

MINISTERIO DE CULTURA

Dirección General de Planificación y Desarrollo Institucional

Avance de Resultados y Acciones - Objetivos Estrategicos Institucional

Unidad:

DIRECCIÓN DE REGISTRO DE BIENES CULTURALES MUEBLES

DIRECCION NACIONAL DE PATRIMONIO CULTURAL

Período:

ENERO-DICIEMBRE 2024

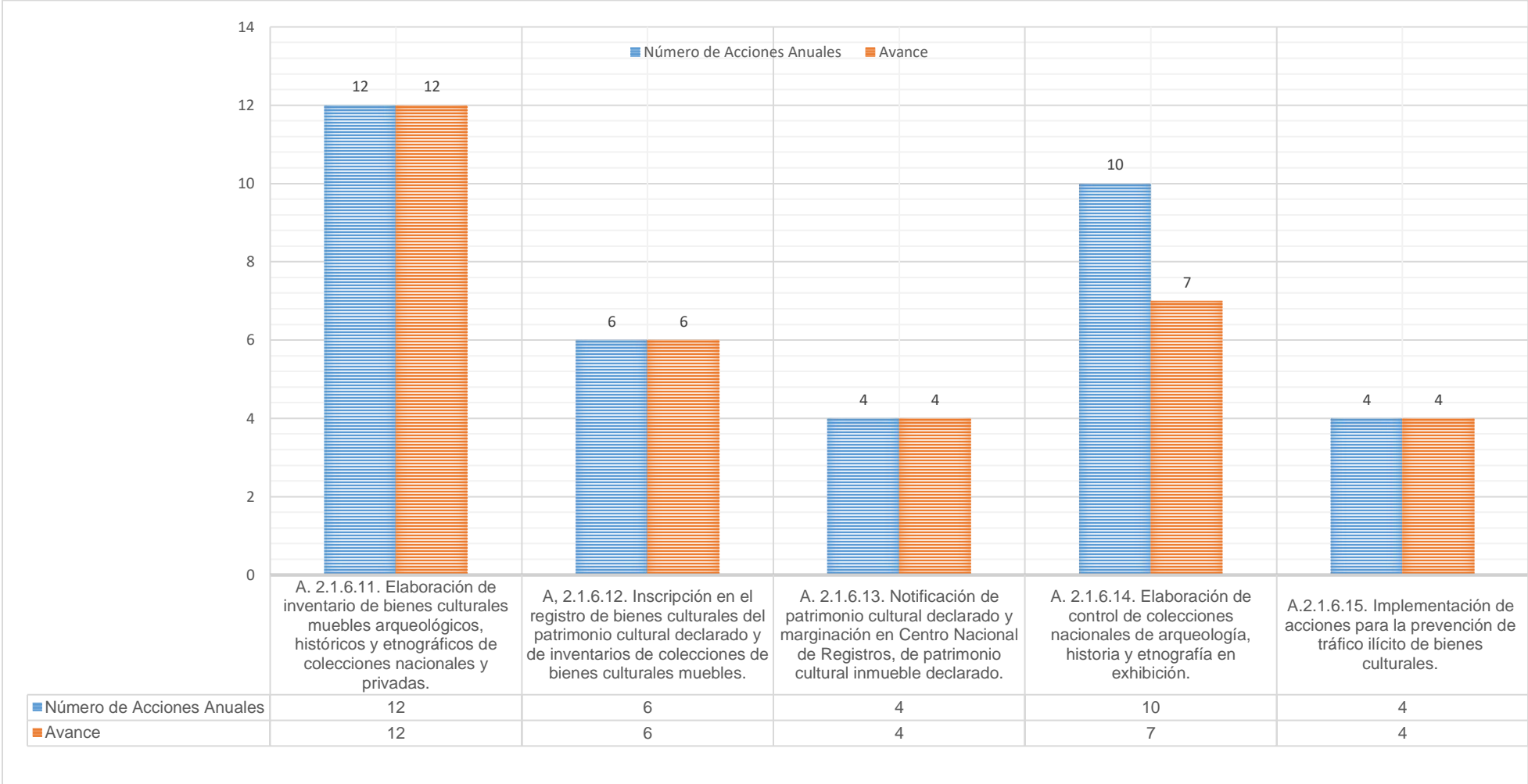
RESULTADOS Y ACCIONES

No.	Cod.	Resultado	Acción	Número de Acciones Anuales	Avance	Porcentaje de Avance
1	OEI	R.2.1.6. Realizadas al menos 466 acciones orientadas al trabajo de sensibilización, valoración y preservación del patrimonio cultural para diciembre de 2024.	A. 2.1.6.11. Elaboración de inventario de bienes culturales muebles arqueológicos, históricos y etnográficos de colecciones nacionales y privadas.	12	12	100.00%
			A. 2.1.6.12. Inscripción en el registro de bienes culturales del patrimonio cultural declarado y de inventarios de colecciones de bienes culturales muebles.	6	6	100.00%
			A. 2.1.6.13. Notificación de patrimonio cultural declarado y marginación en Centro Nacional de Registros, de patrimonio cultural inmueble declarado.	4	4	100.00%
			A. 2.1.6.14. Elaboración de control de colecciones nacionales de arqueología, historia y etnografía en exhibición.	10	7	70.00%
			A.2.1.6.15. Implementación de acciones para la prevención de tráfico ilícito de bienes culturales.	4	4	100.00%

