



Ministerio de Cultura

**Dirección General de Administración Cultural.
Departamento de Recursos Humanos.**

PLAN OPERATIVO ANUAL 2019.

**Licda. Rosa del Carmen Hernández Campos.
San Salvador, Diciembre 2019.**





Ministerio de Cultura

ÍNDICE.

INTRODUCCIÓN.....	03
OBJETIVOS DEL PLAN.....	05
ELABORACIÓN DEL DIAGNÓSTICO.....	06
ELABORACIÓN DE MATRIZ DE RIESGO.....	07
ELABORACIÓN DE MATRIZ DE ACCIONES CONTINGENCIALES.....	07
APROBACIÓN.....	08
CRONOGRAMA.....	09





Ministerio de Cultura

INTRODUCCIÓN.

El presente documento detalla el Plan Operativo Anual 2019, del Departamento de Recursos Humanos del Ministerio de Cultura; el cual presenta el plan de acciones a realizar, en apoyo al cumplimiento de los objetivos de la Institución.

El Plan consta de cinco apartados:

1.- Definición de los *objetivos del plan*, cuya ilustración será la guía para la formulación y descripción de las actividades del Departamento.

2.- *Elaboración del Diagnóstico*, que es la identificación de los aspectos negativos y positivos que afecten la gestión en el transcurso del año.

3.- *Matriz de Riesgo*, que define aquellas eventualidades que puedan poner en riesgo el logro de los objetivos del Departamento.

4.- *Matriz de Acciones Contingenciales*, la cual viene a ser la respuesta a la Matriz de Riesgo, ya que en ella se definen las acciones a llevar a cabo en caso ocurra una eventualidad.

5.- *Cronograma*, que es la calendarización de las actividades a realizar en un tiempo definido para cumplir las metas.

Se pretende que el presente documento pueda ilustrar de manera clara y precisa el funcionamiento del Departamento de Recursos Humanos para el cumplimiento de los objetivos del Ministerio de Cultura.





Ministerio de Cultura

OBJETIVOS DEL PLAN.

A. Objetivo General.

Desarrollar actividades del Departamento de Recursos Humanos, de acuerdo a la planeación establecida y en sintonía con el Plan Estratégico Institucional y el Plan Quinquenal de Desarrollo, buscando el bienestar y progreso del recurso humano del Ministerio de Cultura.

B. Específicos.

- Ejecutar las metas trazadas dentro del plan operativo del Departamento de Recursos Humanos, en cada una de las secciones que lo conforman.
- Realizar medición de resultados, a fin de monitorear la efectividad de los procesos.
- Desarrollar actividades que promuevan el bienestar y motivación del personal del Ministerio de Cultura.



@miculturasv



miculturasv

www.cultura.gob.sv



Departamento de Recursos Humanos,
Alameda Juan Pablo II y calle
Guadalupe, Plan Maestro, Centro de
Gobierno, Edif. A-5. 2º. Nivel. San Salvador



(503) 2501-4400
2501-4429

Acuerdo



Ministerio de Cultura

ELABORACIÓN DEL DIAGNÓSTICO.

A continuación se detalla el FODA, como resultado al diagnóstico realizado en el Departamento de Recursos Humanos:

FORTALEZAS.	OPORTUNIDADES.
<ul style="list-style-type: none"> • Se cuenta con un sistema informático que registra y proporciona datos de personal activo (SIRH), el cual genera insumos para facilitar la labor del Departamento. • Personal con capacidad de trabajar en equipo, facilitando la realización de los procesos y el alcance de metas. • Disposición y compromiso del personal del Departamento de Recursos Humanos, en la ejecución de actividades que realizan. 	<ul style="list-style-type: none"> • Asistencia Técnica del Ministerio de Hacienda en la implementación y seguimiento para el óptimo uso del sistema SIRH. • Apoyo de instituciones gubernamentales en el desarrollo de capacitaciones, elaboración de manuales y procedimientos para el buen desempeño del Departamento. • Desarrollo de habilidades y conocimiento de personal, a través de la red interinstitucional
DEBILIDADES.	AMENAZAS.
<ul style="list-style-type: none"> • Local ubicado en un lugar, no apto para el fácil desplazamiento de personas con discapacidad. • Falta de automatización en los procesos y equipos administrativos que integren la información de Recursos Humanos, generando información repetitiva y afectando el cumplimiento de las metas planteadas, principalmente en cuanto tiempo de entrega de la información. 	<ul style="list-style-type: none"> • Difícil acceso para personas que tramitan diligencias con riesgo de accidentarse. • Fallas de los sistemas informáticos que generen problemas en pérdida de información, obstaculizando el desempeño. • Fallas del mobiliario y equipo de oficina dañados, desactualizados y deficientes que hacen lento el desarrollo del trabajo. • Intervenciones de organizaciones sindicales que afecten el clima laboral y administrativo.





Ministerio de Cultura

ELABORACIÓN DE MATRIZ DE RIESGO.

Departamento de Recursos Humanos. RIESGOS.	MAGNITUD DE DAÑO.	PROBABILIDAD DE AMENAZA.	RESULTADO.
1. Falta de automatización en los procesos y equipos administrativos que integren la formación.	3	2	6
2. Incumplimiento de los tiempos programados para implementar los planes trazados.	3	3	9

ELABORACIÓN DE MATRIZ DE ACCIONES CONTINGENCIALES.

RIESGOS.	ACCIONES DE CONTINGENCIA.
1. Falta de automatización en los procesos y equipos administrativos que integren la información.	Solicitar apoyo al Depto. de Informática, para la integración de los sistemas de Información. Recuperación de información para administrar y mecanizar.
2. Incumplimiento de los participantes en la entrega de los informes mensuales de seguimiento.	<ul style="list-style-type: none">- Recordatorios vía memorándum ó correo electrónico.- Informe a la Jefatura del Depto.





Ministerio de Cultura

APROBACIÓN

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

Autorizado: _____

Mtra. Silvia Elena Regalado.
Ministra de Cultura.



[Handwritten signature]

Vo. Bo. : _____

Lic. José Manuel Rivas Zacatares.
Director Administrativo.



[Handwritten signature]

Revisado: _____

Licda. Claudia Ramírez.
Jefe de la Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional



[Handwritten signature]

Formulado y elaborado: _____

Licda. Rosa del Carmen Hernández Campos. Ad-Honorem
Jefe del Departamento de Recursos Humanos.



[Handwritten signature]

Téc. Verónica Ruth Tóchez: _____

Enlace del Departamento de Recursos Humanos.



[Handwritten signature]

Fecha de autorización: 11 MAR. 2019

[Handwritten mark]





Ministerio de Cultura

CRONOGRAMA

Ver Anexo

