



SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

Dirección de Administración
Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucional

“PLAN OPERATIVO ANUAL DE LA GERENCIA DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL DE LA SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA 2014”

"Lo más hermoso del trabajo en equipo es que siempre tienes a otros de tu lado"

(Margaret Carty)

San Salvador, Enero 2014

PLAN OPERATIVO ANUAL 2014

GERENCIA DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN.....	3
I. OBJETIVOS	4
A. GENERAL.....	4
B. ESPECÍFICOS.....	4
II. MATRIZ DE RIESGO.....	5
III. APROBACIÓN	7
IV. CRONOGRAMAS.....	8
ANEXOS	3

INTRODUCCIÓN

La Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (GACI), como entidad encargada de las Adquisiciones y Contrataciones Institucionales de la Secretaría de Cultura, presenta el Plan Operativo Anual de las Adquisiciones y Contrataciones Institucionales, el cual se pretende, sea un instrumento que tenga como finalidad, la programación que fundamente de manera clara y definida las acciones a ejecutar y los diferentes criterios a tomar en cuenta, así como los procesos que se desarrollan en cada tipo de adquisición y contratación, para el logro de metas y objetivos que se establezcan en la GACI. Cabe aclarar que la Planeación es importante, ya que nos provee un enfoque racional para lograr objetivos previamente seleccionados y a la vez permite la adecuada utilización de los recursos asignados.

En esta oportunidad se explicará a detalle cada uno de los componentes que conformarán la estructura del Plan Operativo Anual; ya que, incluirá todas aquellas herramientas de análisis que se estarán aplicando.

De esta forma se podrá tener una visión más clara de la gestión de la dirección del año 2014 y así de una manera ordenada poder enfrentar los obstáculos que se presenten para darle cumplimiento a las metas.

I. OBJETIVOS

A. General

Proveer a los empleados de la GACI las directrices que servirán de guía para la ejecución de los procesos de adquisiciones y contrataciones, así como la consecución de los objetivos y metas.

B. Específicos

- Cumplir con los objetivos y metas establecidas en el plan, así como el Manual de Gestión de Adquisiciones y Contrataciones, aplicable al Gobierno Central, instituciones autónomas y municipalidades emitido por la Unidad Normativa de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (UNAC).
- Cumplir con la política anual de compras y los lineamientos establecidos por la UNAC, para las adquisiciones y contrataciones que realiza la GACI.
- Determinar el marco de referencia dentro del cual se debe proceder en materia de adquisiciones y contrataciones y otros aspectos relacionados con las funciones de la GACI.
- Establecer un marco de referencia para el personal de la GACI, a efecto que los procesos que efectúan, cumplan con algunos requisitos básicos.

II. MATRIZ DE RIESGO

Análisis y gestión de riesgos: Con la matriz identificaremos el análisis y gestión de riesgos de la GACI; la cual se desarrolla de la siguiente manera:

Matriz de Riesgos

Riesgos	Probabilidad de amenaza	Magnitud de daño	Resultado
1. Falta de Capacitación de unidades solicitantes en procesos de solicitudes de compras y ley de adquisiciones	3	4	12
2. Ausencia Procedimientos adecuados y ágiles entre la unidad solicitante y la dirección autorizante	3	4	12
3. Desastres naturales y siniestros	2	4	8
4. Atraso en la entrega de obras, bienes y servicios a las unidades solicitantes	2	4	8
5. Falta de Planificación de unidades solicitantes relacionadas con la consolidación de solicitudes de adquisición	2	3	6
6. Cambio de políticas gubernamentales	2	3	6
7. Equipos inadecuados y espacios reducidos	2	2	4
8. Falta de un Sistema informático de compras	1	4	4
9. Cambio de autoridades	2	2	4

PLAN OPERATIVO ANUAL 2014

GERENCIA DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL

Como producto de la elaboración de la matriz de riesgos obtendremos los planes contingenciales los cuales se incorporaran en la siguiente tabla.

