



MINISTERIO  
DE CULTURA

**DIRECCIÓN NACIONAL DE PATRIMONIO CULTURAL**

**PLAN OPERATIVO ANUAL  
AÑO 2025**

**ARQ. MARÍA ISaura ARÁUZ  
DIRECTORA NACIONAL DE PATRIMONIO CULTURAL**

**EL SALVADOR, 2025**

## INDICE

<b>I. INTRODUCCIÓN.....</b>	<b>3</b>
<b>II. OBJETIVOS DEL POA .....</b>	<b>4</b>
<b>III. ANÁLISIS DEL ENTORNO .....</b>	<b>5</b>
<b>IV. IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO.....</b>	<b>12</b>
<b>V. GESTIÓN DEL RIESGO .....</b>	<b>29</b>
<b>VI. PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES .....</b>	<b>36</b>
Dirección de Antropología Cultural .....	36
Dirección de Conservación de Bienes Culturales Muebles. ....	45
Dirección de Registro de Bienes Culturales.....	51
Dirección de Arqueología .....	59
Dirección de Asistencia Técnica en Patrimonio Edificado y Contexto Urbano.....	74
<b>VII. AUTORIZACIÓN.....</b>	<b>81</b>



## **I. Introducción**

El Ministerio de Cultura a través de la Dirección Nacional de Patrimonio Cultural, es responsable de la protección, conservación, valorización, difusión y sensibilización del patrimonio cultural de los salvadoreños, para favorecer y propiciar su goce y asegurar su herencia cultural.

Para garantizar el cumplimiento de estas funciones, la Dirección Nacional de Patrimonio Cultural, cuenta en su estructura orgánica, con direcciones de área, que, con base a los recursos disponibles, ha planificado las acciones que permitirán alcanzar los resultados esperados.

El proceso de formulación desarrollado en el presente Plan Operativo Anual 2025 de la DNPC, ha sido construido de manera conjunta y bajo lineamientos de la Directora Nacional con los técnicos de las direcciones de área y jefaturas existentes, considerando la ausencia de directores de área.

Este documento presenta un análisis de las direcciones de área, realizado a través del FODA, requerido por la Dirección General de Planificación y Desarrollo Institucional, lo que ha permitido diagnosticar la situación en la cual se encuentran las unidades. De igual manera, se identificaron y plantearon alternativas para superar, mejorar y enfrentar las amenazas y debilidades de sus áreas y evaluar como transformarlas para buscar y definir las estrategias que les permitan cumplir con los objetivos planteados.

En la planificación de acciones, se han evaluado los Resultados esperados, indicadores, medios y fuentes de verificación, así como las unidades responsables del cumplimiento y en aquellas acciones programadas con asignación presupuestaria, éstas quedan sujetas a la disponibilidad que sea asignada y que será indicada desde la Dirección General Financiera Institucional. Por lo que, la finalidad es, alcanzar el cumplimiento del Plan Estratégico Institucional para el año 2025.

## **II. Objetivos del POA**

### **General**

Generar un instrumento de trabajo, que facilite de manera planificada, el desarrollo del Plan Operativo Anual de la Dirección Nacional de Patrimonio Cultural, con el fin de garantizar su cumplimiento.

### **Específicos**

1. Realizar el análisis y evaluación de las acciones a realizar en el Plan Operativo Anual, bajo la metodología del FODA y poder identificar, además, los riesgos y su cualificación.
2. Desarrollar cronogramas de trabajo anuales, por Dirección de área, identificando Resultados y Acciones, emanadas de lineamientos de la DNPC, con base a las acciones estratégicas identificadas.
3. Promover la participación de los equipos de trabajo y unidades de las distintas Direcciones de área, en la formulación de acciones operativas, para lograr el cumplimiento de estas.
4. Facilitar el seguimiento y control de las acciones planteadas, en la programación anual de las distintas Unidades organizativas.



### III. Análisis del Entorno

#### Dirección de Antropología Cultural

Factores Internos	
Fortalezas	Debilidades
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adquisición de conocimiento del proceso de inclusión de un elemento a ser inscrito en la lista representativa del PCI de la Humanidad.</li> <li>• Consideración de la candidatura salvadoreña de la Cofradía de las Flores y las Palmas, de Panchimalco, para posible inscripción 2025, en la Lista Representativa del Patrimonio Inmaterial de la Humanidad.</li> <li>• Ampliar cobertura de portadores de cultura</li> <li>• Divulgar información relacionada al patrimonio cultural inmaterial</li> <li>• Contar con acompañamiento de instituciones locales, en los diversos procesos de declaratorias, talleres de sensibilización, etc., que se llevan a cabo</li> <li>• Amplia cobertura de conocimientos sobre declaratorias e inventarios del patrimonio cultural inmaterial</li> <li>• Alimentación continua del Inventario salvadoreño del patrimonio cultural inmaterial</li> <li>• Incrementado el Inventario de Declaratorias de Patrimonio Cultural Inmaterial (ISPC)</li> <li>• Disponibilidad de material divulgativo sobre patrimonio cultural inmaterial</li> <li>• Mantener actualizada la información de la Dirección de Antropología Cultural</li> <li>• Contar con una base de datos sobre portadores de cultural y material fotográfico</li> <li>• Personal Técnico especializado y comprometido en el trabajo en conjunto con las diferentes unidades organizativas que lo solicitan.</li> <li>• Confianza comunitaria hacia los procesos técnicos ejecutados.</li> <li>• Protección y actualización de serie documental</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No contar con recursos para centralizar el trabajo según especialización en áreas que no corresponden con el PCI y su salvaguardia.</li> <li>• Reducidas oportunidades de capacitación presencial y/o en línea.</li> <li>• No contar con espacios físicos de resguardo de información impresa acerca de patrimonio cultural inmaterial.</li> <li>• No contar con Director de área y jefes de Unidad, pese a que se reciben directrices y lineamientos de la Directora Nacional de Patrimonio Cultural.</li> <li>• Limitado recurso humano especializado en patrimonio cultural inmaterial, Memoria histórica, Antropología, lengua Náhuat, Investigación, otros.</li> <li>• No contar con una LEPPCES y su reglamento actualizado, que incluya el contenido del PCI.</li> <li>• Centralización de decisiones para la gestión con gobiernos locales y otras instituciones.</li> <li>• Tiempo escaso para revisión, ordenamiento y Actualización de series documentales.</li> <li>• No contar con series documentales digitalizadas o mobiliario que garantice el adecuado resguardo.</li> </ul>

Factores Externos	
Oportunidades	Amenazas
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reconocimiento internacional</li> <li>• Contar con socios estratégicos nacionales e internacionales</li> <li>• Población de portadores de cultura sensibilizada en temas de Patrimonio Cultural Inmaterial, memoria histórica, entre otros.</li> <li>• Incremento de confianza y validación de la población al trabajo gubernamental</li> <li>• Incremento de confianza comunitaria hacia los procesos técnicos ejecutados</li> <li>• Comunidad cuenta con herramienta de declaratorias de bien cultural y de memoria histórica.</li> <li>• Continuidad en la gestión con CRESPIAL y CECC/SICA (ejecución de proyectos, capacitaciones virtuales, intercambio de experiencias, material bibliográfico, etc.)</li> <li>• Posibilidad de obtención de fondos para la ejecución de proyectos de PCI de la DAC, a través de la Convención 2003 de la UNESCO.</li> <li>• Reconocimiento de las comunidades, gobiernos locales, instituciones gubernamentales, ONG, colectivos, etc. en la gestión del PCI</li> <li>• Existencia de una riqueza de expresiones culturales salvadoreñas para que la DAC pueda registrarlas y por ende inventariarlas para su reconocimiento y divulgación.</li> <li>• Existen plataformas web del Ministerio de Cultura para difusión del trabajo de la DAC.</li> <li>• Existencia de entidades de cooperación que promuevan la participación del personal técnico, en eventos de formación sobre el PCI.</li> <li>• La nueva distribución político-administrativa de territorios facilita la identificación de actores locales y autoridades que apoyen gestión de la DAC</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inasistencia de portadores de cultura a convocatorias.</li> <li>• Desinterés y/o falta de conocimiento de la comunidad de portadores de cultura, sobre la importancia de patrimonio cultural inmaterial.</li> <li>• Falta de compromiso de autoridades locales ante procesos de declaratorias y gestión de patrimonio cultural inmaterial. Y su falta de compromiso para la toma de acciones relacionadas a las medidas de protección de manifestaciones con declaratorias de PCI.</li> <li>• Falta de coordinación entre las instituciones públicas involucradas en la salvaguardia del patrimonio cultural inmaterial.</li> <li>• Daño en soportes de resguardo de Información digital.</li> <li>• Afectación por inclemencias climáticas, en soportes físicos con valor documental.</li> <li>• Posible atraso de los procesos desarrollados por la DAC en territorios reestructurados de municipios a distritos</li> </ul>



## Dirección de Conservación de Bienes Culturales Muebles

Factores Internos	
Fortalezas	Debilidades
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicación de normas internacionales para la restauración.</li> <li>• Personal técnicamente capacitado y especializado en el área de conservación y restauración de bienes muebles, específicamente en cerámica prehispánica</li> <li>• Procesos claros y definidos de trabajo para la conservación y/o restauración de los bienes culturales muebles.</li> <li>• Se cuenta con las instalaciones diseñadas para el funcionamiento como laboratorio de conservación y restauración de bienes culturales.</li> <li>• Se cuenta con herramientas y equipo necesarios para desarrollar el trabajo.</li> <li>• Estratégicamente ubicado.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Limitado personal para atender las múltiples necesidades de los bienes culturales muebles.</li> <li>• Carencia de personal permanente en los espacios con valor cultural, que administra la DNPC.</li> <li>• Se carece de mantenimiento preventivo, en el laboratorio y áreas administrativas de la Dirección de Conservación de Bienes Culturales Muebles.</li> <li>• No tener una normativa de procedimientos internos, del manejo de los bienes culturales.</li> <li>• Falta de algunos materiales y equipos para la restauración de los bienes culturales muebles para cubrir las demandas de los servicios que se brindan y que no se encuentran en el país.</li> <li>• Falta de capacitaciones para el personal técnico, específicamente en restauración de metales y mármol</li> <li>• Los únicos 2 técnicos se ven limitados para atender la demanda de solicitudes para realizar visitas técnicas y procesos de restauración.</li> <li>• Falta de orientación y conocimientos para la eliminación de desechos químicos.</li> <li>• En el país no existe la formación superior especializada en restauración.</li> </ul>

❖ Factores Externos	
❖ Oportunidades	❖ Amenazas
<ul style="list-style-type: none"> <li>• El personal cuenta con los conocimientos de tratados internacionales para aplicarlos en los procesos de restauración de los bienes culturales muebles.</li> <li>• Brindar la conservación y restauración a los bienes culturales muebles de la Colección Nacional.</li> <li>• Buenas relaciones interinstitucionales con municipalidades y Distritos.</li> <li>• Conocimientos para la realización de calas cromáticas que permiten brindar el servicio a instituciones que lo soliciten a la DNPC.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pérdida paulatina del patrimonio cultural mueble.</li> <li>• Vulnerabilidad del patrimonio cultural mueble.</li> <li>• Deterioro del equipo de laboratorio de restauración, por ubicación espacial cercana del helipuerto presidencial.</li> <li>• Los pasillos de acceso al laboratorio se encuentran obstaculizados por diferentes materiales, muebles y desperdicios, entre otros</li> <li>• Las áreas competentes no atiendan las recomendaciones emanadas por esta Dirección, brindadas en los informes técnicos realizados después de ejecutar los monitoreos en salas de exposiciones, poniendo en riesgo la conservación de los bienes culturales.</li> </ul>



## Dirección de Registro de Bienes Culturales

Factores Internos	
Fortalezas	Debilidades
<ul style="list-style-type: none"> <li>Se cuenta con personal técnico capacitado pero limitado.</li> <li>Existe colaboración entre las instituciones relacionadas a la prevención del tráfico ilícito de bienes culturales.</li> <li>Se brinda protección legal a los bienes culturales muebles inscritos en el Registro de Bienes Culturales.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>No se cuenta con personal para atender la elaboración de inventarios de bienes culturales muebles históricos y arqueológicos; y para atender acciones relacionadas al control de colecciones nacionales de arqueología, historia y etnografía.</li> <li>Por falta de personal técnico especializado para atender acciones y gestiones relacionadas al Inventario de bienes culturales muebles arqueológicos, se restringe el seguimiento a la elaboración de inventarios de esta categoría a bienes de la colección nacional; así como a bienes de propiedad privada y gubernamental, generando la imposibilidad de su inscripción en el Registro de Bienes Culturales.</li> <li>Por falta de personal técnico para atender las acciones y gestiones relacionadas al inventario de bienes culturales muebles históricos y etnográficos, así como a gestiones relacionadas al control de las colecciones nacionales de arqueología, historia y etnografía, se hace necesaria la delegación de gestiones entre personal de apoyo y técnico especializado de otras áreas y la jefatura de la Dirección, incrementando su carga laboral y propiciando la desatención, en alguna medida, de las actividades propias de su cargo y el atraso de acciones de atención al público y a investigadores.</li> </ul>

❖ Factores Externos	
❖ Oportunidades	❖ Amenazas
<ul style="list-style-type: none"> <li>Posibilidad de apoyo de personal técnico especializado (arqueólogos) del Ministerio alianza con institución educativa superior, para cumplimiento de horas sociales en acciones relacionadas a inventario de bienes Culturales muebles prehispánicos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Apatía por parte de instituciones religiosas y de la población para realizar el inventario de bienes culturales muebles de su propiedad.</li> <li>Apatía por parte de instituciones religiosas y de la población, para la interposición de denuncia de hurto o robo de bienes culturales muebles.</li> <li>Disminución de adquisición de documentación en Centro Nacional de Registros y de pago de servicio marginación de bienes culturales inmuebles declarados.</li> </ul>

