



MINISTERIO
DE CULTURA

**MINISTERIO DE CULTURA
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN**

UNIDAD DE ACTIVO FIJO

PLAN OPERATIVO ANUAL

AÑO 2022

Arquitecta Sandra de Lourdes Guardado Martínez
Jefa de la Unidad de Activo Fijo

EL SALVADOR, 2022



INDICE

I. INTRODUCCIÓN.....	3
II. OBJETIVOS DEL POA.....	3
III. ANÁLISIS DEL ENTORNO.....	4
IV. IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO.....	5
V. GESTIÓN DEL RIESGO.....	7
VI. PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES.....	8
VII. AUTORIZACIÓN.....	13



I. Introducción.

La Unidad de Activo Fijo es la dependencia del Ministerio de Cultura que tiene por objetivo lograr una eficiente administración sobre todos los bienes Institucionales, mediante el establecimiento de los elementos esenciales de registro y control a aplicar a los bienes de todas las dependencias que conforman el Ministerio de Cultura, desde el ingreso de estos a la Institución hasta la disposición final de los mismos, con base a las leyes y normativas vigentes de la República.

Basados en dicho objetivo y los establecidos en el Plan Estratégico Institucional se presenta el Plan Operativo Anual 2022 de la Unidad de Activo Fijo 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

Mantener actualizados los inventarios de los bienes institucionales mediante el registro oportuno de los bienes, descargo de bienes y conciliación de bienes.

Específicos

1. Depurar el inventario de los bienes con un valor igual o mayor a los \$600 dólares.
2. Actualizar los inventarios de las unidades referente a los bienes que ya fueron descargados por encontrarse inservibles, debido al paso del tiempo y uso al que fueron sometidos.
3. Impartir al menos una capacitación sobre el tema del manejo de los bienes institucionales.

III. Análisis del Entorno.

Factores Internos	
Fortalezas	Debilidades
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Catálogo de codificación de Bienes actualizado y aprobado. ❖ Manual para la Administración de los Bienes del Ministerio de Cultura actualizado y aprobado. ❖ Personal capacitado en el área contable y en el proceso de descargo de bienes. ❖ Personal con experiencia en el área de levantamientos y constataciones. ❖ Personal apto para impartir capacitaciones sobre el manejo de bienes muebles institucionales. ❖ Los bienes de las diferentes unidades organizativas de la institución y de las casas de la cultura están ingresados en el sistema de activo fijo. 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Bienes antiguos sin respaldo de documentos de adquisición o donación debido a su antigüedad. ❖ Poco personal capacitado para impartir capacitaciones sobre el manejo de bienes muebles institucionales.
Factores Externos	
Oportunidades	Amenazas
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Se ha delegado personal por parte de la Unidad de Activo Fijo y Contabilidad para que trabajen en la Identificación y corrección de los bienes muebles con un valor igual o mayor a \$600.00 que presenten diferencia con el documento de adquisición o donación. 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Falta de asignación de transporte por diversas circunstancias. ❖ Que el proceso de descargo no se finalice en el tiempo programado por situaciones adversas. ❖ Sistema informático de activo fijo no está finalizado. ❖ Las unidades organizativas que se visitan no delegan a un personal que acompañe a los delegados de la Unidad de Activo Fijo en la verificación física de bienes.



GOBIERNO DE
EL SALVADOR

MINISTERIO
DE CULTURA



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
OEI	4.1.2. Actualizado los inventarios de al menos 18 Casas de la Cultura con base a las facturas de las liquidaciones y donaciones durante el año 2022									
OEI	4.1.2.3. Codificación física de los bienes adquiridos y donados.	Estratégico	Posibilidad de no lograr codificar los bienes debido a la no asignación de transporte institucional que traslade al personal al lugar de la codificación.	Jefa y Equipo de la UAF.	Medianamente probable	Insignificante				Riesgo Bajo.
RO	1. Actualizado el inventario respecto a los bienes descargados de al menos 4 unidades organizativas, para diciembre de 2022.									
RO	1.1 Descargo de los bienes destruidos, donados, trasladados o permutados del inventario.	Estratégico	Que el proceso de descargo no finalice en el tiempo programado por situaciones adversas.	Jefa y Equipo de la UAF.	Medianamente probable	Insignificante				Riesgo Bajo.
RO	2. Depurado el inventario de bienes muebles con un valor igual o mayor a \$600.00 dólares, con base a la documentación de adquisición o donación, para diciembre de 2022.									
RO	2.1 Identificación y corrección de los bienes muebles con un valor igual o mayor a \$600.00 que presenten diferencia con el documento de adquisición o donación.	Tecnológico	No lograr la identificación y corrección de diferencias por faltas de informes del sistema de activo fijo ya que este no está finalizado.	Jefa y Equipo de la UAF.	Alta Probabilidad	Bajo				Riesgo Alto.





