



MINISTERIO
DE CULTURA

MINISTERIO DE CULTURA

CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL DEL MINISTERIO DE CULTURA

Actualizado a partir del organigrama del 31 de enero de 2020

Este instrumento constituye una guía orgánico-funcional para identificar la documentación producida por el Ministerio de Cultura adoptándose el método alfanumérico para la codificación de las series documentales.

Estructura del cuadro e información que contiene:

FONDO: Conjunto de documentos producidos por el Ministerio de Cultura como producto de la ejecución de sus funciones que responden a la estructura orgánica institucional.

SUBFONDO DE PRIMER NIVEL: Documentación producida por el Despacho, las Direcciones Generales y Nacionales.

SUBFONDO DE SEGUNDO NIVEL: Documentación producida por los organismos que dependen de las Direcciones Generales y Nacionales.

SUBFONDO DE TERCER NIVEL: Documentación producida por los organismos que dependen de las jefaturas de unidades.

SERIES: Conjunto de documentos producidos a partir de la ejecución de una misma función o actividad administrativa, atendiendo a la normativa aprobada.

SUBSERIES: Conjunto de documentos específicos derivados de las series.

DESCRIPCIÓN: explica la función del documento.

OBSERVACIONES: elementos complementarios.

El Consejo de Ministros del Gobierno de El Salvador, decretó reformas al Reglamento Interno del Órgano Ejecutivo el 18 de enero de 2018, publicado en el Dirario Oficial, Tomo N° 418, de fecha 18 de enero de 2018, en el cual se adiciona el Ministerio de Cultura a la estructura del Gobierno, sustituyendo en sus funciones a la Secretaría de Cultura de la Presidencia.

De manera general se establece que los cambios de organigramas sucedidos en el ejercicio de las funciones de un titular o por cambio del mismo, deberá mantenerse el lineamiento: **SI UNA UNIDAD CAMBIA DE UBICACIÓN ORGÁNICA, CONSERVARÁ EL MISMO CÓDIGO.**

Con el acuerdo 010/2020 de fecha 31 de enero de 2020, se aprueba el organigrama vigente y, según el lineamiento anterior, se modifica el presente Cuadro de Clasificación Documental.



TCD SECULTURA

SUBFONDO PRIMER NIVEL	SUBFONDO SEGUNDO NIVEL	SUBFONDO TERCER NIVEL	SERIES	SUBSERIES	DESCRIPCIÓN	OBSERVACIÓN
A100 DESPACHO						
			A100 - 01 Correspondencia		Oficios, notas y otros documentos de notificaciones dirigidas a la Ministerio de Cultura	OBSERVACIÓN: EL DESPACHO IMPULSA DOS PROYECTOS: 1. EL Instituto Superior de Artes de El Salvador y 2. El Fondo Nacional Concursable para la Cultura, FONCCA. Cada Comité responsable de la gestión del Proyecto, llevará un expediente con la documentación producida durante el proceso de ejecución que, en el caso de la COMISARTES, se le asigna el código A100.5, como Subfondo de Segundo Nivel; la producción documental
				A100 - 01 - 01 Externa	Solicitudes, cartas, correos electrónicos que llegan al despacho provenientes de otras Instituciones del Gobierno, empresa privada, ONG'S	
				A100 - 01 - 02 Interna	Memorandos, notas, informes, auditorías, correos electrónicos que emiten o se dirigen a cada una de las Direcciones Generales, administración, departamentos.	

TCD SECULTURA

		A100 - 02 Informes		Informes mensuales del Departamento Financiero, trimestrales de la UACI y de las Direcciones Generales	producida por el FONCCA, se archivará en la Serie A100 - 02 Informes.
A100.1 Dirección General de Comunicaciones Institucional					Por acuerdo 010/2020 de fecha 31 de enero de 2020, cambia el nombre de: "Unidad de Comunicaciones Institucionales" POR "Dirección General de Comunicaciones Institucionales". Conserva el mismo código.
		A100.1 - 01 Correspondencia		Oficios, notas y otros documentos de notificaciones dirigidas a la Dirección de Comunicaciones, autorizaciones, respuestas	
			A100.1 - 01 - 01 Externa		

TCD SECULTURA

		A100.1 - 01 - 02 Interna		
	A100.1 - 02 Informes de Gestión		Informes de la Dirección entregados al Despacho	
	A100.1 - 03 Expedientes de procesos administrativos		Incluyen Acciones de Personal, reportes a Planificación (POA, MAPRO, MOF), solicitudes de obras, bienes y servicios, formularios de movimiento de bienes, etc.	
A100.1.1	Diseño			La producción se realiza a partir de las solicitudes de las distintas unidades.
	A100.1.1 - 01 Impresos		Incluyen afiches, brochures, roll up,	
	A100.1.1 - 02 Digitales		Incluye banners, logotipos, boletín, afiches, cintillo, convocatorias, placas de reconocimiento, diplomas, catálogo interactivo,	
A100.1.2	Multimedia			
	A100.1.2 - 01 Audios			

TCD SECULTURA

	A100.1.2 - 01 - 01 Cuentos y poemas		
	A100.1.2 - 01 - 02 Cuñas		
	A100.1.2 - 01 - 03 Programas Radiales		
	A100.1.2 - 01 - 04 Proyectos		
	A100.1.2 - 01 - 05 Reportajes		
	A100.1.2 - 01 - 06 Entrevistas		
A100.1.2 - 02 Material WEB			
	A100.1.2 - 02 - 01 CECC/SICA		
	A100.1.2 - 02 - 02 Institucional		incluye el calendario conmemorativo consulta
A100.1.2 - 03 Boletín Informativo			
A100.1.2 - 04 Videos			
	A100.1.2 - 04 - 01 Spots		
	A100.1.2 - 04 - 02 Notas		
	A100.1.2 - 04 - 03 Entrevistas		

TCD SECULTURA

		A100.1.2 - 04 - 04 Reportajes		
		A100.1.2 - 04 - 05 Documentales		
		A100.1.2 - 04 - 06 Proyectos		
	A100.1.2 - 05 Agenda Cultural			
A100.1.3 Prensa				
	A100.1.3 - 01 Registro de medios			
	A100.1.3 - 02 Comunicados de Prensa			
		A100.1.3 - 02 - 01 Entrevistas		
		A100.1.3 - 02 - 02 Reportajes		
	A100.1.3 - 03 Notas WEB		incluye calendario conmemorativo	
	A100.1.3 - 04 Discursos			
	A100.1.3 - 05 Fotografías			
		A100.1.3 -05 -01 Coberturas fotográficas		

TCD SECULTURA

			A100.1.3 – 05- 02 Fotografías para diseño		
			A100.1.3 – 05-03 Foto Reportajes		
		A100.1.3 - 06 Monitoreo de medios			
A100.2 Dirección de Publicaciones e Impresos					Por acuerdo 010/2020 de fecha 31 de enero de 2020, cambia de ubicación orgánica y de nombre, de "Dirección de Publicaciones e Impresos- DPI" POR "Publicaciones". Conserva el mismo código.
		A100.2 - 01 Correspondencia		Oficios, notas y otros documentos de notificaciones dirigidas a la Dirección de Publicaciones e Impresos	
			A100.2 - 01 - 01 Externa		
			A100.2 - 01 - 02 Interna		

TCD SECULTURA

<p>A100.2 - 02 Actas de Comisión Bibliográfica</p>		<p>Es la certificación que emite la comisión bibliográfica de la Dirección de Publicaciones e Impresos (DPI), en la que consta los títulos que han sido escogidos para incorporar en el catalogo de la publicaciones de la DPI.</p>	
<p>A100.2 - 03 Inventario de Biblioteca</p>		<p>Es el conjunto de libros de la Dirección de Publicaciones Impresos (DPI), ordenados para conservar un archivo referencial de los títulos editados y publicados por la dirección, así como de exposición histórica institucional.</p>	

TCD SECULTURA

<p>A100.2 - 04 Contratos de escritores</p>		<p>Es el documento legal que recoge las condiciones convenidas entre el Ministerio Cultura y los autores o herederos derechos, para editar un determinado titulo.</p>	
<p>A100.2 - 05 Donaciones de libros</p>		<p>Es un formulario que es utilizado para hacer entrega de libros solicitados a la DPI en calidad de donación.</p>	
<p>A100.2 - 06 Planes e Informes</p>		<p>Informes de actividades de grupos de trabajo, de acciones, de proyectos, de gobierno, de labores por áreas, metas presidenciales y de presupuesto ejercido por Áreas. Incluye los presupuestos de producción.</p>	

TCD SECULTURA

	A100.2 - 07 Normativa		Todos aquellos documentos de referencia y normativos para funcionamiento de la Dirección de Publicaciones e Impresos- DPI.	
A100.2.1 Apoyo Técnico Administrativo				
	A100.2.1 - 01 Correspondencia		Oficios, notas y otros documentos de notificaciones dirigidas a la Unidad Administrativa de la DPI.	
	A100.2.1 - 02 Expedientes de procesos administrativos			
		A100.2.1 - 02 - 01 Acciones de personal	Incluye: Permisos, licencias, incapacidades, misiones oficiales, planillas y consolidados	

TCD SECULTURA

	A100.2.1 - 02 - 02 Pólizas de reintegro	Cuadro de informe de gastos, solicitudes de compras autorizadas por FCMF, recibos, pago de renta y arqueos.	
	A100.2.1 - 02 - 03 Movimiento de bienes	documentos de movimientos de bienes e inventarios.	
	A100.2.1 - 02 - 04 Reportes al Departamento de Organización y Planificación	Informes de seguimiento mensual, consolidados y justificaciones.	
	A100.2.1 - 02 - 05 Solicitudes de compras (DACI)	Compras realizadas a través de la DACI	
A100.2.1 - 03 Cálculo de costos y precio de libros		Contiene cuadro de costo y precio de los libros, contratos, documentos de tramite del pago por Dirección Administrativa y órdenes de impresión	

TCD SECULTURA

A100.2.1 - 04 Controles de aprovisionamiento y suministros de Bodega de Libros			
	A100.2.1 - 04 - 01 Kardex		
	A100.2.1 - 04 - 02 Consignaciones		
	A100.2.1 - 04 - 03 Devoluciones		
	A100.2.1 - 04 - 04 Ingreso libros nuevos		
	A100.2.1 - 04 - 05 Regalías		
	A100.2.1 - 04 - 06 Ventas		
	A100.2.1 - 04 - 07 Informes e inventarios	informes mensuales de los diferentes movimientos de libros y diferentes inventarios de libros.	
A100.2.2 Unidad Editorial de Texto y Diagramación			