## Dirección de Arqueología

Factores Internos	
Fortalezas	Debilidades
<ul style="list-style-type: none"> <li>La Ley Especial de Protección al Patrimonio Cultural de El Salvador y su Reglamento.</li> <li>Dirección de área responsable de la investigación, conservación, protección, difusión y valoración del patrimonio arqueológico del país.</li> <li>Administrar sitios y parques arqueológicos, propiedad del Estado a través del Ministerio de Cultura.</li> <li>Contar con el único sitio arqueológico del país, declarado Patrimonio de la Humanidad.</li> <li>Contar con el registro e información de sitios arqueológicos, así como la incorporación de actualizaciones, fortaleciendo el Atlas Arqueológico</li> <li>Es la responsable de adoptar las medidas de protección que se estimen necesarias, para un sitio arqueológico, declarado bien cultural.</li> <li>Difundir, valorar y divulgar los aspectos relacionados al patrimonio arqueológico, para generar procesos de apropiación en la población en general, ayudando al fortalecimiento de su identidad.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Personal insuficiente, teniendo acéfalas: Dirección de área, una Jefatura de Unidad y la Administración de un parque arqueológico.</li> <li>Escaso personal especializado para realizar acciones de conservación en las estructuras arqueológicas</li> <li>No existe recurso humano administrativo en la Dirección de Arqueología, para atender y dar seguimiento a las acciones relativas a requerimientos, controles, suministros, etc., de la Dirección.</li> <li>Personal de parques arqueológicos no calificado en electricidad, fontanería y albañilería, que facilite oportuna y de manera inmediata cualquier reparación in situ.</li> <li>Sólo hay 2 arqueólogos institucionales, que continúan realizando gestiones relacionadas a Trámites de Valoraciones Culturales al Terreno y acciones de competencias de Fase II; por lo que mínimamente pueden atender otro requerimiento institucional.</li> <li>Las investigaciones arqueológicas en los sitios arqueológicos que administra el Ministerio serán limitadas, considerando el reducido personal técnico institucional.</li> <li>Limitante para determinar los perímetros específicos para la consiguiente propuesta de áreas y polígonos de protección, de sitios arqueológicos.</li> <li>No participación a partir de mayo/junio, en la ejecución de trámites con base a solicitud de usuarios, en el campo de la Arqueología, resolviendo con Valoración Cultural en Terrenos para futuras construcciones y aprobación de liberación de terrenos para Autorización de construcción (Fase II), no pudiéndose realizar, la actualización del Atlas Arqueológico.</li> <li>A partir de mayo 2025, la autorización de intervención a un bien cultural inmueble arqueológico, ya no será competencia de normativa de autorización de este Ministerio.</li> <li>Los museos de sitio ubicados en los parques arqueológicos, que han sido trasladados recientemente a la DNPC, no han sido actualizados o renovados en los últimos años.</li> <li>Infraestructura de los museos de los parques arqueológicos, que no ha sido intervenida en los últimos años y que por lo tanto se encuentra sin mantenimiento.</li> <li>Escaso número de elementos de seguridad privada, que brindan vigilancia en los parques arqueológicos.</li> <li>Sitios arqueológicos sin personal de seguridad privada, que brinde custodia en cada uno de estos espacios.</li> <li>Limitada difusión o divulgación de los servicios que presta el Ministerio a través de los distintos parques arqueológicos.</li> </ul>



• Factores Externos	
• Oportunidades	• Amenazas
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Parques y sitios arqueológicos administrados por la DA, con potencial para realizar proyectos orientados a la investigación arqueológica y salvaguardar y difundir dicho acervo, para su puesta en valor.</li> <li>• Conocer, evaluar y emitir opinión a la Dirección Nacional de Patrimonio Cultural, de propuestas de instancias internacionales y nacionales, a la realización de investigaciones y excavaciones de interés arqueológico o histórico, en terrenos públicos o privados; para dar cumplimiento a lo establecido en la LEPPCES.</li> <li>• Potencial de apertura del primer parque arqueológico en la zona oriental del país: Gruta del Espíritu Santo.</li> <li>• Personal auxiliar de campo, en parques arqueológicos, comprometidos y conocedores de las acciones de mantenimiento a realizar, dotándolos de los recursos de materiales, herramientas y equipos, que faciliten y agilicen dichas acciones.</li> <li>• Reconocimiento internacional del patrimonio arqueológico salvadoreño.</li> <li>• Crear los mecanismos legales para la salvaguarda del patrimonio arqueológico salvadoreño.</li> <li>• Poder aumentar el conocimiento sobre el acervo arqueológico salvadoreño.</li> <li>• Respaldo de la UNESCO, para la preservación y protección del sitio arqueológico Joya de Cerén, Patrimonio de la Humanidad.</li> <li>• Parques arqueológicos de San Andrés, Joya de Cerén, Casa Blanca, Cihuatán y Tazumal, con infraestructura que permite la recepción de visitantes y la realización de actividades culturales afines.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proyectos de construcción que no soliciten los trámites respectivos, para el período que el Ministerio aún emitirá Resoluciones de Autorización de Valoraciones Culturales al Terreno y procesos de Fases II.</li> <li>• Resoluciones de Autorización de Valoraciones Culturales al Terreno, emitidas y no cumplidas.</li> <li>• Capacidad de carga de visitantes o actividades, estacionaria o en recorridos, que pueda tener un impacto negativo en la conservación de las estructuras arqueológicas, en los diferentes parques arqueológicos.</li> <li>• Fenómenos naturales que impacten en las estructuras arqueológicas de los distintos parques arqueológicos, del bien cultural colonial, en los museos de éstos, así como en los entornos más inmediatos</li> <li>• Falta de presupuesto para intervenciones y mejoras de la infraestructura de los museos de los parques arqueológicos.</li> <li>• Falta de recurso económico y personal especializado, para renovaciones museológicas y museográficas.</li> <li>• Saqueos y hurto de Bienes Culturales en sitios arqueológicos que no cuentan con personal de seguridad que los custodie.</li> <li>• Tráfico Ilícito de Bienes Culturales</li> </ul>

## Dirección de Asistencia Técnica en Patrimonio Edificado y Contexto Urbano

Factores Internos	
Fortalezas	Debilidades
<ul style="list-style-type: none"> <li>La Ley Especial de Protección al Patrimonio Cultural de El Salvador y su Reglamento, que respalda su quehacer</li> <li>Se cuenta con información documental histórica de Inventarios de Bienes Culturales Inmuebles a nivel nacional.</li> <li>Procesos de actualización de inventarios de BCI, que permiten identificar el estado actual del patrimonio cultural edificado de 15 ciudades.</li> <li>15 municipalidades beneficiadas para la puesta en valor de sus centros históricos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>No contratación de personal técnico especializado, para la Dirección de Asistencia Técnica en Patrimonio Edificado y Contexto Urbano. Actualmente solo cuenta con la Asistente Administrativa, por lo que no pueden realizarse acciones relacionadas a los Inventarios.</li> </ul>

❖ Factores Externos	
❖ Oportunidades	❖ Amenazas
<ul style="list-style-type: none"> <li>Facilitar a los gobiernos locales las actualizaciones de los Inventarios de Bienes Culturales Inmuebles de sus Centros Históricos, como insumo para la regulación de las intervenciones en dicho patrimonio.</li> <li>Alianzas estratégicas con las municipalidades, a través de Convenios marcos de Cooperación que han sido suscritos.</li> <li>Se cuenta con documentación base, del proceso de licitación realizado para la contratación de Consultoría, sobre la Ejecución de la actualización del IBCI en 15 centros históricos; mismo que facilitaría la formulación de nuevos procesos de contratación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>No contratación de personal técnico especializado, para la Dirección de Asistencia Técnica en Patrimonio Edificado y Contexto Urbano. Actualmente solo cuenta con la Asistente Administrativa, por lo que no pueden realizarse acciones relacionadas a los Inventarios.</li> <li>No contar con empresas o personas naturales, interesadas en prestar servicio de consultoría, en los procesos de actualización del Inventario de Bienes Culturales Inmuebles de Centros Históricos.</li> <li>Municipalidades no cuentan con personal idóneo en las Unidades técnicas, para que trabajen en la identificación de los inmuebles con valor cultural; y den cumplimiento al control permanente en el cuidado de éstos, conforme a la LEPPCES y su reglamento.</li> <li>Desastres naturales, casos fortuitos o vandalismo, que destruyen o propician el deterioro de los inmuebles con valor cultural.</li> <li>No contar a partir de junio 2025 con información actualizada del otorgamiento de autorizaciones y permisos de construcción, en inmuebles con valor cultural, emitidas por las Instituciones responsables de otorgarlas.</li> </ul>



#### IV. Identificación del Riesgo

##### Dirección de Antropología Cultural.

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	B
OEI	<b>R.2.1.6. Realizadas al menos 285 acciones orientadas al trabajo de sensibilización, valoración y preservación del patrimonio cultural a diciembre 2029.</b>									
OEI	A.2.1.6.1. Impulsar y dar seguimiento a declaratorias de manifestaciones y expresiones del PCI	Riesgo Estratégico	Falta de aprobación por parte de los actores locales para completar el proceso de declaratoria o cambio de postura de la comunidad solicitante	Director/a y Técnicos de la DAC	Mediana mente probable	Serio				Riesgo Moderado
OEI	A. 2.1.6.2. Realización de Talleres de sensibilización, conferencias o capacitaciones, orientadas a la salvaguardia del PCI.	Riesgo Estratégico	La comunidad de portadores de cultura no responda a la convocatoria de reuniones de gestión, talleres de sensibilización de patrimonio cultural inmaterial y grupos focales como parte del proceso de Declaratorias	Director/a y Técnicos de la DAC	Muy probable	Grave				Riesgo Extremo
OEI	A.2.1.6.3. Identificación de manifestaciones y expresiones culturales, categorizando previamente las expresiones como PCI declarable	Riesgo Estratégico	Falta de apoyo e interés para integrarse al proceso que involucra a Actores sociales y locales y portadores de cultura tradicional, para la búsqueda de alternativas locales para cumplimiento de acciones y lineamientos en la identificación de expresiones del patrimonio cultural inmaterial.	Director/a y Técnicos de la DAC	Remoto	Bajo				Riesgo Bajo



Códigos	Resultados y Acciones	Identificación del riesgo			Análisis del riesgo						Descripción de la calificación del riesgo
					Cualificación del riesgo		Nivel de Riesgo				
		Tipo de Riesgo	Descripción del Riesgo	Responsable	Probabilidad	Impacto	E	A	M	B	
OEI	R.2.1.6. Realizadas al menos 285 acciones orientadas al trabajo de sensibilización, valoración y preservación del patrimonio cultural a diciembre 2029.										
OEI	A. 2.1.6.4. Sistematización de información del PCI inventariado para ser utilizado como insumo para la sensibilización	Riesgo operacional	Cambio de lineamientos sobre línea gráfica institucional y falta de calidad en impresiones del material de difusión y sensibilización de lugares de memoria histórica declarados bien cultural	Director/a y Técnicos de la DAC	Mediana mente probable	Serio				Riesgo Moderado	
OEI	A.2.1.6.5. Verificación de expresiones del PCI ya identificadas, para evaluar si continúan activas	Riesgo Estratégico	No lograr establecer comunicación bilateral con Actores locales y Portadores de cultura tradicional y búsqueda de alternativas locales para verificación del estado actual y su continuidad.	Director/a y Técnicos de la DAC	Remoto	Bajo				Riesgo Bajo	
OEI	A.2.1.6.6. Elaboración de Opinión Técnica para PCI que pueda ser declarado por Decreto Legislativo y Ejecutivo; así como ficha de inventario.	Riesgo operacional	No contar con la información idónea y suficiente; para evaluar conforme a lineamientos y criterios de definición de PCI del hecho cultural propuesto a ser reconocido como BC por Decreto Legislativo o Ejecutivo, para elaborar Opinión Técnica	Director/a y Técnicos de la DAC	Remoto	Bajo				Riesgo Bajo	

Códigos	Resultados y Acciones	Identificación del riesgo			Análisis del riesgo						Descripción de la calificación del riesgo
					Cualificación del riesgo		Nivel de Riesgo				
		Tipo de Riesgo	Descripción del Riesgo	Responsable	Probabilidad	Impacto	E	A	M	B	
OEI	R. 1. Realizada ante la UNESCO, la presentación de un PCI nacional, para su posible inscripción en la Lista Representativa del PCI de la Humanidad										
OEI	A.1.1. Identificación de una nueva propuesta nacional de PCI, para su evaluación de posible inscripción, en la Lista Representativa del Patrimonio Cultural Inmaterial de la Humanidad	Riesgo Estratégico	No contar con elementos suficientes para definirlo como propuesta de candidatura al patrimonio cultural inmaterial de la humanidad.	Director/a y Técnicos de la DAC	Remoto	Bajo					Riesgo bajo



### Dirección de Conservación de Bienes Culturales Muebles

Códigos	Resultados y Acciones	Identificación del riesgo			Análisis del riesgo					Descripción de la calificación del riesgo
					Cualificación del riesgo		Nivel de Riesgo			
		Tipo de Riesgo	Descripción del Riesgo	Responsable	Probabilidad	Impacto	E	A	M	
OEI	R.2.1.6. Realizadas al menos 285 acciones orientadas al trabajo de sensibilización, valoración y preservación del patrimonio cultural para diciembre de 2024.									
OEI	A.2.1.6.1. Realización de acciones de monitoreo y/o mantenimiento, para la conservación preventiva de los bienes culturales muebles de la Colección Nacional, que se encuentran en salas de exposición permanente en los museos de los parques arqueológicos: Joya de Cerén, San Andrés, Tazumal y Casa Blanca; y de monitoreo en los regionales de Oriente y Occidente.	Riesgo operacional	Las áreas competentes de los museos regionales no acaten las recomendaciones dadas en los informes técnicos para mejorar las condiciones encontradas en cada monitoreo, poniendo en riesgo el estado de conservación de los bienes culturales que están en exhibición (piezas arqueológicas, esculturas religiosas, murales, etc.)	Técnicos restauradores de la DCBCM	Remoto	Serio				Riesgo Moderado
OEI	A.2.1.6.2. Realización de acciones de mantenimiento de conservación preventiva de bienes culturales muebles en 2 inmuebles del MICULTURA (Mural de Maestro Cañas, en la BINAES; Petro grabados y murales en el MUNA).	Estratégico	Que las instancias adonde se ubican los bienes muebles, no permitan realizar acciones de mantenimiento y conservación preventiva; y que éstas tampoco tomen en consideración las medidas e indicaciones que se les brinden.	Técnicos restauradores de la DCBCM	Remoto	Muy Serio				Riesgo Alto



