



MINISTERIO
DE CULTURA

**DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS**

PLAN OPERATIVO ANUAL

AÑO 2024

**Lic. César Mauricio Pérez Avilés
Jefe de la Unidad de Compras Públicas**

EL SALVADOR, 2024



MINISTERIO
DE CULTURA

INDICE

I. INTRODUCCIÓN.....	3
II. OBJETIVOS DEL POA	3
III. ANÁLISIS DEL ENTORNO.	5
VI. IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO.....	6
V. GESTIÓN DEL RIESGO.	7
VI. PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES.....	8
VII. AUTORIZACIÓN.	11

I. Introducción.

La Unidad de Compras Públicas 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 Compras Públicas) y a la programación anual de adquisiciones de la institución para asegurar el suministro de obras, bienes, servicios y consultorías en tiempo para coadyuvar al cumplimiento de los fines Institucionales.

Se presenta el Plan Operativo Anual 2024 de la Unidad de Compras Públicas, el cual contempla: análisis del entorno, la identificación y gestión de riesgos, 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 bienes, obras, servicios y Consultorías 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 Compras Públicas 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 DINAC (Dirección Nacional de Contrataciones) y ejecutar todos los procesos de adquisiciones y contrataciones conforme a la Ley de Compras Públicas (LCP) y en la plataforma del Sistema electrónico de compras públicas de El Salvador (COMPRASAL) que se tiene en uso.
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 y que son registradas en la plataforma del Sistema electrónico de compras públicas de El Salvador COMPRASAL.
3. Determinar el marco de referencia para el personal de la Unidad de Compras Públicas, 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
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Equipo comprometido ❖ Experiencia en el manejo de la plataforma del Sistema Electrónico de Compras Públicas de El Salvador (COMPRASAL) ❖ Manejo del Sistema Electrónico de Compras Públicas de El Salvador (COMPRASAL) ❖ Se cuenta con una plataforma para transparentar los procesos ❖ Buena atención a las Unidades ❖ Personal proactivo ❖ Control documental adecuado ❖ Trabajo en equipo ❖ Conocimiento de términos de compras 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Unidades organizativas no prevean compras ❖ Que el acceso a internet sea inestable ❖ Cambios por los solicitantes ❖ Atraso de las unidades solicitantes en proporcionar la documentación requerida del proceso, según la solicitud y no tener los recursos a tiempo ocasionando retraso en el proceso de compras ❖ Documento incompleto o con errores

Factores Externos	
Oportunidades	Amenazas
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Titular del Ministerio de Cultura está debidamente informada ❖ Apertura en las empresas que deseen participar 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Unidades organizativas no tengan claro los proyectos o compras a realizar ❖ Falta de conocimiento técnico de la información a proporcionar de parte de las empresas ❖ Inadecuado uso del Sistema electrónico de compras públicas de El Salvador (COMPRASAL) ❖ Empresa ofertante no entregue a tiempo el documento subsanado. ❖ Falta de presentación en al menos dos ofertas de parte de los proveedores ❖ Falta de inspección en Registro Único de Proveedores del Estado (RUPES) ❖ Poca participación de empresas para ofertar.



VI. Identificación del Riesgo.

Códigos	Resultados y Acciones	Identificación del riesgo			Análisis del riesgo		Descripción de la calificación del riesgo			
					Cualificación del riesgo		Nivel de Riesgo			
		Tipo	Descripción del Riesgo	Responsable	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 2024.									
RO	1.1 Ejecución de procesos de adquisiciones y contrataciones	Riesgo Estratégico	Incumplir con los tiempos	Jefe Unidad de Compras Públicas	Improbable	Bajo				Riesgo bajo
RO	2. Administrado en la Planificación anual de compras 2024, a través del Sistema electrónico de compras públicas de El Salvador.									
RO	2.1 Identificación 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 Unidad de Compras Públicas	Improbable	Bajo				Riesgo bajo
RO	2.2 Publicación e ingreso de la programación anual de adquisiciones y contrataciones en la plataforma con la información de las unidades solicitantes.	Riesgo de organización, roles y responsabilidades	Falta de conocimiento de la plataforma	Técnico Unidad de Compras Públicas	Improbable	Bajo				Riesgo bajo
RO	2.3 Programación de solicitudes de las unidades organizativas disponibles en la Programación anual de adquisiciones y contrataciones, a través del Sistema electrónico de compras públicas de El Salvador.	Riesgo legal	Unidades organizativas no planifiquen sus proyectos o compras	Jefe Unidad de Compras Públicas	Improbable	Bajo				Riesgo bajo
RO	3. Realizadas las licitaciones competitivas; para el 2024.									
RO	3.1 Conclusión del proceso de contratos firmados	Riesgo legal	Que el proceso no salga en el tiempo programado por circunstancias administrativas	Jefe y Técnicos Unidad de Compras Públicas	Improbable	Bajo				Riesgo bajo



