



MINISTERIO
DE CULTURA

**DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE MANTENIMIENTO**

PLAN OPERATIVO ANUAL

AÑO 2024

**Arq. Eduardo Ernesto Góchez Funes
Jefe de la Unidad de Mantenimiento**

EL SALVADOR, 2024



MINISTERIO
DE CULTURA

INDICE

I. INTRODUCCIÓN.....	3
II. OBJETIVOS DEL POA	3
III. ANÁLISIS DEL ENTORNO.	4
IV. IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO	5
V. GESTIÓN DEL RIESGO.	6
VI. PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES.....	7
VII. AUTORIZACIÓN.	13

I. Introducción.

La Unidad de Mantenimiento es la dependencia del Ministerio de Cultura que tiene por objetivo atender, gestionar y coordinar solicitudes de mantenimiento correctivo y preventivo y adecuaciones espaciales de las diferentes unidades organizativas que conforman el Ministerio de Cultura, contribuyendo al buen funcionamiento y adecuación de la infraestructura no patrimonial y equipos no informáticos ni de telefonía.

Para prestar servicios se cuenta con las siguientes áreas especializadas: Coordinación de Electromecánica, Coordinación de Obras Civiles y Coordinación de Arquitectura.

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.

Se presenta el Plan Operativo Anual 2024 de la Unidad de Mantenimiento el cual contempla un análisis del entorno, la identificación y gestión de riesgos y la programación de actividades.

II. Objetivos del POA

General

Facilitar a través de este documento el seguimiento oportuno de las metas y sus actividades plasmando en el trabajo que se generan en la Unidad de Mantenimiento de acuerdo con la demanda de las diferentes unidades organizativas que conforman el Ministerio de Cultura.

Específicos

1. Realizar mantenimientos menores en general en las instalaciones, que ocupan las unidades y dependencias de esta Institución, así como mantenimientos preventivos en equipos de aire acondicionado y equipos de bombeo.

2. Ejecutar obras específicas (adecuaciones o remodelaciones espaciales), de acuerdo con las necesidades que requiere la Institución.
3. Apoyar técnicamente en la contratación y supervisión de fumigaciones, mantenimiento de extintores y mantenimientos correctivos en equipos de bombeo de las diferentes dependencias.

III. Análisis del Entorno.

Factores Internos	
Fortalezas	Debilidades
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Se cuenta con el personal, herramientas y equipos mínimos necesarios para el desarrollo de las actividades de mantenimiento de las diferentes áreas de trabajo. 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Parte del personal auxiliar incapacitado para desarrollar algunas actividades de mantenimiento. ❖ Dificultades administrativas para atender todas las solicitudes de trabajo que ingresan a la Unidad de Mantenimiento.

Factores externos	
Oportunidades	Amenazas
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Se cuenta con el apoyo de la Dirección General de Administración para gestionar los recursos que permiten el cumplimiento de la demanda de las unidades organizativas. ❖ Apoyo técnico de estudiantes de las carreras relacionadas con el dibujo técnico para que realicen sus prácticas profesionales o pasantías en apoyo a la elaboración de planos para la ejecución de actividades propias de la unidad de mantenimiento. 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Falta de disponibilidad inmediata de vehículos para atender emergencias fuera del área metropolitana de San Salvador por contar únicamente con 2 vehículos para cubrir las necesidades. ❖ Ausencia de personal por incapacidades debido a enfermedades comunes.

IV. Identificación del Riesgo

Códigos	Resultados y Acciones	Identificación del riesgo			Análisis del riesgo					Descripción de la calificación del riesgo		
		Tipo de Riesgo	Descripción del Riesgo	Responsable	Cualificación del riesgo		Nivel de Riesgo					
					Probabilidad	Impacto	E	A	M		B	
RO	1. Proporcionados los servicios de mantenimiento, remodelaciones y adecuaciones a la infraestructura no patrimonial de las diferentes dependencias del Ministerio de Cultura.											
RO	1.1 Ejecución de solicitudes aprobadas por las autoridades superiores para mantenimiento y jardinería.	Riesgo operacional	Posibilidad de no ejecutar las actividades de mantenimiento a tiempo por falta de recurso material o humano	Jefe de la Unidad de Mantenimiento	Medianamente probable	Serio						
RO	1.2 Ejecución y formulación de proyectos de infraestructura previamente aprobados por las autoridades superiores.											
RO	1.3 Cambio de luminarias fluorescentes convencionales a tipo Led en diferentes dependencias del Ministerio de Cultura.											