Códigos	Resultados y Acciones	Identificación del riesgo			Análisis del riesgo		Descripción de la calificación del riesgo			
					Cualificación del riesgo		Nivel de Riesgo			
		Tipo de Riesgo	Descripción del Riesgo	Responsable	Probabilidad	Impacto	E	A	M	B
OEI	<b>R.2.1.6. Realizadas al menos 285 acciones orientadas al trabajo de sensibilización, valoración y preservación del patrimonio cultural para diciembre de 2024.</b>									
OEI	A.2.1.6.3. Realización de acciones de conservación y restauración de 12 bienes culturales de la colección nacional.	Operacional	No realizar acciones de conservación y restauración de bienes culturales muebles por dificultades técnicas y logísticas (humano y materiales)	Técnicos restauradores de la DCBCM	Remoto	Insignificante				
OEI	A.2.1.6.4. Realización de Talleres de estudios cromáticos en inmuebles con valor cultural, para contribuir en la conservación del patrimonio edificado, para su revalorización	Estratégico	Que las instancias solicitantes no atiendan la convocatoria con el personal indicado para recibir el Taller	Técnicos restauradores de la DCBCM	Medianamente probable	Bajo				
RO	<b>1. Realizados estudios cromáticos en inmuebles con valor cultural</b>									
RO	1.1. Realización de estudios cromáticos en inmuebles con valor cultural, para contribuir en la conservación del patrimonio edificado, para su revalorización.	Operacional	Que no sea requerida la asistencia técnica, por parte de las instancias pertinentes y no se logre la recuperación de los colores originales de los inmuebles con valor cultural que vayan a ser intervenidos	Técnicos restauradores de la DCBCM	Medianamente probable	Bajo				





MINISTERIO  
DE CULTURA

Dirección de Registro de Bienes Culturales

Códigos	Resultados y Acciones	Identificación del riesgo			Análisis del riesgo						Descripción de la calificación del riesgo
					Cualificación del riesgo		Nivel de Riesgo				
		Tipo de Riesgo	Descripción del Riesgo	Responsable	Probabilidad	Impacto	E	A	M	B	
OEI	R.2.1.6. Realizadas al menos 285 acciones orientadas al trabajo de sensibilización, valoración y preservación del patrimonio cultural a diciembre 2029										
OEI	A.2.1.6.1. Continuar con la elaboración del inventario de Bienes Culturales Muebles históricos y etnográficos de Colecciones nacionales y privadas y actualización al formato vigente de ficha de inventario de Bienes Culturales de la colección nacional de arqueología.	Riesgo Estratégico	No contratación de recurso técnico especializado idóneo para cubrir las plazas.	Dirección de Registro de Bienes Culturales	Alta probabilidad	Grave				Riesgo Extremo	
		Riesgo Estratégico	Falta de transporte institucional para tareas al interior del país o fuera de oficina.	Dirección de Registro de Bienes Culturales	Muy probable	Muy serio				Riesgo Extremo	
OEI	A.2.1.6.2. Inscripción en el Registro de Bienes Culturales del Patrimonio Cultural declarado y de inventarios de colecciones de bienes culturales muebles, en la Dirección de Registro de Bienes Culturales	Riesgo Estratégico	No recibir insumos relacionados a Declaratorias del Patrimonio Cultural y de Inventario de Colecciones de Bienes Culturales Muebles.	Dirección de Registro de Bienes Culturales	Alta probabilidad	Muy serio				Riesgo Extremo	
OEI	A.2.1.6.3. Notificación de patrimonio cultural declarado y marginación en CNR de patrimonio cultural inmueble declarado.	Riesgo Estratégico	Falta de transporte institucional para tareas al interior del país o fuera de oficina.	Dirección de Registro de Bienes Culturales	Alta probabilidad	Muy serio				Riesgo Extremo	
		Riesgo Estratégico	Falta de Recursos financieros	Dirección de Registro de Bienes Culturales	Improbable	Serio				Riesgo Moderado	





MINISTERIO  
DE CULTURA

Códigos	Resultados y Acciones	Identificación del riesgo			Análisis del riesgo					Descripción de la calificación del riesgo
					Cualificación del riesgo		Nivel de Riesgo			
		Tipo de Riesgo	Descripción del Riesgo	Responsable	Probabilidad	Impacto	E	A	M	
OEI	R.2.1.6. Realizadas al menos 285 acciones orientadas al trabajo de sensibilización, valoración y preservación del patrimonio cultural a diciembre 2029									
OEI	A.2.1.6.4. Monitoreo del control de Colecciones Nacionales de arqueología, historia y etnografía.	Riesgo Estratégico	No contratación de personal idóneo para cubrir las plazas.	Dirección de Registro de Bienes Culturales	Alta probabilidad	Grave				Riesgo Extremo
		Riesgo Estratégico	No contar con el apoyo de técnicos del MUNA para apertura de capelos en los museos y salas de exhibición del Ministerio de Cultura.	Dirección de Registro de Bienes Culturales	Medianamente probable	Serio				Riesgo alto
		Riesgo Estratégico	Falta de transporte institucional para tareas al interior del país o fuera de oficina.	Dirección de Registro de Bienes Culturales	Muy probable	Muy serio				Riesgo Extremo
OEI	A.2.1.6.5. Implementación de acciones para la prevención de Tráfico Ilícito de Bienes Culturales y seguimiento de casos relacionados.	Riesgo Estratégico	Falta de transporte institucional para interposición de denuncias.	Dirección de Registro de Bienes Culturales	Medianamente probable	Muy serio				Riesgo Extremo
		Riesgo Estratégico	Falta de mensajería institucional para la entrega expedita de notas de alerta y documentación a instituciones relacionadas, respecto al hurto, robo o venta ilegal de patrimonio cultural.	Dirección de Registro de Bienes Culturales	Medianamente probable	Muy serio				Riesgo Extremo



GOBIERNO DE  
EL SALVADOR

MINISTERIO  
DE CULTURA

## Dirección de Arqueología

Códigos	Resultados y Acciones	Identificación del riesgo			Análisis del riesgo						Descripción de la calificación del riesgo
					Cualificación del riesgo		Nivel de Riesgo				
		Tipo de Riesgo	Descripción del Riesgo	Responsable	Probabilidad	Impacto	E	A	M	B	
OEI	R. 2.1.6. Realizadas al menos 285 acciones orientadas al trabajo de sensibilización, valoración y preservación del patrimonio cultural para diciembre de 2029.										
OEI	A.2.1.6.1. Intervención de acciones anuales de conservación y restauración en estructuras arqueológicas del sitio arqueológico Patrimonio de la Humanidad	Estratégico	No se realicen las intervenciones adecuadas; así como factores ambientales que propicien y afecten la zona arqueológica y, por lo tanto, a las estructuras prehispánicas; no logren realizarse por atender otras acciones que puedan volverse más prioritarias; o que el limitado recurso humano por condiciones de salud, no pueda realizar las acciones de intervención	Técnicos Unidad de Investigaciones Arqueológicas	Alta Probabilidad	Grave					Riesgo Extremo
OEI	A.2.1.6.2. Ejecución de acciones de monitoreo y/o conservación preventiva, en estructuras arqueológicas de parques o sitios arqueológicos administrados por la DNPC.	Personal	Limitado personal capacitado, para realizar las acciones de conservación preventiva, que pueden repercutir en la conservación de las estructuras arqueológicas	Técnicos Unidad de Investigaciones Arqueológicas	Alta Probabilidad	Muy serio					Riesgo Extremo
		Personal	Monitoreos no sean realizados con periodicidad, debido al limitado recurso de personal técnico que debe de atender otras acciones delegadas	Técnicos Unidad de Investigaciones Arqueológicas	Medianamente probable	Serio					Riesgo Alto



Códigos	Resultados y Acciones	Identificación del riesgo			Análisis del riesgo						Descripción de la calificación del riesgo
					Cualificación del riesgo		Nivel de Riesgo				
		Tipo de Riesgo	Descripción del Riesgo	Responsable	Probabilidad	Impacto	E	A	M	B	
OEI	R. 2.1.6. Realizadas al menos 285 acciones orientadas al trabajo de sensibilización, valoración y preservación del patrimonio cultural para diciembre de 2029.										
OEI	A.2.1.6.3. Efectuar acciones relacionadas a hallazgos fortuitos y de salvamento arqueológico	Operacional	No atender de manera oportuna cualquier denuncia ciudadana, relacionada con hallazgos fortuitos y de salvamento arqueológico	Técnicos Unidad de Investigaciones Arqueológicas	Alta Probabilidad	Grave				Riesgo Extremo	
OEI	R. 1. Realizadas 18 acciones de monitoreo, supervisión y ejecución de investigaciones arqueológicas, a diciembre 2029.										
OEI	A.1.1. Realización de acciones de investigación arqueológica en una reserva arqueológica administrada por la DNPC	Estratégico	No ejecución de investigaciones arqueológicas institucionales por dificultades técnicas, logísticas, presupuestarias, limitado personal; y por atender otras prioridades institucionales	Técnicos de la Unidad de Investigaciones Arqueológicas	Alta Probabilidad	Bajo				Riesgo Alto	
OEI	A.1.2. Realización de acciones de monitoreo y supervisión de proyectos de investigaciones arqueológicas en apoyo a otras Instituciones Gubernamentales e Internacionales.	Planeación, administración y coordinación	Pérdida de información del patrimonio arqueológico nacional, por falta de notificaciones al Ministerio de Cultura; no cumplimiento de cláusulas de Convenios de Cooperación suscritos.	Técnicos de la Unidad de Investigaciones Arqueológicas	Medianamente probable	Bajo				Riesgo Moderado	



Códigos	Resultados y Acciones	Identificación del riesgo			Análisis del riesgo					Descripción de la calificación del riesgo
					Cualificación del riesgo		Nivel de Riesgo			
		Tipo de Riesgo	Descripción del Riesgo	Responsable	Probabilidad	Impacto	E	A	M	
PC	R.1.4.2. Desarrollo de al menos 11 acciones encaminadas a la puesta en valor de parques o sitios arqueológicos estatales, a diciembre 2029									
PC	A.1.4.2.1. Ejecución de acciones relacionadas a la exposición permanente en un museo de sitio y en un sendero interpretativo, en parques arqueológicos.	Operacional	Que las acciones a desarrollar por cada miembro del Equipo, no se consoliden o realicen en los tiempos programados, debido a otros compromisos institucionales de mayor prioridad	Equipo conformado por: Técnico Staff DNPC (Técnicos de la Dirección de Arqueología, Técnico de Recursos para la Educación Patrimonial, museóloga y museógrafo del MUNA)	Medianamente probable	Serio				Riesgo Alto
PC	A.1.4.2.2. Ejecución de acciones de mantenimiento y de protección en el sitio arqueológico Tehuacán	Operacional	Que debido al limitante recurso de personal en la Dirección de Arqueología, estas acciones no se ejecuten	Arqueólogo; Unidad de Parques y Sitios Arqueológicos; Administrador de la DNPC	Alta probabilidad	Serio				Riesgo Alto
RO	R.1. Realizadas al menos 2160 acciones en los espacios culturales administrados por la DNPC, orientadas a la sensibilización del patrimonio cultural, a diciembre 2029									
RO	A.1.1. Desarrolladas actividades orientadas a la sensibilización de niños, adolescentes, grupos familiares y público en general, que visita los parques arqueológicos	Operacional	Que los niños, adolescentes, grupos familiares y público en general, no tenga el interés de participar en las actividades	Jefa de Parques y sitios arqueológicos; administradores de parques arqueológicos	Medianamente probable	Bajo				Riesgo Moderado



MINISTERIO  
DE CULTURA

Códigos	Resultados y Acciones	Identificación del riesgo			Análisis del riesgo					Descripción de la calificación del riesgo	
					Cualificación del riesgo		Nivel de Riesgo				
		Tipo de Riesgo	Descripción del Riesgo	Responsable	Probabilidad	Impacto	E	A	M		B
RO	A.1.2. Realización de demostraciones de teñido con añil; talleres de teñido con añil y otros colorantes para principiantes y avanzados; en el Taller de Añil del parque arqueológico Casa Blanca	Operacional	Que no exista interés de las personas, en la realización de demostraciones de teñido con añil	Administradora y personal del Taller de Añil del parque arqueológico Casa Blanca	Remoto	Insignificante					Riesgo Bajo



Códigos	Resultados y Acciones	Identificación del riesgo			Análisis del riesgo					Descripción de la calificación del riesgo	
					Cualificación del riesgo		Nivel de Riesgo				
		Tipo de Riesgo	Descripción del Riesgo	Responsable	Probabilidad	Impacto	E	A	M		B
PC	A.1.1.1.1. Ejecución de trámites con base a solicitud de usuarios, en el campo de la Arqueología, resolviendo con Valoración Cultural en Terrenos para futuras construcciones y aprobación de liberación de terrenos para Autorización de construcción (Fase II)	Estratégico	Creación de Decreto que delegaba competencias de trámites a otra Institución, habiéndose destituido de sus cargos al personal técnico y administrativo, dejando únicamente a 2 de los 9 arqueólogos. El decreto es derogado y los trámites son retomados nuevamente un mes después. Es hasta octubre de 2024, cuando se contratan 4 arqueólogos a través de servicios profesionales. En este período y hasta la fecha de formulación de este análisis de riesgo, el número de trámites se incrementa, ingresando semanalmente desde la DTC, MIVI, MOP, DOM, OPAMSS, MITUR, MINSAL y privados. Estos trámites rebasan la capacidad instalada para ser ejecutados en todo su proceso con base al flujograma interno; el personal institucional de la Dirección de Arqueología es extremadamente reducido (2 técnicos), quienes son las personas que cuentan con la experiencia. Se instruye al nuevo personal contratado por servicios profesionales, sobre los procesos a seguir, quienes no cuentan con la experiencia de emitir valoraciones con base a criterios técnicos; se suma el limitado transporte institucional para la demanda de visitas diarias y semanales de campo, a realizar a distintos puntos del país, considerando que sin la visita no se puede iniciar el proceso; limitado tiempo para elaborar informes técnicos de las visitas de campo y realizar nuevas inspecciones de nuevas solicitudes de proyectos;	Técnicos Unidad de Investigaciones Arqueológicas	Muy probable	Muy Serio					Riesgo Extremo



MINISTERIO  
DE CULTURA

Códigos	Resultados y Acciones	Identificación del riesgo			Análisis del riesgo						Descripción de la calificación del riesgo
					Cualificación del riesgo		Nivel de Riesgo				
		Tipo de Riesgo	Descripción del Riesgo	Responsable	Probabilidad	Impacto	E	A	M	B	
			informes de inspecciones realizadas, sin los soportes técnicos esperados;								



Códigos	Resultados y Acciones	Identificación del riesgo			Análisis del riesgo						Descripción de la calificación del riesgo
					Cualificación del riesgo		Nivel de Riesgo				
		Tipo de Riesgo	Descripción del Riesgo	Responsable	Probabilidad	Impacto	E	A	M	B	
			Borradores de Resoluciones con una fuerte carga de errores e incongruencias, lo que repercute en la revisión del proyecto; proceso que realiza la Directora Nacional de Patrimonio Cultural y es, hasta que esta Resolución está de conformidad técnicamente, se procede a emitir firma por parte de la Directora, para posteriormente ser notificada. Es importante también detallar, que se requiere a los usuarios la entrega completa de la gestión del trámite, debiendo anexar todo lo requerido en la solicitud. En algunos casos especiales, se solicita la prioridad de respuesta a trámites de solicitudes de proyectos.								

