



MINISTERIO
DE CULTURA

**MINISTERIO DE CULTURA
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN**

**UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES
INSTITUCIONAL**

**PLAN OPERATIVO ANUAL
AÑO 2023**

Lic. César Mauricio Pérez Avilés
Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional

EL SALVADOR, 2023



INDICE

I. INTRODUCCIÓN.....	3
II. OBJETIVOS DEL POA	3
III. ANÁLISIS DEL ENTORNO.	4
IV. IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO.	5
V. GESTIÓN DEL RIESGO.	5
VI. PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES.....	6
VII. AUTORIZACIÓN.....	8

I. Introducción.

La Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional es la dependencia del Ministerio de Cultura que tiene por objetivo realizar todas las actividades relacionadas con la gestión de adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios en forma clara, ágil y oportuna asegurando procedimientos idóneos y equitativos de acuerdo a la normativa legal vigente (Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y su reglamento) y a la Programación Anual de Adquisiciones de la Institución para asegurar el suministro de obras, bienes y servicios en tiempo para coadyuvar al cumplimiento de los fines Institucionales.

Basados en dicho objetivo y los establecidos en el Plan Estratégico Institucional se presenta el Plan Operativo Anual 2023 de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional el cual contempla: un análisis del entorno, la identificación y gestión de riesgos y la planificación y programación de actividades.

En la planificación de actividades se incluyen los resultados esperados, indicadores, medios y fuentes de verificación, responsables de cumplimiento y el presupuesto de las acciones programadas, todo con la finalidad de alcanzar los objetivos del Plan Estratégico Institucional.

II. Objetivos del POA

General

Realizar actividades relacionadas con la gestión y procesos de Adquisiciones y Contrataciones institucionales de forma sistemática, eficiente y eficaz, que garantice mayor competencia y transparencia en sus procesos y en el desarrollo de las actividades para contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales, de acuerdo a la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y su reglamento (LACAP Y RELACAP) de conformidad a la programación anual de adquisiciones y contrataciones (PAAC).

Específicos

1. Cumplir con las políticas, lineamientos y disposiciones técnicas que sean establecidos por la UNAC (Unidad Normativa de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública) y ejecutar todos los procesos de adquisiciones y contrataciones conforme a la Ley de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (LACAP).
2. Ejecutar el proceso de Adquisición y Contrataciones de Bienes y Servicios, así como llevar un registro físico por medio de sus expedientes respectivos de cada proceso elaborado.
3. Determinar el marco de referencia para el personal de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, así como a las Unidades solicitantes; dentro del cual se debe proceder en materia de adquisiciones y contrataciones.

III. Análisis del Entorno.

Factores Internos	
Fortalezas	Debilidades
Equipo comprometido	Unidades Organizativas no prevean compras
Unidades Organizativas cuentan con planificación	No se cuenta con sistema informático de compras
Experiencia en el manejo del sistema de COMPRASAL	Que el acceso a internet sea inestable
Se Cuenta con una plataforma para transparentar los procesos	El atraso de las Unidades solicitantes en proporcionar la documentación requerida del proceso según la solicitud y no tener los recursos a tiempo ocasiona retraso en el proceso de compras
Buena atención a las Unidades	
Personal proactivo	Documento incompleto, con errores
Control documental adecuado	
Trabajo en equipo	
Conocimiento de términos de compra	

Factores Externos	
Oportunidades	Amenazas
Titular del Ministerio de Cultura está debidamente informada	Unidades Organizativas no tengan claro los proyectos o compras a realizar
Apertura en las empresas que deseen participar	Falta de conocimiento técnico de la información a proporcionar de parte de las empresas
	Empresa ofertante no entregue a tiempo el documento subsanado.
	Disminución de ofertas por parte de proveedores
	Resistencia de las empresas para ofertar con instituciones públicas, debido al atraso en los pagos de obras, bienes y servicios