V. Gestión del Riesgo.

N°	Riesgos	Gestión del Riesgo
1	Posibilidad de no ejecutar las actividades de mantenimiento a tiempo por situaciones de carácter administrativo.	Solicitar recursos materiales y humanos que permita hacer eficiente el trabajo realizado con el apoyo de la Dirección General de Administración de la cual depende, entre estos la renovación parcial de la flota vehicular con la que se cuenta actualmente, contratación de más personal en la unidad y un espacio para taller.

VI. Programación de Actividades

Dirección General de Administración Unidad de Mantenimiento

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	R.1. Proporcionados los servicios de mantenimiento, remodelaciones y adecuaciones a la infraestructura no patrimonial de las diferentes unidades organizativas del Ministerio de Cultura	Número de servicios de mantenimiento proporcionados					303	\$138,500.00															
RO	A.1.1 Ejecución de solicitudes aprobadas por las autoridades superiores para mantenimiento y jardinería.		Solicitud autorizada y hoja del servicio proporcionado	A101.4-03 Plan Operativo Anual	Jefatura y Coordinadores de la Unidad de Mantenimiento	Documento	300	\$138,500.00	27	27	19	27	27	27	27	19	27	27	27	19			
RO	A.1.2 Ejecución y formulación de proyectos de infraestructura previamente aprobados por las autoridades superiores.		Carpeta Técnica	A101.4-03 Plan Operativo Anual	Jefatura y Coordinadores de la Unidad de Mantenimiento	Documento	3														3		
LIE	R.1. Desarrolladas actividades que promueven la igualdad, equidad y erradicación de la violencia y discriminación de género con personal, en los meses de marzo, junio y noviembre de 2024	Número de participaciones					2	\$ -															

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			
LIE	A.1.1. Gestión y participación en dos actividades de sensibilización y capacitación relacionadas a la cultura de igualdad, equidad y no discriminación para fomento y garantía de derechos de mujeres, población, afrodescendencia y pueblos indígenas.		Lista de asistencia de participación	A101.12.06	Dirección General de Género/ Unidad de Mantenimiento	Documento	2	\$ -			1										1		
LMA	R.3. Ejecutadas las acciones de ecoeficiencia	Número de medidas implementadas					4																
LMA	A.3.1. Realización acciones para la reducción del plástico de un solo uso		Registro fotográfico impreso				2	\$ -			1										1		
LMA	A.3.2 Aplicación a criterios de compras públicas sostenibles en los procesos de compra de obras, bienes y servicios basándose en lo que establece la Ley de Compras Públicas						2				1											1	
LMA	R.4. Fortalecida la Educación y cultura ambiental en el ámbito institucional	Número de medidas implementadas					4	\$ -															
LMA	A.4.1. Participación en las capacitaciones que de la Dirección General Ambiental se convoque.		Lista de asistencia de participación	A101.4-03 Plan Operativo Anual	Jefatura; Coordinadores, técnico y personal administrativo de la Unidad de Mantenimiento	Documento	2	\$ -													1	1	
LMA	A.4.7. Ejecución de campaña permanente sobre el cuidado del agua, energía eléctrica.		Registro documental impreso	A101.4-03 Plan Operativo Anual	Jefatura y Coordinador de Electromecánica	Documento	2	\$ -				1										1	