## Dirección de Asistencia Técnica en Patrimonio Edificado y Contexto Urbano

Códigos	Resultados y Acciones	Identificación del riesgo			Análisis del riesgo					Descripción de la calificación del riesgo	
					Cualificación del riesgo		Nivel de Riesgo				
		Tipo de Riesgo	Descripción del Riesgo	Responsable	Probabilidad	Impacto	E	A	M	B	
PC	1.1.1. Ejecución de acciones de protección y conservación del patrimonio cultural a mayo 2025										
PC	1.1.1.1. Ejecución de Trámites con base a solicitud de usuarios, en el campo del Patrimonio Edificado, resolviendo con Valoración Cultural y/o Aprobación de Proyectos	Estratégico	Creación de Decreto que delegaba competencias de trámites a otra Institución, habiéndose destituido de sus cargos al personal técnico, no quedando ningún arquitecto en la Dirección de área ni en la Unidad de autorizaciones de trámites. Al mes, el decreto es derogado y los trámites son retomados nuevamente (un mes después), pero, es hasta octubre de 2024, cuando se contratan 4 arquitectas a través de servicios profesionales. En este período y hasta la fecha de formulación de este análisis de riesgo, el número de trámites se incrementa, ingresando semanalmente desde la DTC, MIVI, MOP, DOM, OPAMSS, MITUR, MINSAL y privados. Estos trámites rebasan la capacidad instalada para ser ejecutados en todo su proceso con base al flujograma interno; no habiendo ningún arquitecto en la dirección de área con la experiencia en tramitología, el proceso de instrucción se alarga,	Personal contratado por servicios profesionales	Muy probable	Muy Serio					Riesgo Extremo



Códigos	Resultados y Acciones	Identificación del riesgo			Análisis del riesgo						Descripción de la calificación del riesgo
					Cualificación del riesgo		Nivel de Riesgo				
		Tipo de Riesgo	Descripción del Riesgo	Responsable	Probabilidad	Impacto	E	A	M	B	
			debiendo ser la Directora Nacional de Patrimonio Cultural quien capacita a las arquitectas contratadas por servicios profesionales, en cada uno de los procesos a seguir, ya que no cuentan con la experiencia para emitir valoraciones culturales o autorización de proyectos en edificaciones con valor cultural, considerando los criterios técnicos en conservación; ni conocen los flujos internos de los procesos de tramitología. La contratación que será efectiva para los primeros 5 meses del año 2025, cuando en el mes de mayo empiece a funcionar la nueva instancia responsable de la tramitología (DOT). Siendo otro factor del riesgo, el limitado transporte institucional para la demanda de visitas diarias y semanales de campo, a distintos puntos del país, para realizar las inspecciones técnicas tomando en cuenta que sin la visita no se puede iniciar el proceso. Se suma, el limitado tiempo para elaborar informes técnicos de las visitas de campo y realizar nuevas inspecciones de nuevas solicitudes de proyectos.								

Códigos	Resultados y Acciones	Identificación del riesgo			Análisis del riesgo					Descripción de la calificación del riesgo
					Cualificación del riesgo		Nivel de Riesgo			
		Tipo de Riesgo	Descripción del Riesgo	Responsable	Probabilidad	Impacto	E	A	M	B
			Los informes de inspecciones realizadas, en su gran mayoría no cuentan con los soportes técnicos esperados. Parte de este flujo de riesgos, son los Borradores de Resoluciones con una fuerte carga de errores e incongruencias, lo que repercute en la revisión del contenido y desarrollo de ésta, con base al proyecto, proceso que realiza la Directora Nacional de Patrimonio Cultural. Es, hasta que esta Resolución está de conformidad, cuando se procede a emitir firma por parte de la Directora Nacional, para posteriormente ser notificada al usuario o profesional responsable. Es importante también detallar, que otro factor es las solicitudes incompletas por parte de usuarios o profesionales, por lo que este proceso también demanda atraso en la revisión de la documentación solicitada. Toda solicitud es atendida conforme fecha de ingreso. En algunos casos especiales, se solicita a la DNPC, la prioridad de respuesta a trámites de solicitudes de proyectos.							



## V. Gestión del Riesgo

### Dirección de Antropología Cultural

N.º	Riesgos	Gestión del Riesgo
1	Falta de aprobación por parte de los actores locales para completar el proceso de declaratoria o cambio de postura de la comunidad solicitante	Continuar el proceso de aprobación o rechazo de las medidas de protección de acuerdo con criterios de valoración sobre patrimonio cultural inmaterial, para completar borrador de declaratoria
2	La comunidad de portadores de cultura no responda a la convocatoria de reuniones de gestión, talleres de sensibilización de patrimonio cultural inmaterial y grupos focales como parte del proceso de Declaratorias	Coordinar y reprogramar convocatorias con comunidad de portadores y otros actores locales.
3	Falta de apoyo e interés para integrarse al proceso que involucra a Actores sociales y locales y portadores de cultura tradicional, para la búsqueda de alternativas locales para cumplimiento de acciones y lineamientos en la identificación de expresiones del patrimonio cultural inmaterial.	Involucrar a Actores sociales y locales y portadores de cultura tradicional, en la identificación de expresiones del patrimonio cultural inmaterial.
4	Cambio de lineamientos sobre línea gráfica institucional y falta de calidad en impresiones del material de difusión y sensibilización de lugares de memoria histórica declarados bien cultural	Continuar el esfuerzo con las comunidades y portadores, para lograr la elaboración de fichas de inventario.
		En caso de existir cambios en línea gráfica, atender las indicaciones institucionales relacionadas al material
5	No lograr establecer comunicación bilateral con Actores locales y Portadores de cultura tradicional y búsqueda de alternativas locales para verificación del estado actual y su continuidad.	Continuar el esfuerzo y las gestiones bilaterales con las alcaldías municipales, para el encuentro de alternativas de identificación de expresiones de patrimonio cultural inmaterial en riesgo.
6	No contar con la información idónea y suficiente; para evaluar conforme a lineamientos y criterios de definición de PCI del hecho cultural propuesto a ser reconocido como BC por Decreto legislativo o Ejecutivo, para elaborar Opinión Técnica	Continuar con las gestiones con alcaldías municipales, para encontrar alternativas y comunicación bilateral, para la identificación de expresiones del patrimonio cultural inmaterial.
7	No contar con elementos suficientes para definirlo como propuesta de candidatura al patrimonio cultural inmaterial de la humanidad.	Definir con base en lineamientos y criterios de definición del PCI, la aceptación y reconocimiento de la comunidad portadora y la sociedad salvadoreña en su conjunto los aspectos adecuados para evaluar, definir e identificar dentro del PCI Salvadoreño una nueva propuesta nacional para su inscripción en la Lista Representativa del PCI de la Humanidad de la UNESCO

### Dirección de Conservación de Bienes Culturales Muebles

N.º	Riesgos	Gestión del Riesgo
1	La Dirección correspondiente (superior a los museos) y las áreas competentes de los museos regionales, no acaten las recomendaciones dadas en los informes técnicos para mejorar las condiciones encontradas en cada monitoreo, poniendo en riesgo el estado de conservación de los bienes culturales que están en exhibición (piezas arqueológicas, esculturas religiosas, murales, etc.)	Remitir los informes, con el Visto Bueno de la Directora Nacional de Patrimonio Cultural, como parte de las medidas que garanticen la conservación preventiva de los bienes culturales de la Colección Nacional
		Enfatizar en el Informe próximo siguiente, las condiciones identificadas que hayan sido superadas, a efecto de que las instancias pertinentes y responsables, tengan a bien tomar en cuenta las recomendaciones emitidas
2	Que las instancias adonde se ubican los bienes muebles, no permitan realizar acciones de mantenimiento y conservación preventiva; y que éstas tampoco tomen en consideración las medidas e indicaciones que se les brinden.	Coordinar de manera previa, las acciones de mantenimiento y conservación, con los espacios de la BINAES y MUNA, para garantizar su ejecución
		En caso de no lograr realizar las acciones de mantenimiento y conservación preventiva, de acuerdo con lo programado, se gestionará una nueva fecha
3	Que las instancias solicitantes no atiendan la convocatoria con el personal indicado para recibir el Taller	Se remitirá nota a las Instancias pertinentes, indicando el perfil del participante, para garantizar la idoneidad y buen aprovechamiento del Taller; a efecto que las personas se vuelvan multiplicadoras.
4	No realizar acciones de conservación y restauración de bienes culturales muebles por dificultades técnicas y logísticas (humano y materiales)	Informar a la Directora Nacional sobre los aspectos que no están permitiendo la ejecución de esta acción.
		Informar a la Directora Nacional de Patrimonio Cultural, sobre acciones que puedan demandar más plazo de ejecución en el proceso de conservación y restauración, de aquellos bienes culturales muebles que se encuentran interviniendo.
5	Que las instancias solicitantes no atiendan la convocatoria con el personal indicado para recibir el Taller	Dar seguimiento a la convocatoria de la instancia cuyo personal recibirá el Taller
6	Que no sea requerida la asistencia técnica, por parte de las instancias pertinentes y no se logre la recuperación de los colores originales de los inmuebles con valor cultural que vayan a ser intervenidos	Disposición de atender la solicitud de apoyo para brindar la asistencia técnica requerida.



**Dirección de Registro de Bienes Culturales**

Nº	Riesgos	Gestión del Riesgo
1	No contratación de recurso técnico especializado idóneo para cubrir las plazas.	Delegar de manera temporal a personal de la DRBC y solicitar apoyo de arqueólogos del Ministerio de Cultura, para realizar las gestiones emergentes que se desempeñan en las plazas no asignadas aún.
2	Falta de transporte institucional para tareas al interior del país o fuera de oficina.	Realizar con antelación gestiones de solicitud de transporte ante la DNPC. En caso de que no se provea de transporte institucional, reprogramar la actividad para otra fecha.
3	No recibir insumos relacionados a Declaratorias del Patrimonio Cultural y de Inventario de Colecciones de Bienes Culturales Muebles.	Realizar búsqueda en el Diario Oficial, de Declaratorias del Patrimonio Cultural de El Salvador, emitidas por otras instancias de acuerdo con la LEPPCES. Solicitar a las Direcciones que realizan declaratorias de patrimonio cultural, la documentación de respaldo a las mismas. Solicitar a la Dirección General de Asuntos Jurídicos, la remisión a la DRBC de los Diarios Oficiales de las declaratorias emitidas por el Ministerio.
4	Falta de transporte institucional para tareas al interior del país o fuera de oficina.	Realizar con antelación gestiones de solicitud de transporte ante la DNPC. En caso de que no se provea de transporte institucional, reprogramar la actividad para otra fecha.
5	Falta de Recursos financieros.	Incorporar requerimiento en propuesta de presupuesto anual de la Dirección de Área. Solicitud de fondos a la DNPC.
6	No contratación de personal idóneo para cubrir las plazas.	Realizar gestiones de solicitud de personal idóneo requerido, ante la Dirección Nacional de Patrimonio Cultural. Delegar de manera temporal a personal de la DRBC, para realizar las gestiones emergentes que se desempeñan en las plazas no asignadas aún.
7	No contar con el apoyo de técnicos del MUNA para apertura de capelos en los museos y salas de exhibición del Ministerio de Cultura.	Gestionar con anticipación, ante la Dirección Nacional de Museos y Salas de Exposición, el apoyo del personal técnico necesario. Realizar verificación visual de los bienes de las colecciones en exhibición.
8	Falta de transporte institucional para tareas al interior del país o fuera de oficina.	Realizar con antelación gestiones de solicitud de transporte ante la DNPC. En caso de que no se provea de transporte institucional, reprogramar la actividad para otra fecha.
9	Falta de transporte institucional para interposición de denuncias.	Realizar con antelación gestiones de solicitud de transporte ante la DNPC. Solicitud de transporte no institucional, en los casos de emergencia.
10	Falta de mensajería institucional para la entrega expedita de notas de alerta y documentación a instituciones relacionadas, respecto al hurto, robo o venta ilegal de patrimonio cultural.	Solicitud de transporte no institucional, en los casos de emergencia