Riesgos	Acciones contingenciales
1. Falta de Capacitación de unidades solicitantes en procesos de solicitudes de compras y ley de adquisiciones	Crear un programa de capacitación constante a las unidades solicitantes, en referencia al ámbito de la gestión de adquisiciones y contrataciones en la administración pública.
2. Ausencia de Procedimientos adecuados y ágiles entre la unidad solicitante y la dirección autorizante	Implementar un programa continuo de capacitaciones orientado al quehacer de la GACI.
3. Desastres naturales y siniestros	Establecer un respaldo digital de todos y cada uno de los procesos de compras gestionados por la GACI.
4. Atraso en la entrega de los bienes a las unidades solicitantes	Tomar acciones con la empresas suministrantes antes de realizar la adjudicación (verificar inventarios) para que posibiliten la entrega oportuna de los bienes en los tiempos establecidos en las ofertas.
5. Falta de Planificación de unidades solicitantes relacionadas con la consolidación de solicitudes de adquisición	Capacitar todas y cada una de las unidades requirentes, con el objeto de facilitar el llenado de las solicitudes únicas de adquisición, para generar efectividad en los procesos de compras.
6. Cambio de políticas gubernamentales	-Gestionar capacitaciones que fomenten el buen aprendizaje y desempeño de los procesos de compras de todos los involucrados. -Cumplir con las políticas, lineamientos y disposiciones técnicas que sean establecidas por la UNAC, y ejecutar todos los procesos de adquisiciones y contrataciones objeto de esta Ley
7. Equipos inadecuados y espacios reducidos	Fomentar la eficiencia con los recursos que se poseen con el logro de objetivos y metas.
8. Falta de un Sistema informático de compras	Al poseer el SIAC de parte de la UNAC capacitar al personal de GACI para el adecuado funcionamiento de un sistema de compras
9. Cambio de autoridades	Tener la capacidad de reorientar las metas en caso de cambio de jefatura enmarcando el funcionamiento de la GACI.



SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

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

Autorizado: _____

Ana Magdalena Granadino
Secretaria de Cultura



Vo.Bo.: _____

María Isabel Rivas de Sosa
Directora de Administración



Aprobado: _____

Rogelio Alfonso Olla
Gerente de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales



Revisado: _____

José Manuel Rivas Zacatares
Gerente de Organización y Planificación



Fecha de autorización: _____

14 MAR 2014

PLAN OPERATIVO ANUAL 2014

[illegible]

[illegible]

PLAN OPERATIVO ANUAL 2014																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											
GERENCIA DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL (GACI)																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											
COORD		METAS DE GACI	INDICADOR DE LA META	RESULTADO DE ACTIVIDAD	AREA RESPONSABLE	PERSONA RESPONSABLE	PESO DE META Y ACTIVIDAD	META ANUAL DE LA ACTIVIDAD	ENERO			FEBRERO			MAR			ABRIL			MAYO			JUNIO			JULIO			AGOSTO			SEPTIEMBRE			OCTUBRE			NOVIEMBRE			DICIEMBRE																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																	
									1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																					
GO	109	Actualización del MOF y MAPRO de la GACI, en coordinación con la Gerencia de Planificación.	Actualizaciones realizadas		Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucional	Rogelio Alfonso Olla Hernandez	2.00%	1																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			

- Metas suman 100%
 - Actividades de meta no son pesos convertidos.
 102
 - no lleva Reforma presupuestaria

ANEXO 2

La matriz se basa en el método de análisis de riesgo, usando la fórmula del riesgo: probabilidad de amenaza X magnitud de daño = riesgo. Esta toma valores como los siguientes:

1 = Insignificante.

2 = Baja.

3 = Mediana.

4 = Alta.

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:

- Bajo riesgo = 1 al 6 **color verde**.
- Mediano riesgo = del 8 al 9, **color amarillo**.
- Alto riesgo = de 12 al 16, **color rojo**.

A continuación se muestra el gráfico de lectura para la tabla matriz de riesgos, en donde se podrá identificar de acuerdo al rango de los colores el nivel de riesgo: bajo, mediano y alto.

De acuerdo a este resultado podremos elaborar una serie de planes contingenciales con el fin de tener alternativas de solución para el cumplimiento de las metas propuestas o que surjan en el camino.

Y en este caso darle cumplimiento a los artículos 16 y 17 de las Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Presidencia de la República.