MINISTERIO DE CULTURA

GOBIERNO DE EL SALVADOR

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		
					a de la Unidad de Mantenimiento																	
LMA	R.5. Entregados los datos e informes en cumplimiento de indicadores de gestión ambiental.	Número de Informes entregados					2	\$ -														
LMA	A.5.2. Presentación de informes semestrales (última semana de julio y última semana de diciembre), sobre todas las acciones ambientales realizadas.		Memorándum de información entregada	A101.4-03 Plan Operativo Anual	Jefatura y Coordinadores de la Unidad de Mantenimiento	Documento	2	\$ -							1							1
LMA	R.1. Cumplimiento de Herramientas de Gestión Ambiental.	Número de medidas implementadas						\$														
LMA	A.1.1. Comprobación que el personal de la unidad conoce y ha leído la Política institucional de gestión ambiental		Memorándum	A101.4-03 Plan Operativo Anual	Jefatura, Coordinadores y Técnicos de la Unidad de Mantenimiento	Documento	1	\$				1										
LMA	A.1.2. Comprobación que el personal de la unidad ha leído el Plan de manejo integral de los desechos sólidos		Memorándum	A101.4-03 Plan Operativo Anual	Jefatura, Coordinadores y Técnicos de la Unidad de Mantenimiento	Documento	1	\$				1										
LMA	A.1.3. Comprobación que el personal de la unidad ha leído los lineamientos para la separación correcta de los desechos sólidos.		Memorándum	A101.4-03 Plan Operativo Anual	Jefatura, Coordinadores y Técnicos de la Unidad de Mantenimiento	Documento	1	\$				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 Proporcional por DGFI)	Meses													
									E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
LMA	A.1.4. Comprobación que el personal de la unidad ha leído las medidas Ecoeficiencia Institucional emitidas para los empleados del Ministerio de Cultura		Memorándum	A101.4-03 Plan Operativo Anual	Jefatura, Coordinadores y Técnicos de la Unidad de Mantenimiento	Documento	1	\$				1										
LMA	A.1.5. Remisión de copia de documentos comprobatorios a la Dirección General Ambiental, de los numerales 1.1, 1.2, 1.3, y 1.4 en el mes de Marzo 2024		Memorándum	A101.4-03 Plan Operativo Anual	Jefatura, Coordinadores y Técnicos de la Unidad de Mantenimiento	Documento	1	\$				1										
LGDA	R. 1. Implementado el SIGDA por las unidades organizativas del Ministerio de Cultura a partir del avance experimentado en 2023	Número de acciones para implementación del SIGDA.					3	\$ -														
LGDA	A.1.1 Modificación del cuadro de clasificación documental.		Cuadro de clasificación documental autorizada	A101.4-03 Plan Operativo Anual	Director Ad-honorem DGA	Documento	1	\$ -				1										
LGDA	A.1.2. Elaboración de inventario documental de las series resultantes de la modificación del cuadro de clasificación documental en los meses de julio y octubre		Inventarios de las series documentales elaboradas	A101.4-03 Plan Operativo Anual	Jefatura y Técnico Administrativo de la Unidad de Mantenimiento	Documento	2	\$ -					1						1			
LAP	R.1. Presentado el informe sobre la información de tipo oficiosa identificada de la Unidad Administrativa u otra que el oficial solicite.	Numero de información entregada					16	\$ -														



MINISTERIO DE CULTURA

GOBIERNO DE EL SALVADOR

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					
LAIIP	A.1.1.1 Remisión de memorándum remitiendo el documento de marco normativo autorizado ya sea: nuevo actualizado, modificado o la indicación de que ya no se encuentra vigente.		Memorándum e información entregada	A101.4-03 Plan Operativo Anual	Jefatura Unidad	Documento	2	\$ -					1									1			
LAIIP	A.1.1.2 Remisión del documento normativo que corresponda según unidad administrativa según detalle anexo u otra normativa creada que no se encuentre en dicho listado.		Memorándum e información entregada		Jefatura Unidad	Documento	2	\$ -					1										1		
LAIIP	A.1.3.1 Remisión del directorio de cada unidad administrativa relativa a jefes, coordinadores, directores y administradores.		Memorándum e información entregada		Jefatura Unidad	Documento	4	\$ -	1				1			1							1		
LAIIP	A.1.3.2. Remisión del currículo vitae de aquellos nuevos miembros que se integren a este grupo de funcionarios o que se necesite actualizar.		Memorándum e información entregada		Jefatura Unidad	Documento	4	\$ -	1				1			1							1		
LAIIP	A.1.15.1. Remisión de listado de las obras en ejecución o ejecutadas total o parcialmente con fondos públicos, o con recursos provenientes de préstamos otorgados a cualquiera de las entidades del estado, indicando lo establecido en la LAIP Art. 10 numeral 15.		Memorándum e información entregada	Archivo A 100.0-00	Jefatura Unidad	Documento	4	\$ -	1				1			1							1		
LAIIP	R.2. Presentado el informe sobre la información de tipo reservada de la unidad administrativa.	Número de información oficiosa entregada				Información	2	\$ -																	



MINISTERIO DE CULTURA

GOBIERNO DE EL SALVADOR

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		
LAIP	A.2.1. Remisión de memorándum indicando la información a reservar, o a reservar o actualización de la reservada.	Memorándum de información entregada	Archivo A100.0-00	Jefatura Unidad	Jefatura Unidad	Información	2	\$ -	1							1						

Español



Arq. Eduardo Ernesto Góchez Fuentes
Jefe de la Unidad de Mantenimiento



MINISTERIO DE CULTURA

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:

Arq. Eduardo Ernesto Góchez Fuentes
Jefe de la Unidad de Mantenimiento



Ing. Hugo Walter Tejada Huevo
Técnico Enlace

Fecha de Autorización:

ENE 2024