**Dirección de Arqueología**

Nº	Riesgos	Gestión del Riesgo
1	No se realicen las intervenciones adecuadas; así como factores ambientales que propicien y afecten la zona arqueológica y, por lo tanto, a las estructuras prehispánicas; no logren realizarse por atender otras acciones que puedan volverse más prioritarias; o que el limitado recurso humano por condiciones de salud, no pueda realizar las acciones de intervención	<p>Presentar con anticipación a la DNPC, el Plan de Trabajo de intervención, para su Visto Bueno, retroalimentación y/o autorización.</p> <p>Gestionar con anticipación, los recursos necesarios que permitan tomar las medidas pertinentes, ante los factores ambientales y naturales, que puedan poner en riesgo las estructuras arqueológicas; de tal manera que permitan tomar las acciones necesarias previas ante el evento</p> <p>Toda acción de intervención no será realizada en época de lluvia.</p> <p>Evaluar y entrenar al personal auxiliar de campo, en las acciones a realizar ante eventos naturales que pongan en riesgo las estructuras arqueológicas</p>
2	Limitado personal capacitado, para realizar las acciones de conservación preventiva, que pueden repercutir en la conservación de las estructuras arqueológicas	<p>Presentar a la DNPC, para lineamientos y/o visto bueno, la propuesta de intervención y programación de acciones de conservación, en las estructuras arqueológicas que se encuentren vulnerables, en los distintos parques y sitios arqueológicos; priorizando, conforme a las condiciones reportadas en los monitoreos.</p> <p>De ser coincidente la acción, con otras asignaciones delegadas por la DNPC, se le notificará por escrito, el no cumplimiento de la acción, para la fecha programada. Pudiéndose reprogramar, según sea posible.</p>
3	Monitoreos no sean realizados con periodicidad, debido al limitado recurso de personal técnico que debe de atender otras acciones delegadas	<p>Realizar programación y reprogramación de visitas y asignación de Técnicos; obteniendo Visto Bueno de la DNPC para gestionar el transporte correspondiente. Considerando el limitado personal de la Dirección de Arqueología y a las asignaciones que operativamente puedan surgir</p> <p>Presentar a la jefatura superior y a la DNPC, una vez realizada la visita, los informes de los monitoreos, de seguimientos y condiciones observadas, afín de tomar medidas preventivas en aquellos más vulnerables.</p>
4	No atender de manera oportuna cualquier denuncia ciudadana, relacionada con hallazgos fortuitos y de salvamento arqueológico	Notificar de manera inmediata a la DNPC para su conocimiento e instrucciones, para atender pronta y oportunamente, cualquier denuncia ciudadana para su emergente visita.
5	No ejecución de investigaciones arqueológicas institucionales por dificultades técnicas, logísticas, presupuestarias, limitado personal; y por atender otras prioridades institucionales	<p>Presentación con anticipación los Planes de Trabajo de investigaciones arqueológicas, a la jefatura superior y posteriormente a la DNPC, para su visto bueno y autorización.</p> <p>Requerir de acuerdo con lineamientos, los transportes institucionales con base a programación.</p> <p>En caso de considerarse mano de obra de personal Auxiliar obrero, presentar a la DNPC la solicitud conforme a lo requerido.</p> <p>Gestionar la adquisición de materiales, herramientas y equipos necesarios, con base a la programación establecida y que éstos, estén disponibles al inicio de la ejecución de la investigación.</p> <p>En caso de ser necesario, presentar una reprogramación ante la DNPC, para obtener Visto Bueno y continuar con las gestiones y actividades pertinentes</p>



Nº	Riesgos	Gestión del Riesgo
		De no ser posible la ejecución de la investigación, debido a la prioridad institucional que se presente, deberá de reprogramarse para el tiempo próximo más inmediato, con base a la disponibilidad de recursos.
		En caso de requerirse jóvenes estudiantes universitarios, se realizarán las gestiones pertinentes.
6	Pérdida de información del patrimonio arqueológico nacional, por falta de notificaciones al Ministerio de Cultura; no cumplimiento de cláusulas de Convenios de Cooperación suscritos.	<p>Monitorear y supervisar los proyectos de las investigaciones gubernamentales e Internacionales, y dar seguimiento a los convenios suscritos.</p> <p>Gestionar con anticipación, el transporte institucional para realizar las inspecciones de supervisión de proyectos de investigación gubernamentales e internacionales</p> <p>Recaltar a investigadores, el compromiso adquirido a través del Convenio y notificar conforme a éste, dar cumplimiento a las cláusulas establecidas.</p>
7	Creación de Decreto que delegaba competencias de trámites a otra Institución, habiéndose destituido de sus cargos al personal técnico y administrativo, dejando únicamente a 2 de los 9 arqueólogos. El decreto es derogado y los trámites son retomados nuevamente un mes después. Creación de Decreto que delegaba competencias de trámites a otra Institución, habiéndose destituido de sus cargos al personal técnico y administrativo, dejando únicamente a 2 de los 9 arqueólogos. El decreto es derogado y los trámites son retomados nuevamente un mes después. Es hasta octubre de 2024, cuando se contratan 4 arqueólogos a través de servicios profesionales. En este período y hasta la fecha de formulación de este análisis de riesgo, el número de trámites se incrementa, ingresando semanalmente desde la DTC, MIVI, MOP, DOM, OPAMSS, MITUR, MINSAL y privados; mismos que rebasan la capacidad instalada para ser ejecutados en todo su proceso con base al flujograma interno; el personal institucional de la Dirección de Arqueología es extremadamente reducido (2 técnicos), quienes son las personas que cuentan con la experiencia. Se instruye al nuevo personal contratado por servicios profesionales, sobre los procesos a seguir, quienes no cuentan con la experiencia de emitir valoraciones con base a criterios técnicos; contratación que será efectiva para los primeros 5 meses del año 2025, cuando en el mes de mayo empiece a funcionar la nueva instancia responsable de la tramitología (DOT). Siendo otro factor del riesgo, el limitado transporte institucional para la demanda de visitas diarias y semanales de campo, a distintos puntos del país, para realizar las inspecciones técnicas tomando en cuenta que sin la visita no se puede iniciar el proceso. Se suma, el limitado tiempo para elaborar informes técnicos de las visitas de campo y realizar nuevas inspecciones de nuevas solicitudes de proyectos. Los informes de inspecciones realizadas, en su gran mayoría no cuentan con los soportes técnicos esperados. Parte de	<p>Gestión de contratación de personal ante el Despacho Ministerial, para cubrir las necesidades de requerimientos de personal para continuar con los procesos de tramitología, hasta el mes de mayo 2025</p> <p>Gestiones ante el Despacho para la continuidad de profesionales contratados en 2024, que han adquirido los conocimientos básicos y los procesos que demanda la tramitología.</p> <p>Gestiones para la asignación de incremento en el número de vehículos disponibles para realizar inspecciones de campo y poder dar continuidad al proceso interno de los distintos trámites</p> <p>Apoyo a los dos arqueólogos asignados, para requerirles el mínimo de gestiones administrativas durante el período de elaboración de tramitología</p> <p>Concentración del personal de la Dirección de Arqueología y la Dirección de Asistencia Técnica en Patrimonio Edificado y Contexto Urbano, en oficina contigua a la DNPC, para agilizar consultas y seguimientos.</p> <p>Realizar previamente la programación de transporte semanal, conformando rutas de inspección que abarquen cuando sea posible, más de un proyecto.</p> <p>Requerir a los usuarios o profesionales responsables, la presentación de la documentación completa adjunta al formulario correspondiente.</p>



Nº	Riesgos	Gestión del Riesgo
	este flujo de riesgos, son los Borradores de Resoluciones con una fuerte carga de errores e incongruencias, lo que repercute en la revisión del contenido y desarrollo de ésta, con base al proyecto, proceso que realiza la Directora Nacional de Patrimonio Cultural. Es, hasta que esta Resolución está de conformidad, se procede a emitir firma por parte de la Directora Nacional, para posteriormente ser notificada al usuario o profesional responsable. Es importante también detallar, que otro factor es las solicitudes incompletas por parte de usuarios o profesionales, por lo que este proceso también demanda atraso en la revisión de la documentación solicitada. Toda solicitud es atendida conforme fecha de ingreso. En algunos casos especiales, se solicita a la DNPC, la prioridad de respuesta a trámites de solicitudes de proyectos.	Seguimiento diario a casos de proyectos especiales que demandan mayor análisis y atención.

### Dirección de Asistencia Técnica en Patrimonio Edificado y Contexto Urbano

Nº	Riesgos	Gestión del Riesgo
7	Creación de Decreto que delegaba competencias de trámites a otra Institución, habiéndose destituido de sus cargos al personal técnico, no quedando ningún arquitecto en la Dirección de área ni en la Unidad de autorizaciones de trámites. Al mes, el decreto es derogado y los trámites son retomados nuevamente (un mes después), pero, es hasta octubre de 2024, cuando se contratan 4 arquitectas a través de servicios profesionales. En este período y hasta la fecha de formulación de este análisis de riesgo, el número de trámites se incrementa, ingresando semanalmente desde la DTC, MIVI, MOP, DOM, OPAMSS, MITUR, MINSAL y privados. Estos trámites rebasan la capacidad instalada para ser ejecutados en todo su proceso con base al flujograma interno; no habiendo ningún arquitecto en la dirección de área con la experiencia en tramitología, el proceso de instrucción se alarga, debiendo ser la Directora Nacional de Patrimonio Cultural quien capacita a las arquitectas contratadas por servicios profesionales, en cada uno de los procesos a seguir, ya que no cuentan con la experiencia para emitir valoraciones culturales o autorización de proyectos en edificaciones con valor cultural, considerando los criterios técnicos en conservación; ni conocen los flujos internos de los procesos de tramitología. La contratación que será efectiva para los primeros 5 meses del año 2025, cuando en el mes de mayo empiece a funcionar la nueva instancia responsable de la tramitología (DOT). Siendo otro factor del riesgo, el limitado transporte institucional para la demanda de visitas diarias y	<p>Gestión de contratación de personal ante el Despacho Ministerial, para cubrir las necesidades de requerimientos de personal para continuar con los procesos de tramitología, hasta el mes de mayo 2025</p> <p>Gestiones ante el Despacho para la continuidad de las profesionales contratadas en 2024, bajo la modalidad de Servicios Profesionales, que sí han adquirido los conocimientos básicos y los procesos que demanda la tramitología. Y gestionar nuevos procesos de contratación para cubrir aquellas profesionales que no atendieron de manera requerida, los procesos para los cuales fueron contratadas y a quienes no se les renovará el contrato</p> <p>Gestiones para la asignación de incremento en el número de vehículos disponibles para realizar inspecciones de campo y poder dar continuidad al proceso interno de los distintos trámites</p> <p>Apoyo de la Asistente Administrativa, para los procesos de tramitología, considerando que es el único recurso institucional que quedó, luego del despido del personal técnico de la Dirección de Bienes Culturales Inmuebles y Gestión Urbana, hoy Dirección de Asistencia Técnica en Patrimonio Edificado y Contexto Urbano.</p> <p>Concentración del personal de la Dirección de Arqueología y la Dirección de Asistencia Técnica en Patrimonio Edificado y Contexto Urbano, en oficina contigua a la DNPC, para agilizar consultas y seguimientos.</p>



Nº	Riesgos	Gestión del Riesgo
	<p>semanales de campo, a distintos puntos del país, para realizar las inspecciones técnicas tomando en cuenta que sin la visita no se puede iniciar el proceso. Se suma, el limitado tiempo para elaborar informes técnicos de las visitas de campo y realizar nuevas inspecciones de nuevas solicitudes de proyectos. Los informes de inspecciones realizadas, en su gran mayoría no cuentan con los soportes técnicos esperados. Parte de este flujo de riesgos, son los Borradores de Resoluciones con una fuerte carga de errores e incongruencias, lo que repercute en la revisión del contenido y desarrollo de ésta, con base al proyecto, proceso que realiza la Directora Nacional de Patrimonio Cultural. Es, hasta que esta Resolución está de conformidad, cuando se procede a emitir firma por parte de la Directora Nacional, para posteriormente ser notificada al usuario o profesional responsable. Es importante también detallar, que otro factor es las solicitudes incompletas por parte de usuarios o profesionales, por lo que este proceso también demanda atraso en la revisión de la documentación solicitada. Toda solicitud es atendida conforme fecha de ingreso. En algunos casos especiales, se solicita a la DNPC, la prioridad de respuesta a trámites de solicitudes de proyectos.</p>	<p>Realizar previamente la programación de transporte semanal, conformando rutas de inspección que abarquen cuando sea posible, más de un proyecto.</p> <p>Requerir a los usuarios o profesionales responsables, la presentación de la documentación completa adjunta al formulario correspondiente.</p> <p>Seguimiento diario a casos de proyectos especiales que demandan mayor análisis y atención.</p>