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
RO	3. Verificados físicamente los bienes muebles contra el inventario de al menos 3 dependencias durante el año 2022									
RO	3.1 Preparación de inventarios y actualización de estos de acuerdo con los datos recogidos en la verificación física, e información del resultado de la actividad realizada.	Riesgo Operacional	Posibilidad de no lograr la verificación física de bienes debido a la no asignación de transporte institucional que traslade al personal al lugar de la codificación.	Jefa y Equipo de la UAF.	Medianamente probable	Insignificante				Riesgo Bajo.
RO	4. Registrados los bienes adquiridos o donados durante el año 2022 en los inventarios de todas las unidades del Ministerio									
RO	4.1 Asignación de códigos, registro y elaboración de cuadros de codificación de los bienes adquiridos o donados, así como la Codificación física y asignación formal de los mismos.	Riesgo Operacional	Posibilidad de no lograr la verificación física de bienes debido a la no asignación de transporte institucional que traslade al personal al lugar de la codificación.	Jefa y Equipo de la UAF.	Medianamente probable	Insignificante				Riesgo Bajo.
RO	5. Al menos 1 capacitación impartida sobre el manejo de los bienes muebles institucionales al mes de diciembre de 2022.									
RO	5.1 Capacitaciones impartidas sobre el manejo de bienes institucionales, modalidad virtual.	Riesgo Estratégico	Posibilidad de no cubrir demanda de capacitaciones por poco personal especializado en esa área.	Jefa y Equipo de la UAF.	Medianamente probable	Insignificante				Riesgo Bajo.





V. Gestión del Riesgo.

N°	Riesgos	Gestión del Riesgo
1	Posibilidad de no lograr codificar los bienes debido a la no asignación de transporte institucional que traslade al personal al lugar de la codificación.	Buscar alternativas en conjunto con la Unidad responsable del transporte.
2	Que el proceso de descargo no finalice en el tiempo programado por situaciones adversas.	Al momento de programar los tiempos de las actividades que involucren descargos, considerar las causas que han generados los retrasos y así determinar el tiempo de la finalización de la actividad.
3	No lograr la identificación y corrección de diferencias por faltas de informes del sistema de activo fijo ya que este no está finalizado.	Se gestionará a través de la Dirección General de Administración que la Unidad de Informática y Sistemas evalúe el sistema actual de activo fijo que se está utilizando para efectos de mejorarlo y finalizarlo, o si es necesario un nuevo sistema para el activo fijo.
4	Posibilidad de no lograr la verificación física de bienes debido a la no asignación de transporte institucional que traslade al personal al lugar de la codificación.	Buscar alternativas en conjunto con la Unidad responsable del transporte.
5	El sistema de activo fijo no está finalizado, dificultando obtener informes del sistema de activo fijo.	Se gestionará a través de la Dirección General de Administración que la Unidad de Informática y Sistemas evalúe el sistema actual de activo fijo que se está utilizando para efectos de mejorarlo y finalizarlo, o si es necesario un nuevo sistema para el activo fijo.



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		
OEI	4.1.2. Actualizado los inventarios de al menos 18 Casas de la Cultura con base a las facturas de las liquidaciones y donaciones durante el año 2022	Número de Inventarios actualizados				Inventarios	18															
OEI	4.1.2.3. Codificación física de los bienes adquiridos y donados.		Inventarios del sistema de activo fijo	A101.8.2-01 Expedientes Cuadro Auxiliar para Codificación Física de Bienes.	Técnicos de Levantamientos y Constataciones	Inventario	18						6				6					6
RO	1. Actualizado el inventario respecto a los bienes descargados de al menos 4 unidades organizativas, para diciembre de 2022.	Número de Inventarios actualizados				Inventario	4															
RO	1.1 Descargo de los bienes destruidos, donados, trasladados o permutados del inventario.		Inventarios del sistema de activo fijo	A101.8.2-05 Expediente de descargo de bienes.	Equipo de la UAF	Inventario	4															4