TCD SECULTURA

	A100.2.2 - 01 Correspondencia		Oficios, notas y otros documentos de notificaciones dirigidas a la Gerencia Editorial de la DPI.	
		A100.2.2 - 01 - 01 Externa		
		A100.2.2 - 01 - 02 Interna		
	A100.2.2 - 02 Formularios de Órdenes de Impresión Bibliográfica (OIB)		Un arte final es el material digital ya preparado para su envío a la imprenta sin que haga falta ningún retoque o intervención más (la imposición de las formas se entiende ya fuera del arte final.	Revisar la Ley del Libro para definir la producción de los originales de las Órdenes de Impresión Bibliográfica (OIB). Proponer un instructivo sobre las funciones de las OIB. Revisar el MOF
		A100.2.2 - 02 - 01 Primera edición		
		A100.2.2 - 02 - 02 Reimpresiones		
		A100.2.2 - 02 - 03 Obra suelta		
A100.2.3 Unidad de Producción				

TCD SECULTURA

	A100.2.3 - 01 Correspondencia		Incluye la nota de entrega de libros a	
	A100.2.3 - 02 Inventarios de Negativos de impresión			
	A100.2.3 - 03 Órdenes de Trabajo			Desaparece la serie A100.2.3 - 03 porque no corresponde a la Unidad de Producción. Código inhabilitado
	A100.2.3 - 04 Presupuestos de materiales de impresión			
		A100.2.3 - 04 - 01 Obra impresa		
		A100.2.3 - 04 - 02 Obra suelta		
A100.2.4 Unidad de Ventas y Mercadeo				

TCD SECULTURA

	<p>A100.2.4 - 01 Correspondencia</p>		<p>Oficios, notas y otros documentos de notificaciones dirigidas a la Unidad Editorial, Administrativa de la DPI y de ésta a las diferentes unidades del Ministerio de Cultura: solicitud de compra de materiales, de reimpresiones, papelería, regalías, movimiento de bienes y equipos, bitácora de vendedores, calendario</p>	
--	--	--	--	--

TCD SECULTURA

		<p>A100.2.4 - 02 Expedientes de consignatarios</p>		<p>Expedientes de clientes que han recibido en depósito y por un convenio firmado, una cantidad de libros para la venta o exhibición, la cual deberá devolver en monto o en especie, la cantidad consignada cuando le sea solicitada. Los expedientes constan de información relativa al consignatario así como hojas de consignación con firma de aceptación. (formularios de consignaciones, de devoluciones,</p>	
--	--	--	--	---	--

TCD SECULTURA

		<p>A100.2.4 - 03 Facturas</p>		<p>Son documentos que respaldan la venta y entrega de libros a un cliente y que sirven de control a la Jefatura ante la respectiva remesa en la cuenta asignada (Venta Directa o por Consignación)</p>	
		<p>A100.2.4 - 04 Informes de colecturía</p>		<p>Son reportes de todas las ventas diarias, comprobante de entrega a SERSAPROSA, para ser remesados al Banco Agrícola, remesas y envíos a la UFI. Se encuentran clasificados por mes.</p>	

TCD SECULTURA

<p>A100.3 Dirección General de Relaciones Internacionales y Cooperación</p>					<p>Por acuerdo 010/2020 de fecha 31 de enero de 2020, cambia el nombre de: "Unidad de Relaciones Internacionales y Cooperación" POR "Dirección General de Relaciones Internacionales y Cooperación". Conserva el mismo código.</p>
		<p>A100.3 - 01 Correspondencia</p>		<p>Incluye: Correspondencia interna y externa, enviada y recibida, notas al Despacho.</p>	
		<p>A100.3 - 02 Donaciones</p>			
			<p>A100.3 -02 - 01 Nacionales</p>		
			<p>A100.3 -02 - 02 Internacionales</p>		
		<p>A100.3 - 03 Proyectos</p>			
			<p>A100.3 - 03 - 01 Nacionales</p>		
			<p>A100.3 - 03 - 02 Internacionales</p>		

TCD SECULTURA

	A100.3 - 04 Convenios				
		A100.3 - 04 - 01 Nacionales			
		A100.3 -04 - 02 Internacionales			
	A100.3 - 05 Expedientes de procesos administrativos				
		A100.3 - 05 - 01 Acciones de personal	Memorándum de remisión detallados Con acuse de recibido.		
		A100.3 - 05 - 02 Reportes a planificación	Incluye: POA, MAPRO, MOF, Instructivos y Normativa		
		A100.3 - 05 - 03 Movimiento de bienes/Activo Fijo			
		A100.3 - 05 - 04 Expedientes de compras de obras bienes y servicios (requerimientos)			
		A100.3 - 05 - 05 Misiones Oficiales			

TCD SECULTURA

<p>A100.4 Dirección General de Auditoría Interna</p>					<p>Por acuerdo 010/2020 de fecha 31 de enero de 2020, cambia el nombre de: "Unidad de Auditoría Interna" POR "Dirección General de Auditoría Interna" Conserva el mismo código.</p>
		<p>A100.4 - 01 Correspondencia</p>		<p>Contiene memorándum, oficios y notas recibidas y enviadas por Auditoría Interna.</p>	
		<p>A100.4 - 02 Archivo Corriente</p>		<p>Evidenciar el trabajo realizado y respaldar la opinión del auditor.</p>	
		<p>A100.4 - 03 Plan de trabajo anual e Informes</p>		<p>Determinar el trabajo que deberá realizar la unidad, en cada ejercicio fiscal y documentar mediante informes, los avances de planes de trabajo así como requerimientos derivados de la gestión</p>	
			<p>A100.4 - 03 - 01 Plan de trabajo anual</p>	<p>Programar el trabajo a realizar durante cada ejercicio fiscal.</p>	

TCD SECULTURA

	A100.4 - 03 - 02 Informes	Informar al Titular los resultados sobre el avance en el POA, PEI, así como requerimientos de consultorías, denuncias, quejas y otras acciones derivadas de la gestión institucional.	
A100.4 - 04 Acciones de Control		Evidenciar los arqueos y verificaciones físicas realizadas.	
	A100.4 - 04 - 01 Arqueos de fondos	Se realizan al Fondo Circulante y a las colectorías.	
	A100.4- 04- 02 Verificación física de alimentos y bienes	En el caso de los alimentos, se refiere al Zoológico. En el caso de los Bienes se refiere a inventarios de libros, materiales, bienes muebles e inmuebles y bienes de colecciones nacionales.	

TCD SECULTURA

<p>A100.4 - 05 Expedientes de procesos administrativos</p>		<p>Documentos que son elaborados como parte de las actividades administrativas que se realizan en Auditoría.</p>	
	<p>A100.4 - 05 - 01 Acciones de Personal</p>	<p>Documentos relacionados a licencias, traslados, renunciaciones y toda acción relacionada con el personal.</p>	
	<p>A100.4 - 05 - 02 Solicitudes de materiales y uso de fotocopidora</p>	<p>Solicitudes de material, control de fotocopidora, mantenimiento de fotocopidora</p>	
	<p>A100.4 - 05 - 03 Existencia y movimiento de bienes</p>	<p>Asignaciones y movimientos de bienes muebles de la unidad de Auditoría.</p>	
	<p>A100.4 - 05 - 04 Reportes a Planificación</p>	<p>Presentación de informes de avances en la ejecución del POA.</p>	
	<p>A100.4 - 05 - 05 Hoja de supervisión</p>	<p>Documento que evidencia la supervisión sobre los procedimientos ejecutados en la</p>	<p>Serie cerrada del 2011 al 2012</p>

TCD SECULTURA

		A100.4 - 05 - 06 Ordenes de trabajo	Documento que indica la asignación de la auditoría que deberá realizar el Técnico Auditor, en un tiempo	Serie cerrada y corresponde únicamente al año 2011
		A100.4 - 05 - 07 Memoria de reuniones	Es un acta que se elabora por las reuniones del personal	
		A100.4 - 06 Archivo Permanente	Contiene información importante de la entidad sobre aspectos legales, administrativos y financieros, siendo su validez para varios años.	
		A100.4 - 07 Cédulas de trabajo de auditoría	Contiene evidencia de los procedimientos de Auditoría ejecutados por cada examen.	Código inhabilitado por no producir documentos y los relacionados a esta serie, corresponden únicamente al año 2007.

TCD SECULTURA

<p>A100.5 Comisión para la Fundación del Instituto de Artes de El Salvador, COMISARTES</p>					<p>Despacho. Código temporal hasta la creación del Ministerio de Cultura. Solicitar a la jefatura el acuerdo de creación.</p>
		<p>A100.5 - 01 Correspondencia</p>			
			<p>A100.5 - 01 - 01 Externa</p>	<p>Solicitudes, cartas, correos electrónicos, que llegan al Despacho de otras Instituciones de Gobierno, empresa privada, ONG'S, etc.</p>	
			<p>A100.5 - 01 - 02 Interna</p>	<p>Memorándums, notas, informes, auditorías, correos electrónicos que emiten o se dirigen a cada una de las direcciones nacionales, administración, departamentos.</p>	
		<p>A100.5 - 02 Expedientes COMISARTES</p>			

TCD SECULTURA

	A100.5 - 02 - 01 Plan de trabajo COMISARTES	Descripción de resultados, acciones, actividades y metas.	
	A100.5 - 02 - 02 Desarrollo Académico	Todos los insumos para el diseño curricular, propuestas de cursos, talento humano, bases de datos y actividades de proyección de carácter académico.	
	A100.5 - 02 - 03 Marco Legal y Normativa ISARTES	Incluye los Estatutos, Reglamentos, Leyes y Acuerdos de Decreto del ISARTES.	
	A100.5 - 02 - 04 Infraestructura	Incluyen los diseños arquitectónicos del recinto del ISARTES.	
	A100.5 - 02 - 05 Cooperación	Gestiones, proyectos y convenios de cooperación nacional como internacional.	
	A100.5 - 02 - 06 Consultorías	Incluyen los resultados de los productos finales de las consultorías.	