## VI. Programación de Actividades

### Dirección de Antropología Cultural

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	R.2.1.6. Realizadas al menos 285 acciones orientadas al trabajo de sensibilización, valoración y preservación del patrimonio cultural a diciembre 2029.	Número de acciones orientadas al trabajo de sensibilización, valoración y preservación del Patrimonio Cultural				Acciones	11	\$												
OEI	A.2.1.6.1. Impulsar y dar seguimiento a declaratorias de manifestaciones y expresiones del PCI		Borrador de Declaratoria	Ampo Serie documental A. 107.11.05 Expediente de declaratoria PCI	Director/a de Antropología Cultural y Técnicos de la Unidad de Investigaciones Antropológicas	Expediente	2	\$						1					1	
OEI	A.2.1.6.2. Realización de Talleres de sensibilización, conferencias o capacitaciones, orientadas a la		Informe	Ampo Serie documental A. 107.11.05 Expediente de declaratoria PCI	Director/a de Antropología Cultural y Técnicos de la Unidad de Investigaciones Antropológicas	Documento	3	\$			1			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
	salvaguardia del PCI.																			
OEI	A.2.1.6.3. Identificación de manifestaciones y expresiones culturales, categorizando previamente las expresiones como PCI declarable.		Listado de hechos culturales identificados	Ampo Serie documental A. 107.11.07 inventarios de Patrimonio Cultural Inmaterial	Director/a de Antropología Cultural y Técnicos de la Unidad de Investigaciones Antropológicas	Documento	1	\$									1			
OEI	A.2.1.6.4. Sistematización de información del PCI inventariado para ser utilizado como insumo para la sensibilización		Documento	Ampo Serie documental A. 107.11.07 inventarios de Patrimonio Cultural Inmaterial	Director/a de Antropología Cultural y Técnicos de la Unidad de Investigaciones Antropológicas	Documento	2	\$				1						1		
OEI	A.2.1.6.5. Verificación de expresiones del PCI ya identificadas, para evaluar si continúan activas		Documento	Ampo Serie documental A. 107.11.04 Expediente de informes y proyectos	Director/a de Antropología Cultural y Técnicos de la Unidad de Investigaciones Antropológicas	Documento	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
OEI	A.2.1.6.6. Elaboración de Opinión Técnica para PCI que pueda ser declarado por Decreto Legislativo y Ejecutivo; así como ficha de inventario.		Ficha de inventario	Ampo Serie documental A. 107.11.05 Expediente de declaratoria PCI	Director/a de Antropología Cultural y Técnicos de la Unidad de Investigaciones Antropológicas	Documento	2	\$					1						1	
OEI	<b>R. 1. Realizada ante la UNESCO, la presentación de un PCI nacional, para su posible inscripción en la Lista Representativa del PCI de la Humanidad</b>	<b>PCI identificado para continuar su posible proceso de formulación de documentación para su posible presentación ante la UNESCO</b>				Documento	1	\$												
OEI	A.1.1. Identificación de una nueva propuesta nacional de PCI, para su evaluación de posible inscripción, en la Lista Representativa del Patrimonio		Memorándum con propuesta	Ampo Serie documental A. 107.11.04 Expediente de informes y proyectos	Directora Nacional de Patrimonio Cultural, Director de la DAC y Técnicos de la Unidad de Investigaciones Antropológicas	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
	Cultural Inmaterial de la Humanidad																			
LAIP	<b>R.1. Presentado el informe sobre la información de tipo oficiosa identificada de la unidad administrativa u otra que el oficial solicite.</b>	<b>Número de Información entregada</b>				<b>Información</b>	<b>12</b>													
LAIP	A.1.3.1. Remisión del Directorio de cada unidad administrativa relativa a directores, jefes, coordinadores, y administradores.		Memorándum e información entregada	Ampo Serie documental A. 107.11.01 Expediente de correspondencia	Director/a de Antropología Cultural y Técnicos de la Unidad de Investigaciones Antropológicas	Información	4		1			1			1			1		
LAIP	A.1.3.2. Remisión del Currículo vitae de aquellos nuevos miembros que se integren a este grupo de funcionarios o que se necesite actualizar.		Memorándum e información entregada	Ampo Serie documental A. 107.11.01 Expediente de correspondencia	Director/a de Antropología Cultural y Técnicos de la Unidad de Investigaciones Antropológicas	Información	4		1			1			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
LAIP	A.1.10.1. Remisión de Lista de los Servicios que ofrecen a la población indicando: lugar, horario, y procedimiento a seguir para ofrecer el servicio.		Memorándum e información entregada	Ampo Serie documental A. 107.11.01 Expediente de correspondencia	Director/a de Antropología Cultural y Técnicos de la Unidad de Investigaciones Antropológicas	Información	4		1			1			1			1		
LAIP	R.2. Presentado el informe sobre la información de tipo reservada de la unidad administrativa.	Número de Información entregada				Información	2													
LAIP	A.2.1 Remisión del Memorándum indicando la información a reservar, o actualización de la ya reservada		Memorándum e información entregada	Ampo Serie documental A. 107.11.01 Expediente de correspondencia	Director/a de Antropología Cultural y Técnicos de la Unidad de Investigaciones Antropológicas	Información	2		1						1					
PNI 2021-2025	R.2. Creada y ejecutándose una estrategia cultural que aporten a la transformación de los modelos sexistas y discriminatorios	Número de participaciones				Acción	2													



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
	en el arte, la gestión del conocimiento, el patrimonio cultural y la cultura comunitaria.																			
PNI 2021-2025	A.2.2. Participar en dos actividades en el marco de la conmemoración de fechas emblemáticas para contribuir al fomento de la igualdad, no discriminación y respeto de los derechos de las mujeres. (en marzo y noviembre).		Convocatoria y Listas de asistencias	Ampo Serie documental A. 107.11.04 Expediente de informes y proyectos	Director/a de Antropología Cultural y Técnicos de la Unidad de Investigaciones Antropológicas	Acción	2			1									1	
LGDA	R.1. Fortalecido el Sistema de Gestión Documental y Archivo.	Número de acciones realizadas					9													



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
LGDA	A.1.1 Crear y Actualizar el Cuadro de Clasificación Documental		Cuadro de Clasificación Documental Creado o Actualizado firmado y sellado	Ampo Serie documental A. 107.11.01 Expediente de correspondencia	Director/a de Antropología Cultural y Técnicos de la Unidad de Investigaciones Antropológicas	Acta Firmada por UGDA y Cuadro de Clasificación Documental	1									1				
LGDA	A.1.2. Remitir a la UGDA la Tabla de Plazos de Conservación Documental de todas las series de su Cuadro de Clasificación Documental		Tabla de Plazos de Conservación Documental (Formulario completo firmado y sellado y en debida forma)	Ampo Serie documental A. 107.11.01 Expediente de correspondencia	Director/a de Antropología Cultural y Técnicos de la Unidad de Investigaciones Antropológicas	Tabla de Plazos de Conservación Documental (Formulario)	1							1						
LGDA	A.1.3. Elaborar los inventarios de todas las series documentales del año 2024.		Documento de inventario firmado y sellado	Ampo Serie documental A. 107.11.01 Expediente de correspondencia	Director/a de Antropología Cultural y Técnicos de la Unidad de Investigaciones Antropológicas	Archivo en formato xls.	1		1											
LGDA	A.1.4. Remitir a la UGDA para revisión en hoja electrónica (Excel) los inventarios de todas las series documentales del año 2024. En caso de no tener		Correo Electrónico a Jefe de la UGDA, conteniendo el archivo de Excel	Ampo Serie documental A. 107.11.01 Expediente de correspondencia	Director/a de Antropología Cultural y Técnicos de la Unidad de Investigaciones Antropológicas	Archivo en formato xls.	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
	alguna serie, justificar por qué no lo envía.																			
LGDA	A.1.5. Remitir un plan de trabajo para levantamiento de inventario documentales anteriores a 2024		Plan de Trabajo autorizado, presentado a la UGDA	Ampo Serie documental A. 107.11.01 Expediente de correspondencia	Director/a de Antropología Cultural y Técnicos de la Unidad de Investigaciones Antropológicas	Documento	1		1											
LGDA	A 1.5.1. Elaboración de inventarios documentales del archivo de gestión de la Dirección de Antropología Cultural, 2025, 2023-2024		Documento de Inventario	Ampo Serie documental A. 107.11.01 Expediente de correspondencia	Dirección, Personal técnico y administrativo de la Dirección de Antropología Cultural	Documento	3						1			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
LGDA	A.1.8. Solicitar a la UGDA proceso de Disposición Final de Documentos		Memorando de solicitud a la UGDA demostrando que cumple los requisitos para ello. (Unidades Organizativas con Tabla de Plazo de Conservación Documental Autorizada e Inventarios Documental Completo)	Ampo Serie documental A. 107.11.01 Expediente de correspondencia	Director/a de Antropología Cultural y Técnicos de la Unidad de Investigaciones Antropológicas	Documentos	1													1





MINISTERIO  
DE CULTURA

GOBIERNO DE  
EL SALVADOR

### Dirección de Conservación de Bienes Culturales Muebles.

Códigos	Resultados y Acciones	Indicadores	Medios de Verificación	Fuente de Datos	Persona Responsable de Ejecución	Unidad de Medida	Meta Anual (Cantidad de Resultado y Acciones)	Presupuest O (Dato Proporcionado por DGFI)	Meses											
									E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
OEI	R.2.1.6. Realizadas al menos 285 acciones orientadas al trabajo de sensibilización, valoración y preservación del patrimonio cultural a diciembre 2029.	Número de acciones orientadas al trabajo de sensibilización, valoración y preservación del Patrimonio Cultural				Acciones	34	\$ -												
OEI	A.2.1.6.1. Realización de acciones de monitoreo y/o mantenimiento, para la conservación preventiva de los bienes culturales muebles de la Colección Nacional, que se encuentran en salas de exposición permanente en los museos de los parques arqueológicos: Joya de Cerén, San Andrés, Tazumal y Casa		Informes de Monitoreo	A107.4-05-02 Reportes a Planificación	Técnicos restauradores de la DCBCM	Acciones	14					7				7				

Códigos	Resultados y Acciones	Indicadores	Medios de Verificación	Fuente de Datos	Persona Responsable de Ejecución	Unidad de Medida	Meta Anual (Cantidad de Resultado y Acciones)	Presupuest O (Dato Proporcionalizado por DGFI)	Meses											
									E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
	Blanca; y de monitoreo en los regionales de Oriente y Occidente.																			
OEI	A.2.1.6.2. Realización de acciones de mantenimiento de conservación preventiva de bienes culturales muebles en 2 inmuebles del MICULTURA (Mural de Maestro Cañas, en la BINAES; Petro grabados y murales en el MUNA).		Informes de acciones de mantenimiento o de conservación preventiva realizadas	A107.4-05-02 Reportes a Planificación	Técnicos restauradores de la DCBCM	Acciones	2					1					1			
OEI	A.2.1.6.3. Realización de acciones de conservación y restauración de 12 bienes culturales de la colección nacional.		Ficha clínica o Informe	A107.4-05-02 Reportes a Planificación	Técnicos restauradores de la DCBCM	Acciones	12							6						6



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	A.2.1.6.4. Realización de Talleres de estudios cromáticos en inmuebles con valor cultural, para contribuir en la conservación del patrimonio edificado, para su revalorización.		Informe de Talleres. Incluye lista de asistencia	A107.4-05-02 Reportes a Planificación	Técnicos restauradores de la DCBCM	Acciones	6					2				2				2
RO	R.1.Realizados estudios cromáticos en inmuebles con valor cultural.	Número de estudios cromáticos realizados en inmuebles con valor cultural				Acciones	2													
RO	A.1.1. Realización de estudios cromáticos en inmuebles con valor cultural, para contribuir en la conservación del patrimonio edificado, para su revalorización.		Informes técnicos	A107.4-05-02 Reportes a Planificación	Técnicos restauradores de la DCBCM	Acciones	2							1						1
LAIP	R.1. Presentado el informe sobre la información de tipo oficiosa identificada de	Número de Información entregada				Información	8													



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
	la unidad administrativa u otra que el oficial solicite.																			
LAIP	A.1.3.1. Remisión del Directorio de cada unidad administrativa relativa a directores, jefes, coordinadores, y administradores.		Memorándum e información entregada	Archivo A107.4-01 Correspondencia	Técnicos restauradores de la DCBCM	Información	4		1			1			1			1		
LAIP	A.1.3.2. Remisión del Currículo vitae de aquellos nuevos miembros que se integren a este grupo de funcionarios o que se necesite actualizar.		Memorándum e información entregada	Archivo A107.4-01 Correspondencia	Técnicos restauradores de la DCBCM	Información	4		1			1			1			1		
LAIP	R.2. Presentado el informe sobre la información de tipo reservada de la unidad administrativa.	Número de Información entregada				Información	2													
LAIP	A.2.1 Remisión del Memorándum indicando la información a reservar, o		Memorándum e información entregada	Archivo A107.4-01 Correspondencia	Técnicos restauradores de la DCBCM	Información	2		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
	actualización de la ya reservada																			
PNI 2021-2025	R.2. Creada y ejecutándose una estrategia cultural que aporten a la transformación de los modelos sexistas y discriminatorios en el arte, la gestión del conocimiento, el patrimonio cultural y la cultura comunitaria.	Número de participaciones				Acción	2													
PNI 2021-2025	A.2.2. Participar en dos actividades en el marco de la conmemoración de fechas emblemáticas para contribuir al fomento de la igualdad, no discriminación y respeto de los derechos de las mujeres. (en		Convocatoria y Listas de asistencias	Archivo A107.4-01 Correspondencia	Técnicos restauradores de la DCBCM	Acción	2			1								1		



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
	marzo y noviembre).																			
LGDA	<b>R.1. Fortalecido el Sistema de Gestión Documental y Archivo.</b>	<b>Número de acciones realizadas</b>					4													
LGDA	A.1.1 Crear y Actualizar el Cuadro de Clasificación Documental		Cuadro de Clasificación Documental Creado o Actualizado firmado y sellado	Archivo A107.4 Gestión Documental	Técnicos restauradores de la DCBCM	Acta Firmada por UGDA y Cuadro de Clasificación Documental	1			1										
LGDA	A.1.2. Remitir a la UGDA la Tabla de Plazos de Conservación Documental de todas las series de su Cuadro de Clasificación Documental		Tabla de Plazos de Conservación Documental (Formulario completo firmado y sellado y en debida forma)	Archivo A107.4 Gestión documental	Técnicos restauradores de la DCBCM	Tabla de Plazos de Conservación Documental (Formulario)	1			1										
LGDA	A.1.3. Elaborar los inventarios de todas las series documentales del año 2024.		Documento de inventario firmado y sellado	Archivo A107.4 Gestión documental	Técnicos restauradores de la DCBCM	Archivo en formato xls.	1			1										



Códigos	Resultados y Acciones	Indicadores	Medios de Verificación	Fuente de Datos	Persona Responsable de Ejecución	Unidad de Medida	Meta Anual (Cantidad de Resultado y Acciones)	Presupuesto O (Dato Proporcionado por DGFI)	Meses											
									E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
LGDA	A.1.4. Remitir a la UGDA para revisión en hoja electrónica (Excel) los inventarios de todas las series documentales del año 2024. En caso de no tener alguna serie, justificar por qué no lo envía.		Correo Electrónico a Jefe de la UGDA, conteniendo el archivo de Excel	Archivo A107.4 Gestión documental	Técnicos restauradores de la DCBCM	Archivo en formato xls.	1		1											