V. Gestión del Riesgo.

Nº	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 de la plataforma del Sistema electrónico de compras públicas de El Salvador	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	Retraso de las unidades solicitantes en proporcionar la documentación requerida del proceso según la solicitud y los recursos financieros a tiempo ocasiona retraso en el proceso de compras.	Realizar las consultas previamente a la Dirección General Financiera Institucional
		Se realiza las revisiones de las solicitudes para que subsanen las observaciones
6	Poca oferta por parte de proveedores	Que las unidades solicitantes realicen el estudio de mercado previo al ingreso de la solicitud de compras
7	Empresa ofertante no entregue a tiempo el documento subsanado.	Detallar específicamente las observaciones realizadas de forma clara y precisa y que no realicen ninguna consulta para subsanar.
8	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 Proporcionado por DGFI)	Meses											
									E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
RO	R.1. Informes trimestrales entregados a la titular del Ministerio de Cultura de las contrataciones que se realicen de enero a diciembre 2024.	Cantidad de contrataciones Informadas					4													
RO	A.1.1. Ejecución de procesos de adquisiciones y contrataciones.		Expedientes del proceso compras	A 101.1 - O4 - 01 Informes	Jefe Unidad de Compras Públicas	Informe	4		1			1			1			1		
RO	R.2. Administrado la programación anual de adquisiciones y contrataciones 2024, a través de la plataforma del Sistema electrónico de compras públicas de El Salvador.	Programación anual elaborada					3													
RO	A.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	Jefe Unidad de Compras Públicas	Correo electrónico	1		1											
RO	A.2.2. Publicación e ingreso de la programación anual de adquisiciones y contrataciones en la plataforma con la información de las unidades solicitantes.		Reporte de información ingresado a la plataforma	A 101.1 - O3 - 02 Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones	Jefe Unidad de Compras Públicas	Documento	1		1											
RO	A.2.3. Programación de solicitudes de las unidades organizativas disponibles en la Programación anual de adquisiciones y contrataciones, a través del Sistema electrónico de compras públicas de El Salvador.		Publicación de planificación anual de compras	A 101.1 - O3 - 02 Programación anual de adquisiciones y contrataciones	Jefe Unidad de Compras Públicas	Documento	1		1											



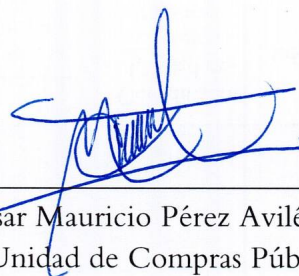
Códigos	Resultados y Acciones	Indicadores	Medios de Verificación	Fuente de Datos	Persona Responsable de Ejecución	Unidad de Medida	Meta Anual (Cantidad de Resultados y Acciones)	Presupuesto (Dato Proporcionado por DGFI)	Meses											
									E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
RO	R.3. Realizar las Licitaciones competitivas; para el 2024.	Número de contratos elaborados y legalizados					8													
RO	3.1 Conclusión del proceso de contratos firmados		Expediente de compra	A101.1.- 02 Expedientes de compras	Jefe y Técnicos Unidad de Compras Públicas	Documento	8													8
LAIP	R.1. Presentado el informe sobre la información de tipo oficiosa identificada de la unidad administrativa u otra que el oficial solicite.	Número de información entregada					24													
LAIP	A. 1.3.1. Remisión de directorio de cada unidad administrativa relativa a jefes, coordinadores, directores y administradores.		Memorándum e información entregada	A101.1 - 04 - 02 Unidad de Acceso a la Información Pública	Coordinador Unidad de Compras Públicas	Información	12		1						1					
LAIP	A. 1.3.2. Remisión de currículum vitae de aquellos nuevos miembros que se integren a este grupo de funcionarios o que se necesite actualizar.		Memorándum e información entregada	A101.1 - 04 - 02 Unidad de Acceso a la Información Pública (UAIP)	Coordinador Unidad de Compras Públicas		12		1						1					
LAIP	A.1.19.1. Remisión del detalle de las contrataciones y adquisiciones formalizadas o adjudicadas en firme conteniendo lo detallado en la Ley de Acceso a la información pública (LAIP) art. 10 numeral 19 literales de la a) a la f), para cada caso.		Memorándum e información entregada	A101.1 - 04 - 02 Unidad de Acceso a la Información Pública (UAIP)	Coordinador Unidad de Compras Públicas		4		1			1			1			1		
LAIP	A.1.19.2. Remisión de contratos y órdenes de compra en versión pública de PDF.		Memorándum e información entregada	A101.1 - 04 - 02 Unidad de Acceso a la Información Pública (UAIP)	Coordinador Unidad de Compras Públicas (UCP)		4		1			1			1			1		





MINISTERIO
DE CULTURA

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
LAIP	R. 2. Presentado el informe sobre la información de tipo reservada de la unidad administrativa.	Número de información entregada					2													
LAIP	A.2.1. Remisión de memorándum indicando la información a reservar, o actualización de la ya reservada		Memorándum e información entregada	A101.1 - 04 - 02 Unidad de Acceso a la Información Pública (UAIP)	Coordinador Unidad de Compras Públicas (UCP)		2		1						1					

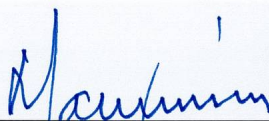


Lic. César Mauricio Pérez Avilés
Jefe de la Unidad de Compras Públicas



VII. Autorización.

Autorizado:



Mariem Pleitez
Ministra de Cultura.



Revisado:



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



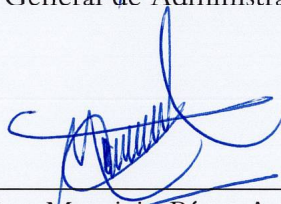
Visto Bueno:



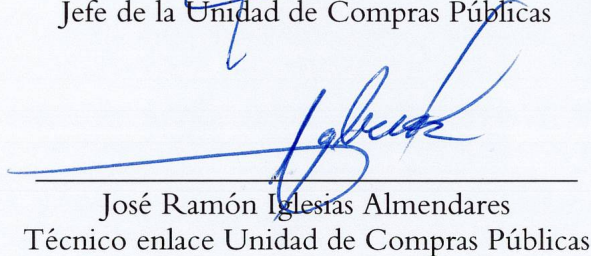
Lic. José Napoleón Zepeda
Director General de Administración



Formulado y
Elaborado:



Lic. César Mauricio Pérez Avilés
Jefe de la Unidad de Compras Públicas



José Ramón Iglesias Almendares
Técnico enlace Unidad de Compras Públicas

Fecha de autorización:

ENE 2024