TCD SECULTURA

		A100.5 - 02 - 07 Ministerio de Educación	Incluye los documentos requeridos por el MINED para el proceso de constitución del ISARTES.	
	A100.5 - 03 Expedientes de Procesos Administrativos COMISARTES		Se refieren a los procesos de compras, acciones de personal, movimiento de bienes, etc.	
		A100.5 - 03 - 01 Recursos Humanos		
		A100.5 - 03 - 02 DACI/UACI		
		A100.5 - 03 - 03 Activo Fijo		
		A100.5 - 03 - 04 Mantenimiento		
		A100.5 - 03 - 05 Informática		

TCD SECULTURA

A100.6 Dirección General Ambiental					Por acuerdo 010/2020 de fecha 31 de enero de 2020, cambia el nombre de: "Unidad Ambiental" POR "Dirección General Ambiental" Conserva el mismo código.
		A100.6 - 01 Correspondencia		Conjunto de documentos relacionados con la Unidad Ambiental que sirven para comunicar un hecho que puede o no ser recíproca.	Cuando la correspondencia haga referencia a un proceso ambiental, deber colocarse en el expediente creado para el caso específico.
			A100.6 - 01 - 01 Externa.	Conjunto de notas intercambiadas con instituciones externas al Ministerio de Cultura.	Correspondencia recibida y despachada de y a instituciones externas, emitidas por la Unidad Ambiental
			A100.6 - 01 - 02 Interna	Conjunto de notas y memorándums producidos al interior de la estructura orgánica del Ministerio de Cultura.	

TCD SECULTURA

A100.6 - 02 Informes		Conjunto de documentos enviados a las autoridades sobre el funcionamiento de la Unidad en cumplimiento de lo establecido por la dirección.	
A100.6 - 03 Expedientes de procesos técnicos		Expedientes de inspecciones, diagnósticos, planes de intervención para emergencias ambientales latentes, etc.	
A100.6 - 04 Expedientes de procesos administrativos		Incluye documentos relacionados con actividades administrativas de la Unidad Ambiental	
	A100.6 - 04 - 01 Activo Fijo	Documentación que está relacionadas con los activos de la Unidad Ambiental	

TCD SECULTURA

			A100.6 - 04 - 02 Oficina Información y Respuesta	Documentos relacionados con la entrega de información solicitada de	
			A100.6 - 04 - 03 Unidad de Gestión Documental y Archivos	Documentos relacionados con la gestión documental y archivos	
		A100.6 - 05 Capacitaciones		Contiene programa de capacitaciones, medios de verificación y material de apoyo	
		A100.6 - 06 Normativa		Incluye: Leyes, reglamentos, normas, manuales, lineamientos instructivos y otros instrumentos que rigen el funcionamiento de la Unidad.	

TCD SECULTURA

	A100.7 Dirección General de Multiculturalidad					Por acuerdo 010/2020 de fecha 31 de enero de 2020, se crea la "Dirección General de Multiculturalidad" Se asigna el código A100.7
	A100.8 Dirección General de Arte X					Por acuerdo 010/2020 de fecha 31 de enero de 2020, se crea la "Dirección General de Arte X" Se asigna el código A100.8
A101	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN					Por acuerdo 010/2020 de fecha 31 de enero de 2020, cambia el nombre de: "Dirección Administrativa" POR "Dirección General de Administración" Conserva el mismo código.

TCD SECULTURA

		A101 - 01 Correspondencia		Oficios, notas y otros documentos de notificaciones dirigidas a la Dirección de Administración	
			A101 - 01 - 01 Externa		
			A101 - 02 - 02 Interna	Relacionada con algunos proyectos del Despacho	Colocar en cada Dirección General los expedientes de los proyectos relacionados
		A101 - 02 Informes de trabajo			
			A101 - 02 - 01 Al Despacho		
			A101 - 02 - 02 De los departamentos		
			A101 - 02 - 03 Corte de Cuentas		
A101.1 Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales					

TCD SECULTURA

		A101.1 - 01 Correspondencia		Oficios, notas y otros documentos de notificaciones dirigidas a la UACI.	En los expedientes se incluirá la correspondencia que esté relacionada con el proceso a realizar.
			A101.1 - 01 – 01 Interna		
			A101.1 - 01 – 02 Externa		
		A101.1 - 02 Expedientes de compras		En la DACI los expedientes de compras sirven para llevar la documentación necesaria que respalda un proceso de compras y que se genera de manera cronológica. Además, es un respaldo en físico de los gastos que cada acción de compras genera, como por ejemplo las erogaciones públicas de la Institución. Contiene	

TCD SECULTURA

	A101.1 - 02 - 01 Licitación pública	Por medio de la Licitación Pública se promueve la competencia, invitando públicamente a todas las personas naturales o jurídicas interesadas en proporcionar obras, bienes y servicios que no fueren los de consultoría. (Art. 59 de la LACAP).	
--	--	---	--

TCD SECULTURA

<p>A101.1 - 02 - 02 Libre gestión</p>	<p>Para Gobierno Central, Autónomas, Hospitales y Empresas Públicas, cuando el monto de la adquisición sea menor o igual a doscientos cuarenta (240) salarios mínimos mensuales para el sector comercio, deberá dejarse constancia de haberse generado competencia, habiendo solicitado al menos tres cotizaciones. No será necesario este requisito cuando la adquisición o contratación no exceda del equivalente a veinte (20) salarios mínimos mensuales para el sector comercio; y cuando se tratare de ofertante único o marcas específicas, en que bastará un solo ofertante, para lo cual se</p>	
---------------------------------------	--	--

TCD SECULTURA

	<p>A101.1 - 02 - 03 Contratación Directa</p>	<p>Una contratación directa se hace a través de una licitación; cuando hay sólo un proveedor, es decir, no hay más competencia; se hace la contratación directa si éste cumple con los requisitos según las bases. También puede hacerse la contratación directa ya sean marcas, bienes o servicios especializado por un determinado proveedor.</p>	
<p>A101.1 - 03 Expedientes de procesos administrativos</p>			
	<p>A101.1 - 03 - 01 Reportes a Planificación</p>	<p>Incluyen reportes al POA, MAPRO, MOF, manuales, instructivos, etc.</p>	

TCD SECULTURA

			A101.1 - 03 - 02 Programación Anual de adquisiciones y contrataciones (PAAC)	Tiene relación con orientaciones de la UNAC	
			A101.1 - 03 - 03 Acciones de personal	Permisos, misiones oficiales, licencias, etc.	
		A101.1 - 04 Informes			
			A101.1 - 04 - 01 Informes trimestrales		
			A101.1 - 04 - 02 DGP		
			A101.1 - 04 - 03 OIR		
			A101.1 - 04 - 04 Informes ejecutivos		
A101.2 Dirección General de Asuntos Jurídicos					Por acuerdo 010/2020 de fecha 31 de enero de 2020, cambia el nombre de: "Unidad de Asuntos Jurídicos" POR "Dirección General de Asuntos Jurídicos" Conserva el mismo código, aunque cambie de ubicación orgánica.

TCD SECULTURA

		A101.2 - 01 Correspondencia		Oficios, notas y otros documentos de notificaciones dirigidos al Departamento de Asuntos Jurídicos.	
			A101.2 - 01 - 01 Externa		
			A101.2 - .01 - 02 Interna		
		A101.2 - 02 Acuerdos			
		A101.2 - 03 Contratos			
			A101.2 - 03 -01 Arrendamientos		
		A101.2 - 04 Documentos jurídicos			
			A101.2 - 04 - 01 Procesos Judiciales		
		A101.2 - 05 Informes			
		A101.2 - 06 Resoluciones			

TCD SECULTURA

<p>A101.3 Unidad de Informática y Sistemas</p>					<p>Por acuerdo 010/2020 de fecha 31 de enero de 2020, cambia el nombre de: "Departamento de Informática y Sistemas" POR "Unidad de Informática y Sistemas" Conserva el mismo código.</p>
		<p>A101.3 - 01 Correspondencia</p>	<p>Interna y externa</p>		
		<p>A101.3 - 02 Normativa</p>		<p>Incluyen leyes, decretos, normativos e instructivos que dan soporte legal al funcionamiento y actuar del Departamento de</p>	

TCD SECULTURA

<p>A101.3 - 03 Informes</p>		<p>Se Incluyen las Memorias de trabajo, Minutas de reunión e informes de las coordinaciones y áreas técnicas, principalmente las originadas o dirigidas a la jefatura y los documentos donde se giren indicaciones y se tomen acuerdos.</p>	
<p>A101.3 - 04 Proyectos</p>		<p>Incluye los Proyectos de mantenimiento preventivo, Adquisición de recursos informáticos, mejoras y nuevas implementaciones de TIC, fortalecimiento de seguridad informática, planificaciones anuales de las coordinaciones y áreas técnicas, etc.</p>	

TCD SECULTURA

	<p>A101.3 - 05 Expedientes de procesos administrativos</p>		<p>Se incluyen los Reportes de seguimiento de POA, procesos de compra, acciones de personal, Administración del apoyo de servicio social, formularios de movimientos de bienes, documentos jurídicos, solicitudes de transporte, entre otros.</p>	
<p>A101.3.1 Sección de Redes y Soporte Informático</p>				

TCD SECULTURA

	<p>A101.3.1 – 01 Mantenimiento y Soporte informático</p>		<p>Se incluye: Listado de equipos informáticos intervenidos en Mantenimiento preventivo, recomendables de descargo, recomendaciones de uso de equipos informáticos con criterios de eficiencia energética, documento técnico de herramientas de software implementadas con sus requerimientos técnicos y demás documentación técnica para administración y supervisión del área.</p>	
--	--	--	--	--

TCD SECULTURA

	<p>A101.3.1 – 02 Enlaces de comunicación y redes informáticas</p>		<p>Se incluye: documento de estándares y configuraciones de equipos de comunicación, documento de control de enlaces de Internet, documentos de lineamientos para contingencia de equipos de comunicación y redes, inventario de equipos de comunicación y demás documentación técnica para administración y supervisión del área.</p>	
<p>A101.3.2 Sección de Aplicaciones y Medios Informáticos.</p>				

TCD SECULTURA

	<p>A101.3.2 - 01 Aplicaciones informáticas</p>		<p>Se incluye: Documento de estándares y configuraciones informáticas, Expedientes de seguimiento de los diferentes sistemas, Cuadro de control de versiones, documentos de lineamientos para recepción de software, Documento de contingencia para aplicaciones y toda la documentación relacionada con las aplicaciones informáticas</p>	
--	--	--	--	--

TCD SECULTURA

	A101.3.2 - 02 Medios de comunicación electrónica		Se incluye: Listado de cuentas de correo institucional y listas de distribución, Documento de estándares y configuraciones de medios de comunicación electrónica, Bitácoras de acciones técnicas realizadas y la documentación relacionada con la gestión y administración de cuentas de correo electrónico de los usuarios.	
--	--	--	--	--

TCD SECULTURA

	A101.3.2 - 03 Medios de comunicación web		Se incluye: Cuadro de control de versiones de portales web y Documento de estándares y configuraciones de medios de comunicación web y la documentación relacionada con la gestión y administración de los sitios web.	
	A101.3.2 - 04 Educación tecnológica		Incluye: Expediente de capacitaciones realizadas, listados de asistencia, expediente de material informático producido, además de la documentación de control y fuentes del material a producido.	
A101.3.3	Sección de Infraestructura Informática.			