### Dirección de Registro de Bienes Culturales

Códigos	Resultados y Acciones	Indicadores	Medios de Verificación	Fuente de Datos	Persona Responsable de Ejecución	Unidad de Medida	Meta Anual (Cantidad de Resultado y Acciones)	Presupuesto (Dato Proporcionado por DGFI)	Meses											
									E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
OEI	R.2.1.6. Realizadas al menos 285 acciones orientadas al trabajo de sensibilización, valoración y preservación	Número de acciones orientadas al trabajo de sensibilización, valoración y preservación del				Acciones	15	\$ -												

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
	del patrimonio cultural a diciembre 2029	Patrimonio Cultural																		
OEI	A.2.1.6.1. Continuar con la elaboración del inventario de Bienes Culturales Muebles históricos y etnográficos de Colecciones nacionales y privadas y actualización al formato vigente de ficha de inventario de Bienes Culturales de la colección nacional de arqueología.		Memorandos de entrega de Fichas de Inventario o Fichas de Inventario.	A107.7 -05 Expedientes de Gestión de Inventarios: A107.7 -05-01 A107.7-05-02	Técnicos de la Dirección de Registro de Bienes Culturales	Documentos	4	\$ -			1			1			1			1



Códigos	Resultados y Acciones	Indicadores	Medios de Verificación	Fuente de Datos	Persona Responsable de Ejecución	Unidad de Medida	Meta Anual (Cantidad de Resultado y Acciones)	Presupuesto (Dato Proporcionado por DGFI)	Meses											
									E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
OEI	A.2.1.6.2. Inscripción en el Registro de Bienes Culturales del Patrimonio Cultural declarado y de inventarios de colecciones de bienes culturales muebles, en la Dirección de Registro de Bienes Culturales.		BC declarados inscritos en el RBC: - Formularios de registro del patrimonio cultural declarado mueble e inmueble, - Asientos de registro, - Certificaciones literales del asiento. o Inventarios inscritos en el RBC: - Formulario de declaratoria de BCM, Certificación literal del asiento.	A107.7-07 Registro de Bienes Culturales: A107.7-07-01 A107.7-07-02 A107.7-07-03	Técnicos de la Dirección de Registro de Bienes Culturales	Documentos	1	\$ -												1

Códigos	Resultados y Acciones	Indicadores	Medios de Verificación	Fuente de Datos	Persona Responsable de Ejecución	Unidad de Medida	Meta Anual (Cantidad de Resultado y Acciones)	Presupuesto (Dato Proporcionado por DGFI)	Meses											
									E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
OEI	A.2.1.6.3. Notificación de patrimonio cultural declarado y marginación en CNR de patrimonio cultural inmueble declarado.		Notificaciones de patrimonio cultural declarado o Documentos de gestión de marginación o documento de marginación en CNR	A107.7-07 Registro de Bienes Culturales: A107.7-07-01	Técnicos de la Dirección de Registro de Bienes Culturales	Documentos	1	\$ -												1
OEI	A.2.1.6.4. Monitoreo del control de Colecciones Nacionales de arqueología, historia y etnografía.		Informes de verificación de bienes en exhibición o documentación de movimientos de bienes de las colecciones nacionales y gestiones relacionadas	A107.7 -04 Control de colecciones nacionales de Bienes Culturales.	Técnicos de la Dirección de Registro de Bienes Culturales	Documentos	5	\$ -	1		1			1			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
OEI	A.2.1.6.5. Implementación de acciones para la prevención de Tráfico Ilícito de Bienes Culturales y seguimiento de casos relacionados.		Notas de gestiones relacionadas a avisos de bienes culturales muebles desaparecidos a nivel nacional e internacional, o Notas de gestiones relacionadas a casos de venta ilegal de bienes culturales, o documentos de gestión y/o ejecución de proyectos relacionados.	A107.7-08 Tráfico Ilícito de Bienes Culturales	Técnicos de la Dirección de Registro de Bienes Culturales	Documentos	4	\$ -			1			1			1		1	
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				Información	12													

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	A.1.3.1. Remisión del Directorio de cada unidad administrativa relativa a directores, jefes, coordinadores, y administradores.		Memorándum e información entregada	A107.7-02 Expedientes de procesos administrativos	Directora y Técnicos de la Dirección de Registro de Bienes Culturales	Información	4		1			1			1			1		
LAIP	A.1.3.2. Remisión del Currículo vitae de aquellos nuevos miembros que se integren a este grupo de funcionarios o que se necesite actualizar.		Memorándum e información entregada	A107.7-02 Expedientes de procesos administrativos	Directora y Técnicos de la Dirección de Registro de Bienes Culturales	Información	4		1			1			1			1		
LAIP	A.1.10.1. Remisión de Lista de los Servicios que ofrecen a la población indicando: lugar, horario, y procedimiento a seguir para ofrecer el servicio.		Memorándum e información entregada	A107.7-02 Expedientes de procesos administrativos	Directora y Técnicos de la Dirección de Registro de Bienes Culturales	Información	4		1			1			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
LAIP	R.2. Presentado el informe sobre la información de tipo reservada de la unidad administrativa.	Número de Información entregada				Información	2													
LAIP	A.2.1 Remisión del Memorándum indicando la información a reservar, o actualización de la ya reservada		Memorándum e información entregada	A107.7-02 Expedientes de procesos administrativos	Directora y Técnicos de la Dirección de Registro de Bienes Culturales	Información	2		1						1					
LGDA	R.1. Fortalecido el Sistema de Gestión Documental y Archivo.	Número de acciones realizadas					7													
LGDA	A.1.3. Elaborar los inventarios de todas las series documentales del año 2024.		Documento de inventario firmado y sellado	A107.7-02	Técnico de la Dirección de Registro de Bienes Culturales	Archivo en formato xls.	3		-	1					1				1	
LGDA	A.1.4. Remitir a la UGDA para revisión en hoja electrónica (Excel) los		Correo Electrónico a Jefe de la UGDA, conteniendo el	A107.7-02	Directora de la Dirección de Registro de Bienes Culturales	Archivo en formato xls.	3		-		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
	inventarios de todas las series documentales del año 2024. En caso de no tener alguna serie, justificar por qué no lo envía.		archivo de Excel																	
LGDA	A.1.5. Remitir un plan de trabajo para levantamiento de inventario documentales anteriores a 2024		Plan de Trabajo autorizado, presentado a la UGDA	A107.7-02	Directora y Técnicos de la Dirección de Registro de Bienes Culturales	Documento	1				-					1				





GOBIERNO DE  
EL SALVADOR

MINISTERIO  
DE CULTURA

### Dirección de Arqueología

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	R.2.1.6. Realizadas al menos 285 acciones orientadas al trabajo de sensibilización, valoración y preservación del patrimonio cultural a diciembre 2029.	Número de acciones orientadas al trabajo de sensibilización, valoración y preservación del Patrimonio Cultural				Acciones	5	\$ -												
OEI	A.2.1.6.1. Intervención de acciones anuales de conservación y restauración en estructuras arqueológicas del sitio arqueológico Patrimonio de la Humanidad		Informe(s) de intervención de conservación y restauración; y/o ejecución de acciones	A 107.1 - 03	Técnicos Unidad de Investigaciones Arqueológicas	Acción	2	\$ -								1				1
OEI	A.2.1.6.2. Ejecución de acciones de monitoreo y/o conservación preventiva, en estructuras arqueológicas de parques o sitios arqueológicos		Informes de acciones de monitoreo y/o conservación preventiva	A 107.1 - 03	Técnicos Unidad de Investigaciones Arqueológicas	Acción	2	\$ -								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
	administrados por la DNPC.																			
OEI	A.2.1.6.3. Efectuar acciones relacionadas a hallazgos fortuitos y de salvamento arqueológico		Informe de acciones realizadas	A 107.1 - 03	Técnicos Unidad de Investigaciones Arqueológicas	Acción	1												1	
OEI	R.1. Realizadas 18 acciones de monitoreo, supervisión y ejecución de investigaciones arqueológicas, a diciembre 2029.	Realizadas acciones de monitoreo, supervisión y ejecución de investigaciones arqueológicas, a diciembre 2029.				Acciones	4	\$ -												
OEI	A.1.1. Realización de acciones de investigación arqueológica en una reserva arqueológica administrada por la DNPC.		Informes de investigación arqueológica	A 107.1 - 03	Técnicos de la Unidad de Investigaciones Arqueológicas	Acciones	2	\$ -							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
OEI	A.1.2. Realización de acciones de monitoreo y supervisión de proyectos de investigaciones arqueológicas en apoyo a otras Instituciones Gubernamentales e Internacionales.		De 2 proyectos: Correos de remisión; revisión de Planes de Trabajo, informes entregados por investigadores y TDR	A 107.1 - 03	Técnicos de la Unidad de Investigaciones Arqueológicas	Acciones	2	\$ -				1						1		
PC	R.1.4.2. Desarrollo de al menos 11 acciones encaminadas a la puesta en valor de parques o sitios arqueológicos estatales, a diciembre 2029.	Número de acciones encaminadas a la puesta en valor de parques y sitios arqueológicos				Acciones	3	\$ -												
PC	A.1.4.2.1. Ejecución de acciones relacionadas a la exposición permanente en un museo de sitio y en un sendero interpretativo, en parques arqueológicos.		Informe de acciones desarrolladas	A 107.1 - 03	Equipo conformado por: Técnico Staff DNPC (Técnicos de la Dirección de Arqueología, Técnico de Recursos para la Educación	Acciones	2	\$ -				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
					Patrimonial, museóloga y museógrafo del MUNA)															
PC	A.1.4.2.2. Ejecución de acciones de mantenimiento y de protección en el sitio arqueológico Tehuacán		Informe de acciones ejecutadas	A 107.1 - 03 y A107.6-02	Arqueólogo; Unidad de Parques y Sitios Arqueológicos ; Administrador de la DNPC	Acciones	1	\$ -								1				
RO	<b>R.1. Realizadas al menos 2160 acciones en los espacios culturales administrados por la DNPC, orientadas a la sensibilización del patrimonio cultural, a diciembre 2029.</b>	<b>Total, de acciones orientadas a la sensibilización del patrimonio cultural</b>				<b>Actividades</b>	<b>432</b>													



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	A.1.1. Desarrolladas actividades orientadas a la sensibilización de niños, adolescentes, grupos familiares y público en general, que visita los parques arqueológicos		Informe de actividades desarrolladas	A107.6-02	Jefa de Parques y sitios arqueológicos ; administrador es y personal de parques arqueológicos ; Técnico Staff DNPC	Actividades	57	\$ -	5	5	5	4	4	5	5	5	5	5	5	4
RO	A.1.2. Realización de demostraciones de teñido con añil; talleres de teñido con añil y otros colorantes para principiantes y avanzados; en el Taller de Añil del parque arqueológico Casa Blanca		Control estadístico de realización de demostraciones, talleres y cursos de teñido	A107.6-3-01 y A107.6-02	Administradora y personal del Taller de Añil del parque arqueológico Casa Blanca	Actividades	375	\$ -	20	25	35	35	35	35	35	35	35	35	25	25
PC	R1.1.1. Ejecución de acciones para la protección y conservación del patrimonio cultural a mayo 2025.	Número de acciones realizadas para la protección y conservación del				Documento	5													

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
		patrimonio cultural																		
PC	A.1.1.1.1. Ejecución de trámites con base a solicitud de usuarios, en el campo de la Arqueología, resolviendo con Valoración Cultural en Terrenos para futuras construcciones y aprobación de liberación de terrenos para Autorización de construcción (Fase II)		Memorándum de Informe mensual a la DNPC con listado y detalle de la gestión de trámites autorizados	A 107.1 - 03	Técnicos de la Unidad de Investigaciones Arqueológicas y arqueólogos contratados por servicios profesionales	Documento	5		1	1	1	1	1							
LAIP	R.1. Presentado el informe sobre la información de tipo oficiosa identificada de la unidad administrativa u	Número de Información entregada				Información	36													



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
	otra que el oficial solicite.																			
LAIP	A.1.3.1. Remisión del Directorio de cada unidad administrativa relativa a directores, jefes, coordinadores, y administradores.		Memorándum e información entregada	A107.1-01 Dirección de Arqueología	Dirección de Arqueología	Información	4		1			1			1			1		
LAIP	A.1.3.2. Remisión del Currículo vitae de aquellos nuevos miembros que se integren a este grupo de funcionarios o que se necesite actualizar.		Memorándum e información entregada	A107.1-01 Dirección de Arqueología	Dirección de Arqueología: Unidad de Investigaciones Arqueológicas y Unidad de Parques y Sitios Arqueológicos	Información	4		1			1			1			1		
LAIP	A.1.10.1. Remisión de Lista de los Servicios que ofrecen a la población indicando: lugar, horario, y procedimiento a seguir para ofrecer el servicio.		Memorándum e información entregada	A 107.1 - 03	Unidad de Parques y Sitios Arqueológicos	Información	4		1			1			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
LAIP	A.1.15.1. Remisión del Listado de las obras en ejecución o ejecutadas total o parcialmente con fondos públicos, o con recursos provenientes de préstamos otorgados a cualquiera de las entidades del Estado, indicando lo establecido en la LAIP Art. 10 numeral 15.		Memorándum e información entregada	A107.6-01	Técnico Staff de la DNCP; Unidad de Parques y Sitios Arqueológicos	Información	4		1			1			1			1		
LAIP	A.1.16.1. Remisión del Memorándum indicando la existencia de programas de incentivos fiscales, así como el número de sus beneficiarios.		Memorándum e información entregada	A107.1-01	Dirección de Arqueología	Información	4		1			1			1			1		
LAIP	A.1.18.1. Remisión del Detalle de los permisos y concesiones otorgados,		Memorándum e información entregada	A107.1-01	Dirección de Arqueología	Información	4		1			1			1			1		