IV. Identificación del Riesgo.

Códigos	Resultados y Acciones	Identificación del riesgo			Análisis del riesgo					Descripción de la calificación del riesgo	
		Tipo	Descripción del Riesgo	Responsable	Calificación del riesgo		Nivel de Riesgo				
					Probabilidad	Impacto	E	A	M		B
RO	1. Informes trimestrales entregados a la Titular del Ministerio de Cultura de las contrataciones que se realicen de Enero a Diciembre 2023.										
RO	1.1 Ejecución de Procesos de Adquisiciones y Contrataciones	Riesgo Estratégico	No cumplir los tiempos	Jefe UACI	Improbable	Bajo					Riesgo bajo
RO	2. Administrada la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones (PAAC) 2023, a través de la plataforma COMPRASAL II										
RO	2.1 Realización de las necesidades juntamente con las Unidades Solicitantes y la Dirección General Financiera Institucional	Riesgo de organización, roles y responsabilidades	Unidades Organizativas no tengan claro los proyectos o compras a realizar	Jefe UACI	Improbable	Bajo					Riesgo bajo
RO	2.2 Ingreso y publicación en la plataforma PACC de información por parte de las Unidades	Riesgo de organización, roles y responsabilidades	Falta de conocimiento de la información a proporcionar	Técnico UACI	Improbable	Bajo					Riesgo bajo
RO	2.3 Programación de solicitudes de las Unidades Organizativas disponibles en la PAAC, a través de la plataforma COMPRASAL II	Riesgo Legal	Unidades Organizativas no planifiquen sus proyectos o compras	Jefe UACI	Improbable	Bajo					Riesgo bajo
RO	3. Realizadas las Adquisiciones y Contrataciones por Licitación Pública de Obras, Bienes y Servicios para el 2023.										
3.8	Elaboración de contrato	Riesgo legal	Que el proceso no salga en el tiempo programado	Jefe y Técnicos UACI	Improbable	Bajo					Riesgo bajo

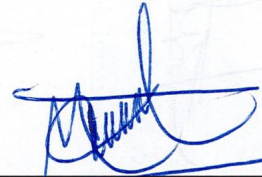
V. Gestión del Riesgo.

N°	Riesgos	Gestión del Riesgo
1	No cumplir los tiempos	Gestionar con anticipación la información y con el Director de la unidad.
2	Que las unidades Organizativas no tengan claro los proyectos o compras a realizar	Coordinar con la Dirección Financiera de la remisión de los techos presupuestarios a las Direcciones Nacionales.
3	Falta de conocimiento técnico de la información a proporcionar	Capacitar y asesorar al personal asignado por la unidad solicitante
4	Que las Unidades Organizativas no planifiquen sus proyectos o compras	Revisión de los proyectos no planificados y remitir a Dirección Financiera.
5	Que el proceso no salga en el tiempo programado	Se recomienda iniciar nuevo proceso
6	No tener los recursos financieros a tiempo ocasiona retraso en el proceso de compras y el atraso de las Unidades solicitantes en proporcionar la documentación requerida del proceso según la solicitud.	Realizar las consultas previamente a la Dirección General Financiera Institucional
		Se realiza las revisiones de las solicitudes para que subsanen las observaciones
7	Disminución de ofertas por parte de proveedores	Que las unidades solicitantes realicen el estudio de mercado previo al ingreso de la solicitud de compras
8	Empresa ofertante no entregue a tiempo el documento subsanado.	Detallar específicamente las observaciones realizadas de forma clara y precisa.
9	Que el proceso no salga en el tiempo programado	Gestionar apoyo con la máxima autoridad