TCD SECULTURA

<p>A101.3.3 - 01 Seguridad y Accesos informáticos</p>		<p>Se incluye: Documento base de especificaciones y configuraciones de Herramientas de Seguridad, Documento de contingencia en los equipos y Herramientas de Seguridad. además de la documentación técnica para administración y supervisión del área.</p>	
<p>A101.3.3 – 02 Infraestructura de servidores</p>		<p>Se incluye: Documento de estándares y configuraciones de la infraestructura del centro de datos y Documento de contingencia de la infraestructura del centro de datos. además de la documentación técnica para administración y supervisión del área.</p>	

TCD SECULTURA

		<p>A101.3.3 – 03 Respaldo y almacenamiento de información digital</p>		<p>Se incluye: Documento de estándares y configuraciones de medios de almacenamiento, Documento de contingencia para resguardo de información institucional .además de la documentación técnica para administración y supervisión del área.</p>	
<p>A101.4 Departamento de Mantenimiento y Logística</p>					<p>Código inhabilitado. Desaparece el Departamento y se separa la administración de Logística y Mantenimiento. La documentación producida por el Departamento desaparecido, pasará a los archivos de cada unidad.</p>

TCD SECULTURA

		A101.4 - 01 Correspondencia		Oficios, notas y otros documentos de notificaciones dirigidos a la Gerencia de Mantenimiento y Logística; registro de asistencia de personal y viáticos.	
		A101.4 - 02 Informes			
		A101.4 - 03 Plan Operativo Anual			
	A101.4.1 Unidad de Logística				Por acuerdo 010/2020 de fecha 31 de enero de 2020, cambia el nombre de: "Departamento de Logística" POR "Unidad Logística" Conserva el mismo código.

TCD SECULTURA

	A101.4.1 - 01 Contratos de servicios		Son los instrumentos suscritos entre el contratista y el contratante, en donde el primero se compromete a prestar diferentes tipos de servicio como seguridad, fotocopiado, limpieza etc. y el segundo a compensar por ello al contratista de acuerdo a las distintas clausulas contractuales en las que se contemplan los deberes y derechos de las partes.	
--	--------------------------------------	--	--	--

TCD SECULTURA

A101.4.1 - 02 Controles		Son las herramientas de tipo manual y digital que tienen la finalidad de verificar la correcta ejecución y seguimientos de los diferentes contratos que son administrados en la coordinación de logística con la finalidad de evaluar y dar cumplimiento a los objetivos y fines planteados.	
-------------------------	--	--	--

TCD SECULTURA

	<p>A101.4.1 - 03 Solicitudes de insumos y servicios institucionales</p>		<p>Son los documentos por medio de los cuales después de recibida, se inicia un proceso encaminado a efectuar diferentes tipos de acciones según sea el caso planteado de acuerdo a los servicios prestados en la coordinación de logística que permita el apoyo en ejecutar actividades para la satisfacción de la necesidad requerida.</p>	<p>Se amplía el concepto de la serie de: Solicitudes a Solicitudes de insumos y servicios institucionales por ser más acorde a la función del departamento</p>
<p>A101.4.2 Unidad de Mantenimiento</p>				<p>Por acuerdo 010/2020 de fecha 31 de enero de 2020, cambia el nombre de: "Departamento de Mantenimiento" POR "Unidad de Mantenimiento" Conserva el mismo código.</p>

TCD SECULTURA

<p>A101.4.2 - 01 Expedientes</p>		<p>Son los documentos suscritos entre el contratista y el contratante, por prestación de servicios o adquisición de obra, bien o servicio por cualquier modalidad.</p>	<p>originales y copias, digitales y físicos</p>
<p>A101.4.2 - 02 Informes</p>		<p>Documento donde deben describirse los acontecimientos de un proyecto o del estado de un inmueble desde el punto de vista técnico, muchas veces se acompañan con un levantamiento fotográfico para mayor claridad a las personas que lo consultan.</p>	

TCD SECULTURA

		A101.4.3 - 03 Proyectos		Obra civil, arquitectónica o estructural reflejada en un levantamiento de planos, presupuesto de obra a ejecutar y requerimiento para su ejecución. En un expediente de un proyecto encontrará toda la información de formulación del mismo, planos si lo amerita, requerimiento, orden de compra o contrato y todo el seguimiento del mismo con la finalidad de que pueda encontrar toda la información necesaria de la obra que se ejecutó.	
--	--	-------------------------	--	---	--

TCD SECULTURA

<p>A101.5 Dirección General de Planificación y Desarrollo Institucional</p>					<p>Por acuerdo 010/2020 de fecha 31 de enero de 2020, cambia el nombre de: "Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional" POR "Dirección General de Planificación y Desarrollo Institucional" Aunque cambie de ubicación orgánica, conserva el mismo código.</p>
		<p>A101.5 - 01 Correspondencia</p>		<p>Oficios, notas y otros documentos de notificaciones dirigidos a la Gerencia de Organización y</p>	
		<p>A101.5 - 02 Informes</p>		<p>Informes de las gestiones del departamento</p>	

TCD SECULTURA

<p>A101.5 - 03 Plan Estratégico Institucional (PEI)</p>		<p>Es la planificación estratégica para el quinquenio, autorizada por el Despacho donde incluye las metas que deberán ser cumplidas por las unidades organizativas del Ministerio de Cultura.</p>	
<p>A101.5 - 04 Expedientes de Procesos administrativos</p>		<p>Se incluyen los Reportes de seguimiento de POA, acciones de personal, Administración del apoyo de servicio social, formularios de movimientos de bienes, documentos jurídicos, solicitudes de transporte, formularios para normalizar la presentación de documentos institucionales. entre otros.</p>	

TCD SECULTURA

A101.5.1 Sección de Desarrollo Institucional				
	A101.5.1 -01 Normativas Institucionales			
		A101.5.1 - 01 -01 Políticas	Establece los principios generales que debe seguir la Institución.	
		A101.5.1 - 01 -02 Reglamentos	Establece medidas de carácter técnico-operativo de una actividad.	
		A101.5.1 -01 - 03 Acuerdos	Instituye acciones de una o más partes involucradas.	
		A101.5.1 - 01 -04 Normas	Dirige la actuación general de la Institución.	
		A101.5.1 - 01 -05 Manuales	Describe detalladamente las funciones, procesos y actividades de la Institución.	
		A101.5.1 - 01 -06 Lineamientos	Describe las etapas, fases y pautas necesarias para desarrollar una actividad o acción.	

TCD SECULTURA

		A101.5.1 - 01 -07 Instructivos	Enumera los pasos a seguir para realizar de manera correcta una actividad.	
		A101.5.1 - 01 -08 Guías	Enumera los pasos a seguir para realizar de manera correcta una actividad.	
		A101.5.1 -01 -09 Metodologías	Enumera los pasos a seguir para realizar de manera correcta una actividad.	
		101.5.1 -01 -10 Formularios/ Matrices	Enumera los pasos a seguir para realizar de manera correcta una actividad.	
	A101.5.2 Sección del Planificación Institucional			
		A101.5.2 - 01 Planes Operativos Anuales	Planes operativos anuales que incluyen metas operativas y estratégicas, siendo estas últimas emanadas del PEI	
		A101.5.2 - 01 - 01 Seguimientos de POA	Incluye a todas las unidades organizativas.	

TCD SECULTURA

A101.6 Unidad de Talento Humano					Por acuerdo 010/2020 de fecha 31 de enero de 2020, cambia el nombre de: "Departamento de Recursos Humanos" POR "Unidad de Talento Humano" Conserva el mismo código.
		A101.6 - 01 Correspondencia			
		A101.6 - 02 Informes			
		A101.6 - 03 Expedientes de procesos administrativos		1. Reportes a Planificación, 2. Requerimientos, 3. Asesoría Jurídica, 4. Unidad Financiera, Mantenimiento, Informática, planillas firmadas y escaneadas desde 2011	
		A101.6 - 04 Misiones oficiales			

TCD SECULTURA

	A101.6 - 05 Reclutamiento y selección		Acuerdos o resoluciones sobre contratación de pesonal	
A101.6.1 Sección de Capacitaciones y Prestaciones				
	A101.6.1 - 01 Capacitaciones			
	A101.6.1 - 02 Prestaciones			
A101.6.2 Sección de Planillas y Asistencias de personal				
	A101.6.2 - 01 Expedientes de personal			

TCD SECULTURA

	A101.6.2 - 02 Planillas				Las planillas con firma original, en físico son entregadas a la Unidad Financiera. Las planillas se trabajan en un sistema propiedad del Ministerio de Hacienda desde 2011. Se escanean como soporte para Recursos Humanos.
	A101.6.2 - 03 Reporte de asistencia				
	A101.6.2 - 04 Contratos de personal del Ministerio de Cultura				
	A101.6.2 - 05 Incapacidades con subsidio ISSS				

TCD SECULTURA

<p>A101.7 Dirección General Financiera Institucional</p>					<p>Por acuerdo 010/2020 de fecha 31 de enero de 2020, cambia el nombre de: "Unidad Financiera Institucional" POR "Dirección General Financiera Institucional" Aunque cambie de ubicación orgánica, conserva el mismo código.</p>
		<p>A101.7 - 01 Correspondencia</p>			
			<p>A101.7 - 01 - 01 Interna</p>	<p>Memorandos/Notas, que se reciben y se envían del Departamento a las Direcciones Generales y de Administración.</p>	
			<p>A101.7 - 01 - 02 Externa</p>	<p>Comunicación con otras instituciones del sector público, de la empresa privada y usuarios en general.</p>	

TCD SECULTURA

<p>A101.7 - 02 Expedientes de casos</p>		<p>Incluyen: Proyectos de ejecución especial de donaciones, de los Fondos de actividades Especiales, de procedimientos, de normativa, de auditoría interna o de la corte, etc</p>	
<p>A101.7 - 03 Informes</p>		<p>Rendición de cuentas ante el Despacho y la Dirección de Administración.</p>	
<p>A101.7 - 04 Plan Operativo Anual</p>			<p>Esta serie está incluida en "Expedientes de procesos administrativos" Código inhabilitado</p>
<p>A101.7 - 05 Presupuesto y Ejecución</p>		<p>Formulación y seguimiento del Presupuesto, tanto del Fondo General como de Fondo de Actividades Especiales</p>	
<p>A101.7 - 06 Acuerdos Ejecutivos</p>			

