pueda ser adquirido a través del Comité de seguridad Ocupacional de las oficinas Centrales de este Ministerio</p>
---	---	---

MATRIZ DE RIESGO

Análisis y gestión de riesgos: Con la matriz identificaremos el análisis y gestión de riesgos de la unidad organizativa la cual se desarrolla de la siguiente manera.

Riesgos	Probabilidad de amenaza	Magnitud de daño	Resultado
1. No ejecutar las actividades programadas por falta de presupuesto	4	4	16
2. No ejecutar las actividades programadas fuera del AMSS por no disponer de vehículos en condiciones adecuadas	3	4	12
3. No ejecutar actividades en sectores de riesgo por la falta de equipos de seguridad ocupacional	2	4	8
4. Reorientación de plaza vacante en el Departamento de Mantenimiento	2	3	6

ELABORACION DE MATRIZ DE ACCIONES CONTINGENCIALES

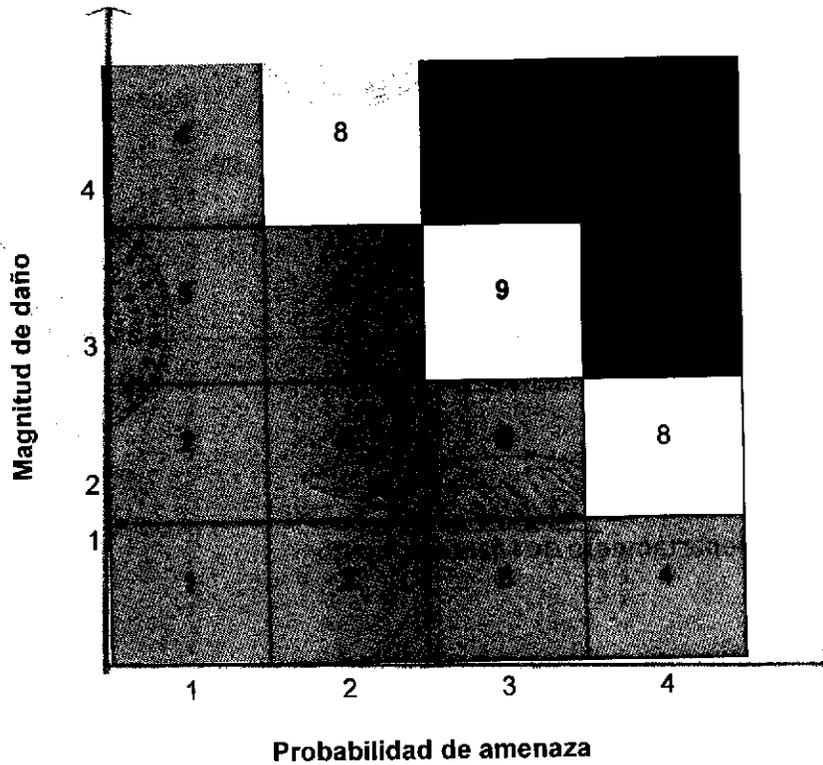
Con estas acciones de contingencia elaboramos actividades que puedan neutralizar posibles peligros, convirtiéndose en una estrategia predictiva, preventiva para ejecutarla si en algún caso no se pudieran llevar a cabo las metas propuestas en el plan anual de trabajo 2020.

Riesgos	Acciones contingenciales
1. No ejecutar las actividades programadas por falta de presupuesto	Solventar la falta de asignación financiera a través de la asignación en el PAAC de las Direcciones Generales a la que pertenece la unidad solicitante.
2. No ejecutar las actividades programadas fuera del AMSS por no disponer de vehículos en condiciones adecuadas	Solicitar el apoyo al Departamento de Logística para la contratación de taxis o el suministro de vales de combustible.

Solicitar el apoyo al Comité de Seguridad y Salud Ocupacional de las oficinas centrales de este ministerio.

Gestionar ante instituciones de formación técnica o similar para el fortalecimiento de recurso humano en actividades específicas de mantenimiento.

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:



VISTO BUENO Y AUTORIZACIÓN.

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

Autorizado: _____

Suecy Callejas Estrada

Ministra de Cultura.

Vo.Bo.: _____

Lic. José Napoleón Zepeda

Director Administrativo.

Revisado: _____

Licda. Claudia Lissette Ramírez de Iglesias

Jefa del Departamento de Organización y Planificación

Formulado y elaborado:

Arq. Aída Elena Borja de Santos _____

Jefa del Departamento de Mantenimiento

Ing. Hugo Walter Tejada Huezo _____

Técnico de enlace del Departamento de Mantenimiento

Fecha de autorización: _____





MINISTERIO DE CULTURA

GOBIERNO DE EL SALVADOR

Ministerio de Cultura

Departamento de mantenimiento

CÓDIGOS	RESULTADOS Y ACCIONES	INDICADORES DE RESULTADOS	MEDIOS DE VERIFICACIÓN DE LAS ACCIONES	PERSONA RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN	NÚMERO DE ACCIONES ANUALES	PRESUPUESTO DE ACCIONES	MESES											
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
GO	1. Proporcionado los servicios de mantenimiento, remodelaciones y adecuaciones a la infraestructura no patrimonial de las diferentes dependencias del Ministerio de Cultura	Número de actividades realizadas mensualmente			300	\$10,000.00	27	27	27	19	27	27	27	19	27	27	27	19
	1.1. Ejecución de las solicitudes de mantenimiento, jardinería y de formulación y ejecución de proyectos previa autorización de las autoridades superiores para bienes e infraestructura de las diferentes dependencias del Ministerio de Cultura		Hojas de servicio	Jefatura del Departamento y Jefes de Sección	300	\$10,000.00	27	27	19	27	27	27	27	19	27	27	27	19
GO	2. Gestionada la contratación de servicios varios tales como: mantenimiento de extintores, equipos de bombeo, cortinas metálicas y fumigación	Gestiones realizadas para la contratación de cada uno de estos servicios			4			2					2					

5.2	Actualización de las tablas de clasificación y de plazos de conservación documental	Tabla de Conservación Documental (TCD) y Tabla de Plazos de Conservación Documental (TPCD) autorizadas	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
5.3	Revisión y clasificación de documentación para conservación o eliminación que no forma parte del archivo de gestión	Inventario de documentación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
5.4	Eliminación de la documentación que se considera sin valor	Acta de eliminación de documentación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
GO	6. Proporcionada la información solicitada por la Oficina de Información y Respuesta por parte del Departamento de Mantenimiento para 2020	Información proporcionada	4	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	7. Elaboración y Remisión de información oficios a la Oficina de Información y Respuesta	Memo de remisión de información	4	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

Plan Operativo Anual 2020

NOMBRE, FIRMA Y SELLO DE QUIÉN AUTORIZA:

[Handwritten Signature]

Arq. Aida Elena Borja de Santos