MINISTERIO DE CULTURA

Dirección General de Planificación y Desarrollo Institucional

Avance de Resultados y Acciones - Objetivos Estrategicos Institucional



MINISTERIO DE CULTURA

Dirección General de Planificación y Desarrollo Institucional

Avance de Resultados y Acciones - Ejes Transversal

Unidad:

DIRECCIÓN DE REGISTRO DE BIENES CULTURALES MUEBLES

NACIONAL DE PATRIMONIO CULTURAL

Período:

ENERO-DICIEMBRE 2024

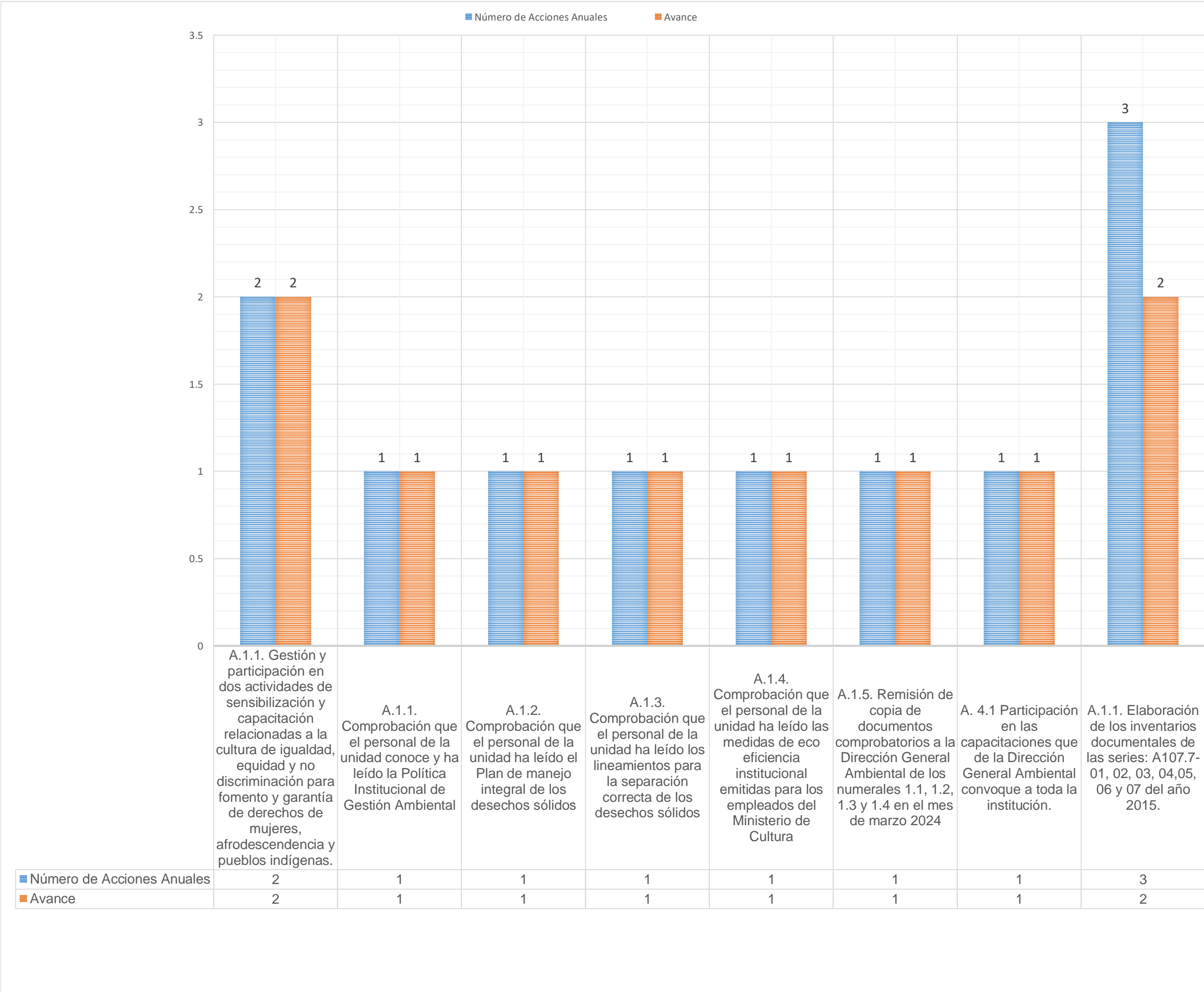
RESULTADOS Y ACCIONES

No.	Codigo	Resultado	Acción	Número de Acciones Anuales	Avance	Porcentaje de Avance
1	LIE	R.1. Desarrolladas actividades que promueven la igualdad, equidad y erradicación de la violencia y discriminación de género con personal, en los meses de marzo y noviembre de 2024.	A.1.1. Gestión y participación en dos actividades de sensibilización y capacitación relacionadas a la cultura de igualdad, equidad y no discriminación para fomento y garantía de derechos de mujeres, afrodescendencia y pueblos indígenas.	2	2	100.00%
2	LMA	R.1. Cumplidas las Herramientas de Gestión Ambiental	A.1.1. Comprobación que el personal de la unidad conoce y ha leído la Política Institucional de Gestión Ambiental	1	1	100.00%
			A.1.2. Comprobación que el personal de la unidad ha leído el Plan de manejo integral de los desechos sólidos	1	1	100.00%
			A.1.3. Comprobación que el personal de la unidad ha leído los lineamientos para la separación correcta de los desechos sólidos	1	1	100.00%
			A.1.4. Comprobación que el personal de la unidad ha leído las medidas de eco eficiencia institucional emitidas para los empleados del Ministerio de Cultura	1	1	100.00%
			A.1.5. Remisión de copia de documentos comprobatorios a la Dirección General Ambiental de los numerales 1.1, 1.2, 1.3 y 1.4 en el mes de marzo 2024	1	1	100.00%
3	LMA	R4. Fortalecida la Educación y cultura ambiental en el ámbito institucional	A. 4.1 Participación en las capacitaciones que de la Dirección General Ambiental convoque a toda la institución.	1	1	100.00%
4	LGDA	R.1. Implementado el sistema institucional de gestión documental y archivos (SIGDA), a partir del avance experimentado en 2023.	A.1.1. Elaboración de los inventarios documentales de las series: A107.7-01, 02, 03, 04,05, 06 y 07 del año 2015.	3	2	66.67%