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 Proporcionalizado por DGFI)	Meses													
									E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
RO	2. Depurado el inventario de bienes muebles con un valor igual o mayor a \$600.00 dólares, con base a la documentación de adquisición o donación, para diciembre de 2022.	Número de acciones para depurar inventarios				Acción	2															
RO	2.1 Identificación y corrección de los bienes muebles con un valor igual o mayor a \$600.00 que presenten diferencia con el documento de adquisición o donación.		Inventarios (sistema de activo fijo)	A101.8.2-03 Expediente de Conciliaciones	Equipo de la UAF Jefa de la UAF	Acción	2							1								1
RO	3. Verificados físicamente los bienes muebles contra el inventario de al menos 3 dependencias durante el año 2022.	Número de Inventarios actualizados según la verificación física				Inventario	3															
RO	3.1 Preparación de inventarios y actualización de estos de acuerdo a los datos recogidos en la verificación física, e información del resultado de la actividad realizada.		Inventarios (sistema de activo fijo)	A101.8.1-03 Expedientes de verificaciones físicas	Técnicos Levantamiento y Constataciones	Inventario	3								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	4. Registrados los bienes adquiridos o donados durante el año 2022 en los inventarios de todas las unidades del Ministerio	Número de reportes de bienes adquiridos y donados registrados				Reportes	3															
RO	4.1 Asignación de códigos, registro y elaboración de cuadros de codificación de los bienes adquiridos o donados, así como la Codificación física y asignación formal de los mismos.		Cuadro de codificación de bienes	A101.8.2-01 Expedientes Cuadro Auxiliar para Codificación Física de Bienes.	Equipo de la UAF	Reportes	3				1				1							1
RO	5. Al menos 1 capacitación impartida sobre el manejo de los bienes muebles institucionales al mes de diciembre de 2022.	Número de capacitaciones impartidas				Capacitación	1															
RO	5.1 Capacitaciones impartidas sobre el manejo de bienes institucionales, modalidad virtual.		Invitación y confirmación al evento	A101.8-03-06 Capacitaciones	Técnico Registro y Control Jefa de la UAF	Capacitación	1															1
LAIP	1 Obtenido el nivel óptimo de información oficiosa actualizada y disponible.	Número de Información entregada				Información	4															



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		
LAIP	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	A101.8.1-01-02 Correspondencia Interna	Jefa de la UAF	Información	4		1				1					1				
LGDA	1 Implementar el sistema institucional de gestión documental y archivos, SIGDA, en el Ministerio; según el desarrollo de cada Unidad.	Número de inventarios de las series documentales elaboradas.				Acción	1															
LGDA	1.1 Elaborar inventarios de la serie documental, A101 8.1-3 contenido en la tabla de clasificación.		Inventarios de las series documentales elaboradas	Archivo Digital	Técnico de Registro y Control Jefa de la UAF	Inventario	1															1
LMA	1.Implementadas medidas a favor del medio ambiente y eficiencia energética.	Número de medidas implementadas				Acción	1															
LMA	1.1 Instalación de mensajes de ahorro y energía en tomas y apagadores.		Registro fotográfico impreso	A101.8-03 Expedientes de Procesos Administrativos	Técnico de Registro y Control	Acción	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		
Género y Diversidad	Desarrolladas actividades que promueven la igualdad, equidad y erradicación de la violencia y discriminación de género con personal.	Número de participaciones				Acción	2															
Género y Diversidad	Gestión y participación en actividades relacionadas a la igualdad, equidad, no violencia y no discriminación en el ambiente laboral.		Lista de asistencia de participación	A101.8-03 Expedientes de Procesos Administrativos	Jefa de la UAF	Participación	2							1								1



MINISTERIO DE CULTURA

VII. Autorización.

Autorizado:


Maestra Mariemm Eunice Pleitez Quiñónez.
Ministra de Cultura.

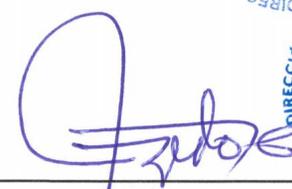


Revisado:


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



Visto Bueno:


Lic. José Napoleón Zepeda
Director General de Administración



Formulado y Elaborado:


Arquitecta Sandra de Lourdes Guardado Martínez
Jefa de la Unidad de Activo Fijo



MAR 2022

Fecha de Autorización: _____