TCD SECULTURA

	A 101.7 - 06 - 01 Internos	Aprobados por el titular del Ministerio de Cultura y que son de competencia del área financiera	
	A 101.7 - 06 - 02 Externos	Aprobados por el ente rector de la finanzas públicas (Ministerio de Hacienda)	
A101.7 - 07 Normativa		Incluye la normativa contable, interna, transparencia y tributarias.	
A101.7 - 08 Expedientes de procesos administrativos		Incluyen: Acciones de personal, formularios de movimiento de bienes, reportes a planificación (POA, MAPRO, MOF), solicitudes de obras, bienes o servicios.	
A101.7.1 Contabilidad			
	A101.7.1 - 01 Auditorías		

TCD SECULTURA

	A101.7.1 -01- 01 Externa	Es un examen sistemático de los Estados Financieros, y tiene como objetivo primordial, determinar la exactitud, veracidad, integridad y autenticidad de la información contenida en los Estados Financieros.	
	A101.7.1 - 01 – 02 Fiscal	La auditoria fiscal es el proceso sistemático de evaluación de los procesos de carácter tributario (colecturías)	realizada a una coordinación, el documento se incluye en su respectivo expediente. Las auditorías fiscales
	A101.7.1 - 01 - 03 Interna	Verificación del funcionamiento de las finanzas institucionales	
A101.7.1 - 02 Conciliaciones de saldos		Es la revisión y análisis de los saldos contables contra saldos reflejados en los reportes de activo fijo , existencias embargos judiciales, FAES y financiera	

TCD SECULTURA

A101.7.1 - 03 Correspondencia		Incluye interna y externa	
A101.7.1 - 04 Estados Financieros		Indican las inversiones bajo la forma de Activos y los medios de financiación; ya sea bajo la modalidad de préstamos (Pasivos) o mediante la venta de acciones (Capital Contable).	Según la normativa de los estados financieros, esta serie documental se resguardará en carpetas anilladas (tomar en cuenta para las unidades de instalación: carpetas colgantes, cajas normalizadas, etc.)
A101.7.1 - 05 Auxiliares contables		Contiene el Libro Diario y Mayor y la conciliación de saldos	
A101.7.1 - 06 Normativa			Esta serie es la misma que tiene la jefatura. Código inhabilitado
A101.7.1 - 07 Partidas contables			
	A101.7.1 - 07 - 01 Activo Fijo	Registros de los bienes muebles e inmuebles.	
	A101.7.1 - 07 - 02 Ajustes y Reclasificaciones	Son registros por mala aplicación de valor o cantidad	

TCD SECULTURA

	A101.7.1 - 07 - 03 Bienes y Servicios	Son registros de la adquisición de bienes y servicios	
	A101.7.1 - 07 - 04 Declaraciones de IVA y Pago a Cuenta	Pago de retenciones	
	A101.7.1 - 07 - 05 Embargos	pago y descuento de embargos,	
	A101.7.1 - 07 - 06 Fondo Circulante de Monto Fijo	reintegro de FCMF	
	A101.7.1 - 07 - 07 Ingresos por venta de productos y servicios y Remesas	Ingresos por venta de productos y servicios,	
	A101.7.1 - 07 - 08 Provisión Financiera	Se realizan cada fin de año.	
	A101.7.1 - 07 - 09 Remuneraciones	Pago de salarios y solicitudes de fondos a la DGT.	
	A101.7.1 - 07 - 10 Propuestas de pago	Los pagos son vinculados por Ministerio de Hacienda	
	A101.7.1 - 08 Transferencias de Fondos		
	A101.7.1 - 08 - 01 Casas de la Cultura	Documentación de respaldo de las transferencias	

TCD SECULTURA

		A101.7.1 - 08 - 02 Instituciones Culturales	Documentación de respaldo de las transferencias	
		A101.7.1 - 09 Proyectos – Contables	Son proyectos en ejecución	
A101.7.2 Fondo de Actividades Especiales				
	A101.7.2 - 01 Correspondencia			
	A101.7.2 - 02 Archivo tributario			
		A101.7.2 - 02 - 01 Facturas de Egresos		
		A101.7.2 - 02 - 02 Facturas y cintas cajas registradoras		
		A101.7.2 - 02 - 03 Libros legales de IVA		
		A101.7.2 - 02 - 04 Declaraciones de IVA		
		A101.7.2 - 02 - 05 Reporte de colectores	Reportes generados por los colectores sobre los controles diarios, mensuales y sobre la empresa recolectora de bienes	
A101.7.3 Presupuesto				

TCD SECULTURA

<p>A101.7.3 - 01 Compromisos presupuestarios</p>		<p>Es una operación administrativa de carácter institucional, mediante la cual se afectan preventivamente el crédito autorizado en la Programación de la Ejecución Presupuestaria, originado por una orden de compra o contrato, o algún acto</p>	
<p>A101.7.3 - 02 Conciliaciones</p>		<p>Sirve para el control interno de la institución a través de la comparación de los movimientos registrados por el banco y los registros contables efectuados por la Institución en el área contable.</p>	
<p>A101.7.3 - 03 Formulación del presupuesto</p>		<p>Sirve de instrumento para la aprobación del Presupuesto en la Asamblea Legislativa, para el nuevo ejercicio financiero fiscal.</p>	

TCD SECULTURA

<p>A101.7.3 - 04 Modificaciones presupuestarias</p>		<p>Mecanismo que sirve para solicitar ante la instancia respectiva, la autorización de ajustes, reprogramaciones, etc.</p>	
<p>A101.7.3 - 05 Programación ejecución presupuestaria</p>		<p>Único instrumento de programación de la Ejecución presupuestaria, que distribuye los gastos aprobados en la Ley de Presupuesto, en los meses del ejercicio financiero fiscal, de conformidad con las necesidades de la institución.</p>	
<p>A101.7.4 Tesorería</p>			
<p>A101.7.4 - 01 Solicitud de cuotas</p>	<p>A101.7.4 - 01- 01 Fondos GOES</p>	<p>Instrumento que permite solicitar los fondos, producto de los compromisos y obligaciones adquiridas y devengadas.</p>	

TCD SECULTURA

	A101.7.4 - 01- 02 FAES	Instrumento que permite solicitar los fondos, producto de los compromisos y obligaciones adquiridas y devengadas, con recursos provenientes del Fondo de Actividades Especiales (FAES)	
A101.7.4 - 02	Acuerdos		
A101.7.4 - 03	Resoluciones	Copias según lo establece la normativa	
A101.7.4 - 04	Copias de cheques		
A101.7.4 - 05	Quedan		
A101.7.4 - 06	Contratos apertura de cuentas		
A101.7.4 - 07	Órdenes de descuentos		
A101.7.4 - 08	Expedientes de embargos judiciales	La ley establece como único depositario judicial al tesorero	

TCD SECULTURA

		A101.7.4 - 09 Expedientes de donaciones			
		A101.7.4 - 10 Expedientes de declaraciones de renta		Mensual y anual	
	A101.8 Unidad de Activo Fijo				Por acuerdo 010/2020 de fecha 31 de enero de 2020, cambia el nombre de: "Departamento de Activo Fijo" POR "Unidad de Activo Fijo" Conserva el mismo código.
		A101.8 - 01 Correspondencia			
			A101.8.1 - 01 - 01 Externa		
			A101.8.1 - 01 - 02 Interna		
		A101.8 - 02	Informes		Incluyen informes ejecutivos, memoria de labores, rendición de cuentas, auditorías internas, auditorías de corte de cuentas, etc.

TCD SECULTURA

<p>A101.8 - 03 Expedientes de procesos administrativos</p>		<p>Se incluyen los Reportes de seguimiento de POA, procesos de compra, acciones de personal, Administración del apoyo de servicio social, formularios de movimientos de bienes, documentos jurídicos, solicitudes de transporte, entre otros.</p>	
	<p>A101.8 - 03 - 01 Reportes a planificación</p>	<p>(POA, manuales, instructivos, Normativa)</p>	
	<p>A101.8 - 03 - 02 Control de Inmuebles</p>		
	<p>A101.8 - 03 - 03 Acciones de personal</p>		
	<p>A101.8 - 03 - 04 Solicitudes de material</p>		
	<p>A101.8 - 03 - 05 Gestión documental y archivos</p>		
	<p>A101.8 - 03 - 06 Capacitaciones</p>		

TCD SECULTURA

A101.8.1 Sección de Levantamiento y Constataciones				
	A101.8.1 - 01 Actas			
		A101.8.1 - 01 - 01 Asignación		
		A101.8.1 - 01 - 02 Recepción		
		A101.8.1 - 01 - 03 Prestamos externos		
	A101.8.1 - 02 Expedientes Casos Especiales			
		A101.8.1 - 02 - 01 Hurto/Robos		
		A101.8.1 - 02 - 02 Necropsias		
		A101.8.1 - 02 - 03 Descargos		
	A101.8.1 - 03 Verificaciones físicas			
A101.8.2 Sección de Registro y Control				
	A101.8.2 - 01 Cuadro Auxiliar para codificación física de bienes			

TCD SECULTURA

				A101.8.2 - 01 - 01 Adquiridos (facturas de compras)		
				A101.8.2 - 01 - 02 Donados		
			A101.8.2 - 02 Cuadro Auxiliar para codificación física de equipo de transporte			
				A101.8.2 - 02 - 01 Adquiridos		
				A101.8.2 - 02 - 02 Donados		
			A101.8.2 - 03 Conciliaciones			
			A101.8.2 - 04 Formularios de movimientos de bienes			
	A101.9 Unidad de Gestión Documental y Archivos					

TCD SECULTURA

		A101.9 - 01 Correspondencia		Oficios, notas y otros documentos de notificaciones dirigidos a la Unidad de Gestión Documental y Archivos	
		A101.9 - 02 Expedientes de procesos técnicos		Inventarios, solicitudes de eliminación, transferencias, clasificación, descripción, préstamo de documentos, orientaciones.	
		A101.9 - 03 Capacitaciones		Contiene planes de trabajo de capacitaciones, medios de verificación y material de apoyo	
		A101.9 - 04 Informes y proyectos		Contiene informes enviados a las autoridades, propuesta de proyectos, resultado de la gestión de proyectos.	