MINISTERIO DE CULTURA

Dirección General de Planificación y Desarrollo Institucional

Avance de Resultados y Acciones - Ejes Transversal





MINISTERIO DE CULTURA
Dirección General de Planificación y Desarrollo Institucional
Avance de Resultados y Acciones - Ejes Transversal

Unidad: DIRECCIÓN DE REGISTRO DE BIENES CULTURALES MUEBLES
NACIONAL DE PATRIMONIO CULTURAL
Período: ENERO-DICIEMBRE 2024

RESULTADOS Y ACCIONES

No.	Codigo	Resultado	Acción	Número de Acciones Anuales	Avance	Porcentaje de Avance
5	LAIP	R.1. Presentado el informe sobre la información de tipo oficiosa identificada de la unidad administrativa u otra que el oficial solicite.	A.1.1.1. Remisión de memorándum remitiendo el documento normativo autorizado ya sea: nuevo, actualizado, modificado o la indicación de que ya no se encuentra vigente.	2	1	50.00%
			A. 1.1.2. Remisión de documento normativo que corresponda según unidad administrativa según detalle anexo u otra normativa creada que no se encuentre en dicho listado.	2	1	50.00%
			A.1.3.1. Remisión de directorio de cada unidad administrativa relativa a jefes, coordinadores, directores y administradores.	12	4	33.33%
			A.1.3.2. Remisión de currícul vitae de aquellos nuevos miembros que se integren a este grupo de funcionarios o que se necesite actualizar.	12	4	33.33%
			A. 1.6.1. Remisión de listado completo de los nombres de los asesores que prestan servicios a la institución y sus respectivas funciones.	4	3	75.00%
			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.	4	2	50.00%
			A.L2/1.27.1. Remisión de memorándum indicando la información que se quiera publicar. Adjuntando el respectivo documento en PDF.	4	4	100.00%
			L2/1.27.2. Remisión de actualización de otra Información de interés. (Declaratorias de bienes culturales)	4	4	100.00%
6	LAIP	R. 2. Presentado el informe sobre la información de tipo reservada de la unidad administrativa.	A.2.1. Remisión de memorándum indicando la información a reservar, o actualización de la ya reservada.	2	2	100.00%

MINISTERIO DE CULTURA
Dirección General de Planificación y Desarrollo Institucional
Avance de Resultados y Acciones -Ejes Transversal

