



SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA
DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION CULTURAL
DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO Y LOGISTICA

PLAN ANUAL DE TRABAJO 2015

ELABORADO POR:

YANETH ISABEL RIVERA HERNANDEZ

SAN SALVADOR, 9 DE OCTUBRE DE 2015

**SECRETARÍA DE CULTURA
DE LA PRESIDENCIA**

1) 2015
21/10/2015
2) 21/10/2015

INDICE

INTRODUCCION.....	3
OBJETIVOS DEL PLAN.....	4
ELABORACION DE DIAGNOSTICO.....	5
ELABORACION DE MATRIZ DE RIESGO.....	6
ELABORACION DE MATRIZ DE ACCIONES CONTINGENCIALES.....	7
APROBACION	8
CRONOGRAMA.....	9

INTRODUCCION

El Departamento de Mantenimiento y Logística de la Secretaría de Cultura de la Presidencia, presenta su Plan de Trabajo Anual para el año 2015, el cual formara parte integral del Plan de Trabajo Anual de la Dirección General de Administración Cultural.

En este plan se presentan las diferentes Actividades que contienen las metas establecidas en las coordinaciones de Mantenimiento y Logística.

El presente documento será la base para el desarrollo de las actividades de ambas coordinaciones para el periodo del 2015.

La Coordinación de Mantenimiento es la responsable del buen funcionamiento del equipo y mobiliario de las diferentes dependencias sin valor cultural y mantenimiento de equipo y maquinas dentro de los inmuebles con valor cultural.

La Coordinación de Logística, es la responsable de los servicios generales como seguridad limpieza, transporte y mantenimiento de flota vehicular con que cuenta la Secretaría indispensables para la labor de divulgar la cultura en nuestro país.

Para poder realizar un adecuado seguimiento de la labor del Departamento de Mantenimiento y Logística se hace necesario contar con esta herramienta administrativa que permite revisar continuamente el fiel cumplimiento de las metas trazadas para el año 2015.



OBJETIVOS DEL PLAN

A. General.

Facilitar a través de este documento el seguimiento oportuno de las actividades que se generan en ambas coordinaciones de acuerdo a la demanda de las diferentes dependencias que conforman la Secretaría.

B. Operativos

Ejecutar el cumplimiento de contratos

Realizar mantenimientos generales a los bienes e infraestructura de la institución.

Realizar mantenimientos preventivos y Correctivos (Área eléctrica, Extintores, Fumigación, Aires Acondicionados, cortinas metálicas y Equipos de Bombeo)

ELABORACION DE DIAGNOSTICO

<p>CUADRO FODA GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y LOGISTICA</p>	<p>FORTALEZAS</p> <p>Talento Humano Multidisciplinario.</p> <p>Alto Nivel de Gestión y respuesta</p> <p>Infraestructura adecuada para suplir las necesidades institucionales.</p> <p>Contar con apoyo humano de otras dependencias de la Secretaria de Cultura</p>	<p>DEBILIDADES</p> <p>Carencia de Sistemas Informáticos para el manejo y control de combustible, agua envasada, servicios de limpieza, servicios de mantenimiento y fotocopiadoras; y mejoras a los programas informaticos de transporte y papelería existentes.</p> <p>Carencia de algunas herramientas administrativas: control de vales de combustible, control de los servicios de mantenimientos menores y mayores.</p> <p>Dificultad para cubrir el crecimiento en la demanda de los servicios de logística y mantenimiento.</p>
	<p>OPORTUNIDADES</p> <p>Aprovechamiento de la Red de Capacitación Gubernamental basada en el Art. 5 literal i, de la política de ahorro y austeridad.</p> <p>Apoyo interinstitucional de los diferentes comités de las instancias del estado. A citar: Comité de seguridad e Higiene Ocupacional, Comités de ahorro energético, y comités de emergencia.</p>	<p>AMENAZAS</p> <p>Desastres naturales.</p> <p>Incremento de la violencia social</p> <p>Alta demanda de información de controles internos por parte de la controlaría del Estado y por la Ley de Acceso a la Información.</p>

MATRIZ DE RIESGO

Análisis y gestión de riesgos: Con la matriz identificaremos el análisis y gestión de riesgos de la unidad organizativa la cual se desarrolla de la siguiente manera.