TCD SECULTURA

			A101.9 - 05 Expedientes de procesos administrativos		Informes del POA, orientaciones de Planificación, Acciones de Personal, Activo Fijo, Mantenimiento, Logística, Informática.	
			A101.9 - 06 Normativa		Leyes, acuerdos, reglamentos,	
	A101.10 Programa de Transferencia de Recursos					<p>Por acuerdo 010/2020 de fecha 31 de enero de 2020, el Programa de Transferencias de Recursos - PTR- se realizarán desde la Dirección General de Relaciones Internacionales y Cooperación.</p> <p>Los expedientes del PTR seguirán siendo administrados por el personal técnico especializado.</p> <p>Conserva el mismo código.</p>

TCD SECULTURA

		A101.10 - 01 Correspondencia		Conjunto de documentos que trata sobre asuntos relacionados con el Programa de Transferencia de Recursos que sirven para comunicar un hecho que puede o no ser reciproca.	La correspondencia que tenga relación con los expedientes, deberá integrarse al mismo.
			A101.10 - 01 - 01 Externa	Conjunto de notas intercambiadas con instituciones externas al Ministerio de Cultura.	Despacho Ministerial, éste departamento, elabora respuestas a solicitudes realizadas por la Fiscalía General de la República, la Corte de Cuentas, entre otras. El Despacho en la unidad de origen, el DTR apoya con la redacción de la nota por lo que guarda una copia de respaldo.
			A101.10 - 01 - 02 Interna	Conjunto de notas y memorándums producidos al interior de la estructura orgánica del Ministerio de	

TCD SECULTURA

<p>A101.10 - 02 Expedientes</p>		<p>Conjunto de documentos que trata sobre proyectos a ejecutarse por Instituciones Culturales beneficiadas a través del Programa de Transferencia de Recursos.</p>	
<p>A101.10 - 03 Informes</p>		<p>Conjunto de documentos enviados a las autoridades sobre el funcionamiento del departamento en cumplimiento de lo establecido por la dirección.</p>	
<p>A101.10 - 04 Expedientes de procesos administrativos</p>		<p>Incluye documentos relacionados con actividades administrativas.</p>	
	<p>A101.10 - 04 - 01 Activo Fijo</p>	<p>Documentación que está relacionadas con los activos del DTR</p>	

TCD SECULTURA

			A101.10 - 04 - 02 Informática y Sistema	Documentos relacionados con el diseño y desarrollo del Programas digitales para la Transferencia de Recursos	
			A101.10 - 04 - 03 Oficina Información y Respuesta	Documentos relacionados con la entrega de información solicitada de los convenios a Instituciones Beneficiadas con fondos	
			A101.10 - 04 - 04 Unidad de Gestión Documental y Archivos	Documentos relacionados con la gestión documental y archivos	
		A101.10 - 05 Normativa		incluye: Leyes, reglamentos, normas, manuales, lineamientos instructivos y otros instrumentos que rigen el funcionamiento del departamento.	

TCD SECULTURA

A101.11 Unidad de Género					Por acuerdo 010/2020 de fecha 31 de enero de 2020, cambia el nombre de: "Unidad de Género" POR "Dirección General de Género y Diversidad" Aunque cambie de ubicación orgánica, conserva el mismo código.
		A101.11 - 01 Proyectos		En el expediente de proyectos se incluyen planes e informes.	
		A101.11 - 02 Capacitaciones		Contiene los planes de las que imparten y las que reciben, sin importar el soporte	
		A101.11 - 03 Expedientes de casos		Ley de Igualdad, Equidad y erradicación de la discriminación contra las mujeres, lineamientos ISDEMU	

TCD SECULTURA

		A101.11 - 04 Expedientes de procesos administrativos		Incluyen Acciones de personal, reportes a Planificación (POA, MAPRO, MOF), solicitudes de obras, bienes y servicios, formularios de movimiento de bienes, etc.	
		A101.11 - 05 Normativa		Ley de Igualdad, Equidad y erradicación de la discriminación contra las mujeres, lineamientos ISDEMU	
	A101.12 Unidad de Acceso a la Información Pública				Por acuerdo 010/2020 de fecha 31 de enero de 2020, cambia el nombre de: "Oficina de Información y Respuesta" POR "Unidad de Acceso a la Información Pública" Conserva el mismo código.
		A101.12 - 01 Información oficiosa		Oficios, notas, actualización de información.	

TCD SECULTURA

		A101.12 - 02 Expedientes de solicitud de información		Contiene los tipos documentales de todo el proceso de receptación y respuesta de información pública y oficiosa.	
		A101.12 - 03 Capacitaciones		Contiene los planes de divulgación y capacitación sobre la LAIP y los mecanismos de solicitud de información.	
		A101.12 - 04 Informes		Reporte de actividades a la jefatura y a las instancias gubernamentales relacionadas.	
		A101.12 - 05 Normativa		Contiene leyes, normas, manuales y otros documentos que constituyen la base legal en la que apoya la unidad.	
		A101.12 - 06 Proyectos		Contiene actividades de divulgación y promoción del acceso a la información.	

TCD SECULTURA

<p>A102 DIRECCIÓN NACIONAL DE ARTES</p>					<p>Por acuerdo 010/2020 de fecha 31 de enero de 2020, cambia el nombre de: "Dirección General de Artes" POR "Dirección Nacional de Artes" Conserva el mismo código.</p>
			<p>A102 - 01 Correspondencia</p>		<p>Oficios, notas y otros documentos de notificaciones enviados a la Dirección Nacional de Artes o recibidos de otras instancias</p>
			<p>A102 - 02 Informes</p>		<p>Documentación que respalda las actividades realizadas y que servirá para la memoria de labores. Incluye propuesta de logros hacia el futuro.</p>

TCD SECULTURA

<p>A102 - 03 Expedientes de procesos administrativos</p>		<p>Incluyen: Copias de consolidados de acciones de personal firmado por el Director, Solicitudes de Acciones de personal: misiones oficiales, contrataciones, permisos de estudio, expedientes de transferencia de recursos, pólizas de reintegro, reportes de Organización y Planificación, requerimientos o solicitudes de compras.</p>	
<p>A102 - 04 Proyectos</p>		<p>Formación artística, fondos concursables, presentaciones internacionales, etc.</p>	
<p>A 102 - 05 Normativa</p>		<p>Incluye leyes, acuerdos, reglamentos, manuales de operaciones y funciones, procedimientos</p>	

TCD SECULTURA

A102.1 Subdirección de Artes Escénicas					Por acuerdo 010/2020 de fecha 31 de enero de 2020, cambia el nombre de: "Dirección de Artes Escénicas" POR "Subdirección de Artes Escénicas" Conserva el mismo código.
		A102.1 - 01 Correspondencia		Oficios, notas y otros documentos de notificaciones enviados a la Dirección Nacional de Artes o recibidos de otras instancias	
		A102.1 - 02 Informes		Documentación que respalda las actividades realizadas y que servirá para la memoria de labores	
		A102.1 - 03 Proyectos		Incluye propuestas de logros de metas a mediano y largo plazo.	

TCD SECULTURA

	A 102.1 - 04 Normativa		Incluye leyes, acuerdos, reglamentos, manuales de operaciones y funciones, procedimientos	
A102.1.1 Ballet Folklórico Nacional				En junio de 2020 se modificó la descripción de algunas series documentales. Se crea la serie A102.1.1 - 10 "Audiciones para bailarines"
	A102.1.1 - 01 Correspondencia		Incluyen: Oficios, notas y otros documentos de notificaciones dirigidas a la Dirección General de Artes u otras unidades. Notas recibidas de otras Instancias.	

TCD SECULTURA

<p>A102.1.1 - 02 Investigaciones y producción</p>		<p>Incluyen: Cronograma de actividades, visitas de campo, observaciones, entrevistas, guión, proyecto, programa.</p>	
<p>A102.1.1 - 03 Partituras y Coreografías</p>		<p>Incluye: Música escrita, guión de clases (para músicos y bailarines), partichelas para cada instrumento, diagramas de coreografía dibujada.</p>	

TCD SECULTURA

<p>A102.1.1 - 04 Expedientes de procesos administrativos</p>		<p>Incluyen: Proyectos de compra, contratación servicios eventuales, reportes a Planificación, Consolidados mensuales de acciones de personal, Requerimientos, viáticos, constancias de vigilancia y limpieza, agua envasada, solicitudes de transporte, capacitaciones, reportes de actividades realizadas, control de vestuario, utilería y equipo, presupuesto anual, movimiento de bienes (donaciones, compras y decargos) y</p>	
<p>A102.1.1-05 Normativa</p>		<p>Incluye: leyes, acuerdos, reglamentos, manuales de operaciones y funciones, procedimientos.</p>	

TCD SECULTURA

<p>A102.1.1 - 06 Talleres de Formación</p>		<p>Incluye: Planes de trabajo, listados de asistencia, datos estadísticos.</p>	
<p>A102.1.1 - 07 Convenios</p>		<p>Incluye: presentaciones realizadas como contraparte por convenios institucionales.</p>	
<p>A102.1.1 - 08 Presentaciones Artísticas</p>		<p>Incluye: Registros de presentaciones realizadas mensualmente.</p>	
<p>A102.1.1 - 09 Proyectos y misiones al extranjero</p>		<p>Incluye: proyectos gestionados para temporadas de folklor, informe de la misión (logros y resultados)</p>	
<p>A102.1.1. 10 Audiciones para bailarines</p>		<p>Incluye: Difusión de requisitos, solicitudes, listado de inscripciones, currículums, acta de audición, gestión de contratación</p>	

TCD SECULTURA

A102.1.2 Compañía Nacional de Danza				
	A102.1.2 - 01 Correspondencia		Incluyen: Oficios, notas y otros documentos de notificaciones dirigidas a la Dirección Nacional de Artes o que recibe de otras Instancias.	
	A102.1.2 - 02 Expedientes de procesos administrativos		Incluyen: Consolidados de Acciones de personal. Reintegros de alimentación Requerimientos Solicitudes de transporte (En digital) Reportes de seguridad y limpieza. Presupuesto	
	A102.1.2 - 03 Producción		Estadísticas Control de vestuario Control de coreografías	

TCD SECULTURA

<p>A102.1.2 - 04 Proyectos</p>		<p>Incluye: Proyectos de temporada, Educativos, de Presentación al exterior. Incluye el logro de metas a mediano y largo plazo.</p>	
<p>A102.1.2 - 05 Normativa</p>		<p>Incluye leyes, acuerdos, reglamentos, manuales de operaciones y</p>	
<p>A102.1.3 Subdirección de Teatros Nacionales</p>			<p>Por acuerdo 010/2020 de fecha 31 de enero de 2020, cambia el nombre de: "Departamento de Teatros", POR "Subdirección de Teatros Nacionales" Conserva el mismo código aunque cambie de ubicación orgánica. Seguirá siendo de tercer nivel aunque se nombre como Subdirección.</p>

TCD SECULTURA

	A102.1.3 - 01 Correspondencia		Oficios, notas y otros documentos de notificaciones enviados a la Dirección Nacional de Artes o recibidos de otras instancias	
	A102.1.3 - 02 Informes		Documentación que respalda las actividades realizadas y que servirá para la memoria de labores	
	A102.1.3 - 03 Normativa		Incluye leyes, acuerdos, reglamentos, manuales de operaciones y funciones, procedimientos	
A102.1.3.1 Teatro Francisco Gavidia de San Miguel				En el presente cuadro, no existe cuarto nivel, los cuatro teatros se ubican en la columna de tercer nivel. Conservan la secuencia de la codificación.