VI. Programación de Actividades

Códigos	Resultados y Acciones	Indicadores	Medios de Verificación	Fuente de Datos	Persona Responsable de Ejecución	Unidad de Medida	Meta Anual (Cantidad de Resultados y Acciones)	Presupuesto (Dato Proporcional por DGFI)	Meses														
									E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
RO	1. Informes trimestrales entregados a la Titular del Ministerio de Cultura de las contrataciones que se realicen de Enero a Diciembre 2023.	Cantidad de Contrataciones Informadas				Informe	4																
RO	1.1 Ejecución de Procesos de Adquisiciones y Contrataciones		Expedientes del proceso compras	A 101.1 - O4 - 01 Informes	Jefe UACI	Informe	4		1				1						1				
RO	2. Administrada la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones (PAAC) 2023, a través de la plataforma COMPRASAL II	Programación anual elaborada				Documento	3																
RO	2.1 Identificación de las necesidades juntamente con las Unidades Solicitantes y la Dirección General Financiera Institucional		Correo	A 101.1 - O3 - 02 Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones (PAAC)	Jefe UACI	Correo electrónico	1		1														
RO	2.2 Ingreso y publicación en la plataforma PACC la información por parte de las Unidades		Reporte de información ingresada a la plataforma	A 101.1 - O3 - 02 Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones (PAAC)	Jefe UACI	Documento	1		1														
RO	2.3 Programación de solicitudes de las Unidades Organizativas disponibles en la PAAC, a través de la plataforma COMPRASAL II		Publicación de PAAC	A 101.1 - O3 - 02 Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones (PAAC)	Jefe UACI	Documento	1		1														
RO	3. Realizadas las Adquisiciones y Contrataciones por Licitación Pública de Obras, Bienes y Servicios para el 2023.	Número de Contratos elaborados y legalizados			-	Documentos	8																
RO	3.1 Contrato firmado		Expediente de Compra	A101.1.- 02 Expedientes de compras	Jefe y Técnicos UACI	Documento	8																8
LAP	1. Obtenido el nivel óptimo de información oficiosa actualizada y disponible.	Número de Información entregada				Información																	
LAP	1.1 Presentar informe cada trimestre (enero, abril, julio y octubre) de la información de tipo oficiosa identificada que se deberá actualizar y reportar.		Memorándum e información entregada	A101.1 - 04 - 02 OIR	Coordinador UACI	Información	4		1			1										1	
DGGYD	1. Desarrolladas actividades que promueven la igualdad, equidad y erradicación de la violencia y discriminación de género con personal.	Número de Participaciones			-	Acción	2																
DGGYD	1.1. Gestión y participación en actividades relacionadas a la igualdad, equidad, no violencia y no discriminación en el ambiente laboral.		Solicitud y lista de asistencia de participación	A101.1 -03 - 01 Reportes a Planificación	Jefe UACI	Participación	2				1									1			
LMA	4. Implementadas medidas a favor del medio ambiente y eficiencia energética.	Número de medidas implementadas			-	Acción	1																

Códigos	Resultados y Acciones	Indicadores	Medios de Verificación	Fuente de Datos	Persona Responsable de Ejecución	Unidad de Medida	Meta Anual (Cantidad de Resultados y Acciones)	Presupuesto (Dato Proporcionado por DGFI)	Meses													
									E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
LMA	4.1 Instruir al personal por medio de al menos 2 memorándum al año, para cumplimiento- del proceso de reciclaje, basados en el Plan de Manejo de los desechos sólidos en oficinas centrales		Registro fotográfico impreso	A101.1 -03 - 01 Reportes a Planificación	Coordinador UACI	Acción	1											1				
LMA	5. Fortalecida la educación ambiental del personal de la institución a través de capacitaciones, talleres, mensajes de sensibilización y otros.	Número de participaciones				Acción	2															
LMA	5.3 Participar en talleres de manualidades con reciclaje que se realizará con el apoyo de otras unidades del Ministerio		Notas, memos o correos de gestión / Listas de asistencia	A101.1-03-01 Reportes a Planificación	Coordinador UACI	Acción	2															1
LGDA	1. Implementado el sistema institucional de gestión documental y archivos, SIGDA, en el Ministerio; según el desarrollo de cada Unidad.	Número de Acciones de implementación del SIGDA			-	Acciones	2															
LGDA	1.1 Elaboración de inventarios de cada serie documental, contenidos en la tabla de clasificación documental autorizada.		Inventarios de las series documentales elaboradas	N/A	Asistente Administrativa	Inventario	2															1



Lic. César Mauricio Pérez Avilés
Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional



VII. Autorización.

Autorizado:


Mariem Pleitez
Ministra de Cultura.




Revisado:


Lcda. Claudia Ramirez de Iglesias
Directora General de Planificación y Desarrollo Institucional




Visto Bueno:

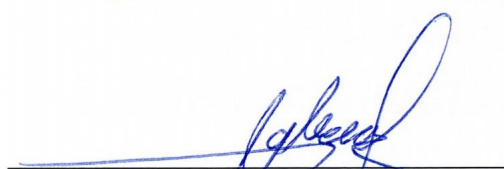

Lic. José Napoleón Zepeda
Director General de Administración



Formulado y
Elaborado:


Lic. César Mauricio Pérez Avilés
Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional




José Ramón Iglesias Almendares
Técnico enlace UACI

Fecha de Autorización:

ENE 2023