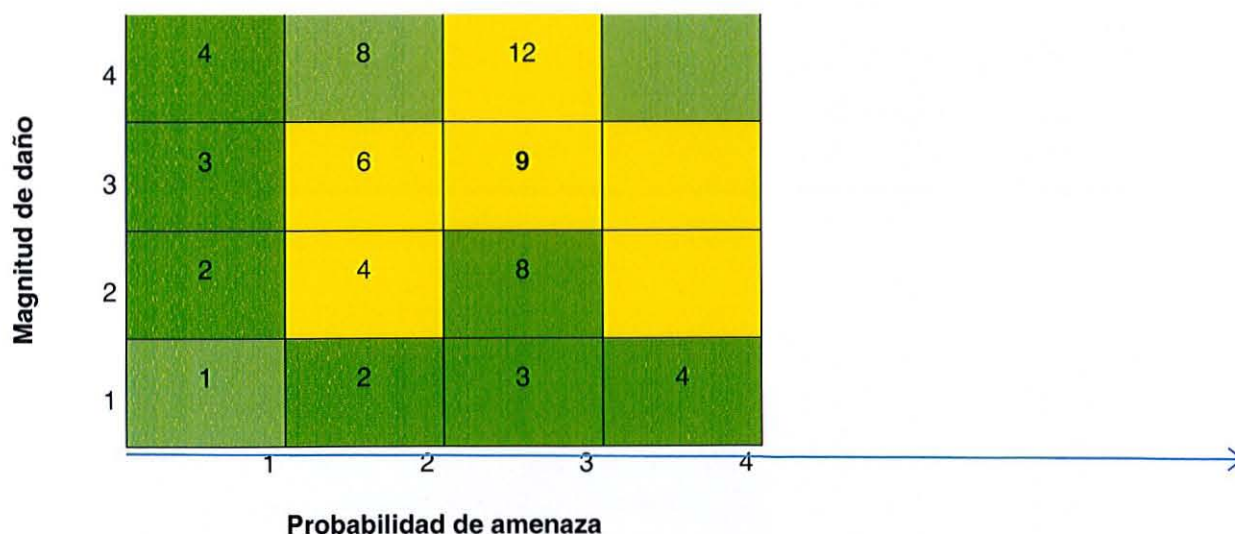
Riesgos	Probabilidad de amenaza	Magnitud de daño	Resultado
1. Desastres naturales y siniestros	2	4	8
2. Falta de comunicación entre las Coordinaciones y las Unidades o Direcciones solicitantes	2	3	6
3. Cambio de políticas gubernamentales	2	2	4
4. Retraso en la contratación de los servicios solicitados a UACI	3	3	9
5. No contar con los contratos de servicios: Vitales para el funcionamiento de la institucion	3	4	12

ELABORACION DE MATRIZ DE ACCIONES CONTINGENCIALES

Con estas acciones de contingencia elaboramos actividades que puedan neutralizar posibles peligros, convirtiéndose en una estrategia predictiva, preventiva para ejecutarla si en algún caso no se pudieran llevar a cabo las metas propuestas en el plan anual de trabajo 2015 de G.O.P.

Riesgos	Acciones contingenciales
1.Desastres naturales y siniestros 2. Falta de comunicación entre las Coordinaciones y las Unidades o Direcciones solicitantes 3.Cambio de políticas Gubernamentales 4. Retraso en la contratación de los servicios solicitados UACI 5. No contar con los contratos de servicios vitales para la institucion	<p>Contar con la preparación adecuada para minimizar los efectos destructivos.</p> <p>Mejorar el acercamiento con las diferentes Unidades de la SEC, con el fin de que conozcan el que hacer del Departamento.</p> <p>Contar con planes flexibles que se puedan acomodar a los cambios políticos Buscar alternativas financieras.</p> <p>Hacer contrataciones priorizando las mas relevantes para el buen funcionamiento de la institucion.</p>

El riesgo es el producto, de la multiplicación de la probabilidad de amenaza por la magnitud de daño se encuentra en tres rangos de diferentes colores:



VISTO BUENO Y AUTORIZACIÓN.

El presente plan, entrará en vigencia a partir de la autorización del Secretario de Cultura de la Presidencia de la República.

Autorizado: _____

Dr. Ramón Rivas.

Secretario de Cultura de la Presidencia de la República.

Vo.Bo.: _____

Arqta. América Hernández de Villatoro.

Directora General de Administración Cultural.

Revisado: _____

Lic. José Manuel Rivas Zacatares

Jefe del Departamento de Organización y Planificación

Formulado y elaborado

Firma: _____

Nombre: Yaneth Isabel Rivera Hernandez

Jefa Departamento de Mantenimiento y Logística

Firma: _____

Nombre: Stephany Patricia Pardo

Técnico(a) de Enlace de la Unidad.

Fecha de autorización: _____

NOV 2015

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Departamento de Mantenimiento y Logística de la Secretaría de Cultura de la
Presidencia

DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO Y LOGISTICA

[illegible]

PLAN DE TRABAJO 2015
DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO Y LOGISTICA

[illegible]

PLAN DE TRABAJO 2015

100%