TCD SECULTURA

A102.1.3.1 - 01 Correspondencia		Oficios, notas y otros documentos de notificaciones dirigidos a la Dirección de Teatro Francisco Gavidia	
A102.1.3.1 - 02 Expedientes de procesos administrativos			
	A102.1.3.2 -02 -01 Formularios de movimiento de bienes	Asignación de mobiliario y equipos, donaciones, descargos.	
	A102.1.3.2 - 02 -02 Consolidado de Acciones de Personal	Incluye asistencias, licencias, permisos, misiones oficiales.	
	A102.1.3.2 - 02 -03 Pago de alimentación	Viáticos	
	A102.1.3.2 - 02 - 04 Controles Estadísticos	Incluyen reportes de colecturía, datos estadísticos sobre eventos, público atendido, visitas guiadas y otros.	
A102.1.3.1 - 03 Expedientes de usuarios		Solicitudes de uso de espacios y datos del solicitante	

TCD SECULTURA

	A102.1.3.1-04 Normativa		Incluye leyes, acuerdos, reglamentos, manuales de operaciones y funciones, procedimientos	
	A102.1.3.1-05 Proyectos		Incluye el logro de metas a mediano y largo plazo.	
	A102.1.3.2 Teatro Nacional de San Salvador			
	A102.1.3.2 - 01 Correspondencia		Oficios, notas y otros documentos de notificaciones dirigidos a la Dirección de Teatro Nacional de San Salvador	
	A102.1.3.2 - 02 Expedientes de procesos administrativos			
		A102.1.3.3 - 02 -01 Formularios de movimiento de bienes	Asignación de mobiliario y equipos, donaciones, descargos.	

TCD SECULTURA

	A102.1.3.3 - 02 -02 Consolidado de Acciones de Personal	Incluye asistencias, licencias, permisos, misiones oficiales.	
	A102.1.3.3 - 02 -03 Pago de alimentación	Viáticos	
	A102.1.3.3 - 02 - 04 Controles Estadísticos	Incluyen reportes de colecturía, datos estadísticos sobre eventos, público atendido, visitas guiadas y otros.	
	A102.1.3.2 - 03 Expedientes de usuarios	Solicitudes de uso de espacios y datos del solicitante	
	A102.1.3. 2 - 04 Normativa	Incluye leyes, Acuerdos, reglamentos , manuales de operaciones y funciones, procedimientos	
	A102.1.3. 2 - 05 Proyectos	Incluye el logro de metas a mediano y largo plazo.	
A102.1.3.3 Teatro Nacional de Santa Ana			

TCD SECULTURA

	A102.1.3.3 - 01 Correspondencia		Oficios, notas y otros documentos de notificaciones dirigidos a la Dirección de Teatro Nacional de Santa Ana	
	A102.1.3.3 - 02 Expedientes de procesos administrativos			
		A102.1.3.3 - 02 -01 Formularios de movimiento de bienes	Asignación de mobiliario y equipos, donaciones, descargos.	
		A102.1.3.3 - 02 -02 Consolidado de Acciones de Personal	Incluye asistencias, licencias, permisos, misiones oficiales.	
		A102.1.3.3 - 02 -03 Pago de alimentación	Viáticos	
		A102.1.3.3 - 02 - 04 Controles Estadísticos	Incluyen reportes de colecturía, datos estadísticos sobre eventos, público atendido, visitas guiadas y otros.	
	A102.1.3.3 - 03 Expedientes de usuario		Solicitudes de uso de espacios y datos del solicitante	

TCD SECULTURA

	A102.1.3.3 - 04 Normativa		Incluye leyes, Acuerdos, reglamentos , manuales de operaciones y funciones, procedimientos	
	A102.1.3.3 - 05 Proyectos		Incluye el logro de metas a mediano y largo plazo.	
A102.1.3.4 Teatro Presidente				
	A102.1.3.4 - 01 Correspondencia		Oficios, notas y otros documentos de notificaciones dirigidos a la Dirección de Teatro Presidente	
	A102.1.3.4 - 02 Expedientes de procesos administrativos			
		A102.1.3.4 -02 - 01 Formularios de movimiento de bienes	Asignación de mobiliario y equipos, donaciones, descargos.	
		A102.1.3.4 -02 - 02 Consolidado de Acciones de Personal	Incluye asistencias, licencias, permisos, misiones oficiales.	

TCD SECULTURA

		A102.1.3.4 - 02 -03 Pago de alimentación	Viáticos	
		A102.1.3.4 - 02 - 04 Controles Estadísticos	Incluyen reportes de colecturía, datos estadísticos sobre eventos, público atendido, visitas guiadas y otros.	
		A102.1.3.4 - 03 Expedientes de usuarios	Solicitudes de uso de espacios y datos del solicitante	
		A102.1.3.4 - 04 Normativa	Incluye leyes, Acuerdos Reglamentos, Manuales de operaciones y funciones, procedimientos	
		A102.1.3.4 - 05 Proyectos	Incluye el logro de metas a mediano y largo plazo.	
	A102.1.4 Ballet Nacional de El Salvador			Por acuerdo 010/2020 de fecha 31 de enero de 2020 se crea el Ballet Nacional de El Salvador como dependencia de la Subdirección de Artes Escénicas.

TCD SECULTURA

		A102.1.4 - 01 Creaciones artísticas			
		A102.1.4 - 02 Expedientes de procesos administrativos			
		A102.1.4 - 03 Informes de trabajo			
		A102.1.4 - 04 Presentaciones			
		A102.1.4 - 05 Producción			
A102.2 Dirección de Artes Visuales y Cine					<p>Por acuerdo 010/2020 de fecha 31 de enero de 2020, el subfondo se segundo nivel: A102.2 Dirección de Artes Visuales y Cine, se trasladan a la Dirección Nacional de Museos y Salas de exposiciones las cuales conservan el mismo código aunque cambie de ubicación orgánica. Cine se administrará en A102.3 Subdirección de Cine.</p>

TCD SECULTURA

		A102.2 - 01 Correspondencia		Oficios, notas y otros documentos de notificaciones dirigidos a la Dirección de Artes.	
		A102.2 - 02 Informes		Documentación que respalda las actividades realizadas y que servirá para la memoria de labores	
		A102.2 - 03 Proyectos		Incluye el logro de metas a mediano y largo plazo.	
		A102.2 - 04 Expedientes de Procesos administrativos			
		A102.2 - 05 Normativa		Incluye leyes, Acuerdos Reglamentos. Manuales de operaciones y funciones, procedimientos	
	A102.2.1 Casa del Artista Visual				Unidad desaparecida. Código inhabilitado
	A102.2.2 Sala Nacional de Exposiciones "Salarrué"				

TCD SECULTURA

	A102.2.2 - 01 Correspondencia		Oficios, notas y otros documentos de notificaciones dirigidos a la Sala Nacional de Exposiciones "Salarrué".	
	A102.2.2 - 02 Expedientes de procesos administrativos		Consolidados de asistencia, Activo Fijo, Servicios de Limpieza, Seguridad y Actas.	
	A102.2.2 - 03 Expediente de Exposiciones		Incluye la descripción de la exposición, autores, la logística, registro de obra y actividades colaterales como conversatorios y conferencias.	
	A102.2.2 - 04 Informes		Documentación que respalda las actividades realizadas y que servirá para la memoria de labores	

TCD SECULTURA

		A102.2.2 - 05 Normativa		Incluye leyes, Acuerdos Reglamentos , Manuales de operaciones y funciones, procedimientos	
	A102.2.3 Colección Nacional de Artes Visuales				
		A102.2.3 - 01 Expediente de Obra		Contiene ficha técnica con la información específica de cada obra.	
		A102.2.3 - 02 Expedientes de procesos administrativos			
		A102.2.3 - 03 Proyectos		Incluye el logro de metas a mediano y largo plazo.	
		A102.2.3 - 04 Normativa		Incluye leyes, Acuerdos Reglamentos , Manuales de operaciones y funciones, procedimientos	

TCD SECULTURA

	A102.2.4 Sala de Exposiciones San Jacinto				
		A102.2.4 - 01 Correspondencia		Oficios, notas y otros documentos de notificaciones enviados a la Dirección Nacional de Artes o recibidos de otras instancias	
		A102.2.4 - 02 Expedientes de exposiciones		Registro de actividades técnicas y administrativas para la realización de exposiciones.	
		A102.2.4 - 03 Informes y proyectos		Documentación que respalda las actividades realizadas y que servirá para la memoria de labores. Incluye propuesta de logros hacia el futuro.	
		A102.2.4 - 04 Expedientes de procesos administrativos		Consolidados de asistencia, Activo Fijo, gestiones con otras instancias administrativas.	

TCD SECULTURA

		A102.2.4 - 05 Normativa		Incluye leyes, Acuerdos Reglamentos , Manuales de operaciones y funciones, procedimientos	
A102.3 Subdirección de Cine					Por acuerdo 010/2020 de fecha 31 de enero de 2020, cambia el nombre de: "Departamento de Cine y Audiovisuales" POR "Subdirección de Cine" Conserva el mismo código. Los Proyectos audiovisuales y la Cinemateca Nacional, están incluidas en las series documentales de la Subdirección de Cine.
		A102.3 - 01 Correspondencia		Oficios, notas y otros documentos de notificaciones dirigidos a la Dirección de Cine y Audiovisuales.	

TCD SECULTURA

A102.3 - 02 Inventario de Producción de Cine y Audiovisuales		Descripción de los trabajos audiovisuales y de cine realizados. Cinemateca Nacional.	
A102.3 - 03 Producción		Documentales, Programas de Televisión, Revistas Culturales y otros	
A102.3 - 04 Guiones		Contiene los detalles para la realización de una producción cinematográfica.	
A102.3 - 05 Expedientes de procesos administrativos		Incluyen acciones de personal, reportes de Organización y Planificación, requerimientos o cualquier otro procedimiento administrativo.	
A102.3 - 06 Proyectos		Incluye proyectos audiovisuales, Migración tecnológica.	