GOBIERNO DE  
EL SALVADOR

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
	especificando su titular, monto, plazo, objeto y finalidad.																			
LAIP	A.1.18.2. Remisión de Resoluciones de los permisos y concesiones otorgados.		Memorándum e información entregada	A107.1-01	Dirección de Arqueología	Información	4		1			1			1			1		
LAIP	A.1.24.1. Remisión del Cuadro de resumen de resoluciones ejecutoriadas		Memorándum e información entregada	A107.1-01	Dirección de Arqueología	Información	4		1			1			1			1		
LAIP	A.1.24.2. Remisión de Copia de versión pública en PDF de las resoluciones ejecutoriadas		Memorándum e información entregada	A107.1-01	Dirección de Arqueología	Información	4		1			1			1			1		
LAIP	<b>R.2. Presentado el informe sobre la información de tipo reservada de la unidad administrativa.</b>	<b>Número de Información entregada</b>				<b>Información</b>	<b>2</b>													

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	A.2.1 Remisión del Memorándum indicando la información a reservar, o actualización de la ya reservada		Memorándum e información entregada	A107.1-01	Dirección de Arqueología	Información	2		1						1					
DGA	<b>R.1. Ejecutadas acciones de Transversalización Ambiental</b>	<b>Número de Acciones realizadas</b>				<b>Acción</b>	<b>3</b>													
DGA	A.2.1 Presentar memorando expresando dos acciones a ejecutar en conmemoración		Correo electrónico	A107.6-01	Jefa de la Unidad de Parques y Sitios Arqueológicos	Acción	1		1											
DGA	A.2.2 Ejecutar las dos acciones seleccionadas en el numeral anterior, dirigidas al público en general.		Informe de la actividad realizada	A107.6-02	Jefa de la Unidad de Parques y Sitios Arqueológicos ; Administradora y personal del parque arqueológico Casa Blanca	Acción	2				1									1
DGA	<b>R.4. Fortalecido el personal de la institución con acciones de educación y</b>	<b>Número de participaciones</b>				<b>Participación</b>	<b>3</b>													



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
	<b>cultura ambiental</b>																			
DGA	A.4.1 Participar en las capacitaciones que de la Dirección General Ambiental convoque sobre los documentos institucionales y otros		Informe: Descripción de la actividad, Resultados, Lecciones aprendidas, Fotografías.	A107.6-02	Personal de la Unidad de Parques y Sitios Arqueológicos	Participaciones	3				1				1				1	
DGA	<b>R.5. Entregados los datos e informes en Cumplimiento de indicadores de gestión ambiental</b>	<b>Número de acciones realizadas</b>				<b>Acción</b>	<b>14</b>													
DGA	A.5.1 Presentar mensualmente los datos de los indicadores de gestión ambiental, en el formato que la Dirección General Ambiental proporcione.		Documento emitido	A107.6-01	Jefatura Unidad de Parques y Sitios Arqueológicos	Documento	12		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
DGA	A.5.2 Presentar informes semestrales (última semana		Informe semestral	A107.6-02	Jefatura Unidad de Parques y	Documentos	2							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
	de junio y última semana de diciembre), sobre todas las acciones ambientales realizadas.				Sitios Arqueológicos															
LIE	<b>R.1. Desarrolladas actividades que promueven la igualdad, equidad, y erradicación de la violencia y discriminación de género con personal de la institución.</b>	Número de participaciones				Participar	3													
LIE	A.1.1. Participar en las convocatorias de capacitación que realice la Unidad de Género para contribuir al fomento de la igualdad, no discriminación y respeto de los derechos de las mujeres.		Convocatoria y Listas de asistencias	A107.6-01	Personal de la Unidad de Parques y Sitios Arqueológicos	Participación	3						1		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
PNCNAIPD	R.8.1 Crear las condiciones de accesibilidad y participación de las personas con discapacidad en los espacios recreativos, culturales, deportivos y de esparcimiento.	Número de acciones realizadas				Acción	1													
PNCNAIPD	A.8.1.2. Impulsar programas de participación de las personas con discapacidad y su familia en actividades culturales, deportivas, recreativas y de esparcimiento.		Reporte con fotografías presentado	A107.6-02	Técnico Staff DNPC (Técnico de Recursos para la Educación Patrimonial); Jefatura Unidad de Parques y Sitios Arqueológicos y personal del parque arqueológico Joya de Cerén	Acción	1					1								
LGDA	R.1. Fortalecido el Sistema de Gestión Documental y Archivo.	Número de acciones realizadas					7													



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
LGDA	A1.1 Crear y Actualizar el Cuadro de Clasificación Documental		Cuadro de Clasificación Documental Creado o Actualizado firmado y sellado	A107.6-01	Unidad de Parques y Sitios Arqueológicos	Acta Firmada por UGDA y Cuadro de Clasificación Documental	1			1										
LGDA	A.1.3. Elaborar los inventarios de todas las series documentales del año 2024.		Documento de inventario firmado y sellado	A107.1-01 y A107.6-01	Dirección de Arqueología y Unidad de Parques y Sitios Arqueológicos	Archivo en formato xls.	2			-		1				1				
LGDA	A.1.4. Remitir a la UGDA para revisión en hoja electrónica (Excel) los inventarios de todas las series documentales del año 2024. En caso de no tener alguna serie, justificar por qué no lo envía.		Correo Electrónico a Jefe de la UGDA, conteniendo el archivo de Excel	A107.1-01 y A107.6-01	Dirección de Arqueología y Unidad de Parques y Sitios Arqueológicos	Archivo en formato xls.	2			-		1				1				
LGDA	A.1.5. Remitir un plan de trabajo para levantamiento de inventario documentales anteriores a 2024		Plan de Trabajo autorizado, presentado a la UGDA	A107.1-01 y A107.6-01	Personal de la Dirección de Arqueología	Documento	2				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
LDGPI	<b>R.1. Formulados proyectos de pre-inversión</b>	Número de proyectos de Preinversión formulados					1	\$ -												
LDGPI	A.1.1. Elaboración de perfil de pre-inversión, donde se justifica la necesidad de la formulación del proyecto		Carpeta técnica	Staff de la DNPC: Técnico de Proyectos	Técnico Staff de la DNPC; Unidad de Parques y Sitios Arqueológicos	Documento	1	\$ -					1							
LDGPI	<b>R.2. Elaborados los Seguimientos Mensuales de Proyectos de Inversión en Ejecución.</b>	Número de seguimientos de proyectos enviados a la DGPI					12	\$ 225,000.00												
LDGPI	A.2.1. Elaboración de reportes mensual, sobre los avances físicos, financieros y geográficos de proyectos en ejecución.		Reporte en formato digital enviado por correo	Staff de la DNPC: Técnico de Proyectos	Técnico Staff de la DNPC; Unidad de Parques y Sitios Arqueológicos	Documento	12	\$ 225,000.00	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

**Dirección de Asistencia Técnica en Patrimonio Edificado y Contexto Urbano**

Códigos	Resultados y Acciones	Indicadores	Medios de Verificación	Fuente de Datos	Persona Responsable de Ejecución	Unidad de Medida	Meta Anual (Cantidad de Resultado y Acciones)	Presupuesto (Dato Proporcionado por DGFI)	Meses											
									E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
PC	R.1.1.1. Ejecución de acciones de protección y conservación del patrimonio cultural a mayo 2025	Número de acciones realizadas para la protección y conservación del patrimonio cultural				Documentos	5													
PC	A.1.1.1.1. Ejecución de Trámites con base a solicitud de usuarios, en el campo del Patrimonio Edificado, resolviendo con Valoración Cultural y/o Aprobación de Proyectos		Memorándum de Informe mensual a la DNPC con listado y detalle de la gestión de trámites autorizados	A107.9.3-01; A107.9.3-02; A107.9.3-03	Arquitectas contratadas por servicios profesionales	Documentos	5		1	1	1	1	1							
LAIP	R.1. Presentado el informe sobre la información de tipo oficiosa identificada de la unidad administrativa	Número de Información entregada				Información	36													



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 Proporcional por DGFI)	Meses											
									E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
	u otra que el oficial solicite.																			
LAIP	A.1.3.1. Remisión del Directorio de cada unidad administrativa relativa a directores, jefes, coordinadores, y administradores.		Memorándum e información entregada	A107.9-03 Expedientes de Procesos Administrativos	Asistente Administrativa de la Dirección de Asistencia Técnica en Patrimonio Edificado y Contexto Urbano	Información	4		1			1			1			1		
LAIP	A.1.3.2. Remisión del Currículo vitae de aquellos nuevos miembros que se integren a este grupo de funcionarios o que se necesite actualizar.		Memorándum e información entregada	A107.9-03 Expedientes de Procesos Administrativos	Asistente Administrativa de la Dirección de Asistencia Técnica en Patrimonio Edificado y Contexto Urbano	Información	4		1			1			1			1		
LAIP	A.1.10.1. Remisión de Lista de los Servicios que ofrecen a la población indicando: lugar, horario, y		Memorándum e información entregada	A107.9-03 Expedientes de Procesos Administrativos	Asistente Administrativa de la Dirección de Asistencia Técnica en Patrimonio Edificado y	Información	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 Resultado y Acciones)	Presupuesto (Dato Proporcionado por DGFI)	Meses											
									E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
	procedimiento a seguir para ofrecer el servicio.				Contexto Urbano															
LAIP	A.1.15.1. Remisión del Listado de las obras en ejecución o ejecutadas total o parcialmente con fondos públicos, o con recursos provenientes de préstamos otorgados a cualquiera de las entidades del Estado, indicando lo establecido en la LAIP Art. 10 numeral 15.		Memorándum e información entregada	A107.9-03 Expedientes de Procesos Administrativos	Asistente Administrativa de la Dirección de Asistencia Técnica en Patrimonio Edificado y Contexto Urbano	Información	4		1			1			1			1		
LAIP	A.1.16.1. Remisión del Memorándum indicando la existencia de programas de incentivos fiscales, así		Memorándum e información entregada	A107.9-03 Expedientes de Procesos Administrativos	Asistente Administrativa de la Dirección de Asistencia Técnica en Patrimonio Edificado y	Información	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
	como el número de sus beneficiarios.				Contexto Urbano															
LAIP	A.1.18.1. Remisión del Detalle de los permisos y concesiones otorgados, especificando su titular, monto, plazo, objeto y finalidad.		Memorándum e información entregada	A107.9-03 Expedientes de Procesos Administrativos	Asistente Administrativa de la Dirección de Asistencia Técnica en Patrimonio Edificado y Contexto Urbano	Información	4		1			1			1			1		
LAIP	A.1.18.2. Remisión de Resoluciones de los permisos y concesiones otorgados.		Memorándum e información entregada	A107.9-03 Expedientes de Procesos Administrativos	Asistente Administrativa de la Dirección de Asistencia Técnica en Patrimonio Edificado y Contexto Urbano	Información	4		1			1			1			1		
LAIP	A.1.24.1. Remisión del Cuadro de resumen de resoluciones ejecutoriadas		Memorándum e información entregada	A107.9-03 Expedientes de Procesos Administrativos	Asistente Administrativa de la Dirección de Asistencia Técnica en Patrimonio Edificado y	Información	4		1			1			1			1		

Códigos	Resultados y Acciones	Indicadores	Medios de Verificación	Fuente de Datos	Persona Responsable de Ejecución	Unidad de Medida	Meta Anual (Cantidad de Resultado y Acciones)	Presupuesto (Dato Proporcionado por DGFI)	Meses											
									E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
					Contexto Urbano															
LAIP	A.1.24.2. Remisión de Copia de versión pública en PDF de las resoluciones ejecutoriadas		Memorándum e información entregada	A107.9-03 Expedientes de Procesos Administrativos	Asistente Administrativa de la Dirección de Asistencia Técnica en Patrimonio Edificado y Contexto Urbano	Información	4		1			1			1			1		
LAIP	R.2. Presentado el informe sobre la información de tipo reservada de la unidad administrativa.	Número de Información entregada				Información	2													
LAIP	A.2.1 Remisión del Memorándum indicando la información a reservar, o actualización de la ya reservada		Memorándum e información entregada	A107.9-03 Expedientes de Procesos Administrativos	Asistente Administrativa de la Dirección de Asistencia Técnica en Patrimonio Edificado y Contexto Urbano	Información	2		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
LGDA	R.1. Fortalecido el Sistema de Gestión Documental y Archivo.	Número de acciones realizadas					3													
LGDA	A.1.3. Elaborar los inventarios de todas las series documentales del año 2024.		Documento de inventario firmado y sellado	A107.9-01 Correspondencia	Asistente Administrativa de la Dirección de Asistencia Técnica en Patrimonio Edificado y Contexto Urbano	Archivo en formato xls.	1				1									
LGDA	A.1.4. Remitir a la UGDA para revisión en hoja electrónica (Excel) los inventarios de todas las series documentales del año 2024. En caso de no tener alguna serie, justificar por qué no lo envía.		Correo Electrónico a Jefe de la UGDA, conteniendo el archivo de Excel	A107.9-01 Correspondencia	Asistente Administrativa de la Dirección de Asistencia Técnica en Patrimonio Edificado y Contexto Urbano	Archivo en formato xls.	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
LGDA	A.1.5. Remitir un plan de trabajo para levantamiento de inventario documentales anteriores a 2024		Plan de Trabajo autorizado, presentado a la UGDA	A107.9-01 Correspondencia	Asistente Administrativa de la Dirección de Asistencia Técnica en Patrimonio Edificado y Contexto Urbano	Documento	1				1									





MINISTERIO  
DE CULTURA

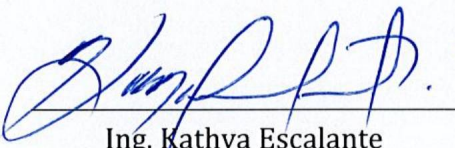
## VII. Autorización

Autorizado:

  
Lic. Raúl Neftalí Castillo Rosales  
Ministro de Cultura.

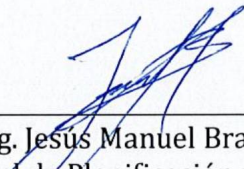


Visto Bueno:

  
Ing. Kathy Escalante  
Directora Ejecutiva.



Revisado:

  
Ing. Jesús Manuel Bran Bermúdez  
Director General de Planificación y Desarrollo Institucional



Formulado y  
Elaborado:

  
Arqta. María Isaura Aráuz Quijano  
Directora Nacional de Patrimonio Cultural



FEB 2025

Fecha de Autorización: \_\_\_\_\_



801 011