TCD SECULTURA

		A102.3 - 07 Normativa		Incluye leyes, Acuerdos Reglamentos, Manuales de operaciones y funciones, procedimientos	
A102.4 Subdirección de Música					Por acuerdo 010/2020 de fecha 31 de enero de 2020, cambia el nombre de: "Dirección de Música" POR "Subdirección de Música" Conserva el mismo código.
		A102.4 - 01 Correspondencia		Oficios, notas y otros documentos de notificaciones enviados a la Dirección Nacional de Artes o recibidos de otras instancias	
		A102.4 - 02 Informes		Documentación que respalda las actividades realizadas y que servirá para la memoria de labores	

TCD SECULTURA

	A102.4 - 03 Proyectos		Incluye el logro de metas a mediano y largo plazo.	
	A102.4 - 04 Normativa		Incluye leyes, Acuerdos Reglamentos , Manuales de operaciones y funciones, procedimientos	
A102.4.1	Coro Nacional de El Salvador			
	A102.4.1 - 01 Correspondencia		Oficios, notas y otros documentos de notificaciones dirigidos al Coro Nacional de El Salvador.	Solicitar al Archivo General de la Nación una copia de las partituras digitalizadas.
	A102.4.1 - 02 Expedientes de procesos administrativos		Incluye consolidados de asistencia de personal, solicitudes de mantenimiento y logística, reportes de Planificación, etc.	

TCD SECULTURA

A102.4.1 - 03 Partituras Coro Nacional		Es música escrita, usualmente para cuatro voces mixtas (2 femeninas y 2 masculinas). Son únicamente para el uso de un grupo coral.	
A 102.4.1 - 04 Programación de temporadas		Calendario de temporadas corales y de presentaciones solicitadas.	
A102.4.1 - 05 Proyectos		Incluye el logro de metas a mediano y largo plazo.	
A102.4.1 - 06 Normativa		Incluye leyes, Acuerdos Reglamentos , Manuales de operaciones y funciones, procedimientos	

TCD SECULTURA

<p>A102.4.2 Coro Patrimonial</p>				<p>Por acuerdo 010/2020 del 31 de enero 2020, cambia ubicación orgánica: pasa de la Subdirección de Música al Centro Nacional de Artes, CENAR, Dirección Nacional de Formación en Artes. Conserva el mismo código aunque cambie de ubicación orgánica.</p>
	<p>A102.4.2 - 01 Correspondencia</p>		<p>Oficios, notas y otros documentos de notificaciones enviados a la Dirección Nacional de Artes o recibidos de otras instancias</p>	
	<p>A102.4.2 - 02 Expedientes de procesos administrativos</p>		<p>Incluye consolidados de asistencia de personal, solicitudes de mantenimiento y logística, reportes de Planificación, etc.</p>	
	<p>A102.4.2 - 03 Partituras</p>			

TCD SECULTURA

	A102.4.2 - 04 Expedientes de miembros ad-honorem		Datos de la participación de artistas de apoyo al Coro.	
	A102.4.2 - 05 Programación de Temporadas		Calendario de temporadas corales y de presentaciones solicitadas.	
	A102.4.2 - 06 Proyectos		Incluye el logro de metas a mediano y largo plazo.	
	A102.4.2 - 07 Normativas		Incluye leyes, Acuerdos Reglamentos , Manuales de operaciones y funciones, procedimientos	
A102.4.3 Orquesta Sinfónica Nacional				
	A102.4.3 - 01 Correspondencia		Oficios, notas y otros documentos de notificaciones dirigidos a la Orquesta Sinfónica Nacional.	

TCD SECULTURA

<p>A102.4.3 - 02 Expedientes de procesos administrativos</p>		<p>Incluye el consolidado de Asistencias, Reportes de Planificación (POA, MAPRO, MOF, Normativa), requerimientos,</p>	
<p>A102.4.3 - 03 Expedientes miembros ad-honoren</p>		<p>Datos de la participación de artistas de apoyo a la Sinfónica.</p>	
<p>A102.4.3 - 04 Partituras Orquesta Sinfónica Nacional</p>		<p>Es música escrita para un formato orquestal complejo. Usualmente consta de la partitura del Director y las partichelas (las partes para cada instrumento) Se cuenta con un índice de obras</p>	
<p>A102.4.3 - 05 Programación de Temporadas</p>		<p>Calendario de temporadas sinfónicas, pedagógicas y de presentaciones solicitadas.</p>	

TCD SECULTURA

	A102.4.3 - 06 Proyectos		Incluye el logro de metas a mediano y largo plazo.	
	A102.4.3 - 07 Normativa		Incluye leyes, Acuerdos Reglamentos , Manuales de operaciones y funciones, procedimientos	
	A102.4.4 Banda El Salvador			Por acuerdo 010/2020 de fecha 31 de enero de 2020 se crea la Banda El Salvador como dependencia de la Subdirección de Música:
	A102.4.4 - 01 Planes de trabajo			
	A102.4.4 - 02 Producción			

TCD SECULTURA

	A102.4.5 Coro de la Primera Dama				Por acuerdo 010/2020 de fecha 31 de enero 2020 se crea el Coro de la Primara Dama como dependencia de la Subdirección de Música.
		A102.4.5 - 01 Correspondencia		Oficios, notas y otros documentos de notificaciones enviados a la Dirección Nacional de Artes o recibidos de otras instancias	
		A102.4.5 - 02 Expedientes de procesos administrativos		Incluye expedientes de compras, reportes de Planificación,	
		A102.4.5 - 03 Expedientes de los coristas y coreógrafos		Incluyen permisos de los padres de familia.	
		A102.4.5 - 04 Planes de trabajo		Programaciones, crecimiento, proyecciones.	
		A102.4.5 - 05 Normativa		Incluye la LEPINA, Acuerdos, Reglamentos, Manuales de operaciones y funciones.	

TCD SECULTURA

A103 DIRECCIÓN NACIONAL DE BIBLIOTECAS y ARCHIVO				.		Cambia de ubicación orgánica. Conserva el mismo código.
			A103 - 01 Correspondencia			
				A103 - 01 - 01 Externa	ABINIA, (Asociación de Estados Americanos para el desarrollo de Bibliotecas Nacionales)	
				A103 - 01 - 02 Interna		
			A103 - 02 Donaciones			
			A103 - 03 Informes			
			A103 - 04 Plan Nacional de Lectura			
			A103 - 05 Proyectos			
			A103 - 06 Publicaciones			
A103.1 Administración						

TCD SECULTURA

	A103.1 - 01 Correspondencia		Incluye: Externa e interna, Oficios, notas y otros documentos de notificaciones dirigidos a la Administración de la Dirección Nacional de Bibliotecas y Plan Nacional de Lectura.	
	A103.1 - 02 Solicitudes de bienes y servicios		Solicitudes de compras	
	A103.1 - 03 Pólizas de reintegro		Incluye: Libro de banco, retención de renta (anual), facturas.	
	A103.1 - 04 Acciones de personal		Incluye todos los procesos relacionados con Recursos Humanos.	
	A103.1 - 05 Requerimientos a Mantenimiento y Logística		Incluyen: Actas de servicios de limpieza y seguridad	
	A103.1 - 06 Informes seguimiento planificación.		Reportes POA, MAPRO, MOF, Instructivos, consolidado de actividades culturales realizadas.	

TCD SECULTURA

		A103.1 - 07 Movimiento de bienes.		Formularios de activos	
A103.2 Biblioteca Nacional					
		A103.2 - 01 Correspondencia.		Oficios, notas y otros documentos de notificaciones dirigidos a la Biblioteca Nacional. Acciones de personal, POA, activo fijo, informática,	
		A103.2 - 02 Trámites para donaciones		Gestiones administrativas para suplir necesidades de la Biblioteca. No son donaciones de libros.	
		A103.2 - 03 Informes de la Dirección		Enviados a la jefatura y los recibidos de las dependencias.	
		A103.2 - 04 Proyectos		Documentos o actividades producidas por la Dirección.	
		A103.2 - 05 Publicaciones		Físico y Digital	

TCD SECULTURA

	A103.2 - 06 Programación de actividades culturales			El consolidado de actividades debe estar en la Dirección.
	A103.2 - 07 Comunicaciones			
	A103.2 - 08 Normativa		Incluye: Leyes, Reglamentos, Instructivos y Manuales.	
A103.2.1 Coordinación Técnica				
	A103.2.1 - 01 Digitalización			
	A103.2.1 - 02 Desarrollo de colecciones			
	A103.2.1 - 03 Procesos técnicos			
	A103.2.2 - 04 Conservación			
	A103.2.1 - 05 Servicios de Información			
	A103.2.1 - 06 Informática			

TCD SECULTURA

A103.3 Dirección de Letras					Unidad desaparecida en el organigrama de 2015. Se realizará el proceso para una serie cerrada. Código inhabilitado.
		A103.3 - 01 Correspondencia			
		A103.3 - 02 Fichas biográficas autores			
		A103.3 - 03 Proyectos			
		A103.3 - 04 Expedientes de procesos administrativos			
		A103.3 - 05 Material audiovisual			
A103.4 Red de Bibliotecas Públicas					Cambia de ubicación orgánica. Conserva el mismo código.
		A103.4 - 01 Correspondencia		Oficios, notas y otros documentos de notificaciones dirigidos a la Red de Bibliotecas Públicas.	

TCD SECULTURA

	A103.4 - 01 - 01 Externa		
	A103.4 - 01 - 02 Interna		
A103.4 - 02 Donaciones			
A103.4 - 03 Catálogo Bibliográfico			Código eliminado
A103.4 - 04 Expedientes de bibliotecas		Actas, inventarios, reportes	Hasta 2016 existen 33 Bibliotecas Públicas, 11 creadas por el Ministerio de Cultura y 22 en convenios con municipalidades.
A103.4 - 05 Expedientes de procesos administrativos		Activo fijo, informes POA, mantenimiento y logística, acciones de personal, capacitaciones.	
A103.4.01.01 Biblioteca Pública "Alfredo Espino", Ahuachapán.			Se toma el código establecido por la DIGESTYC para los departamentos y municipios donde se ubican la Bibliotecas Públicas

TCD SECULTURA

	A103.4.01.01 - 01 Correspondencia		Incluye correspondencia Interna y Externa	
	A103.4.01.01 - 02 Informes			
	A103.4.01.01 - 03 Expedientes de procesos administrativos			
A103.4.02.01 Biblioteca Pública "David Granadino", Santa Ana				
	A103.4 .02.01 - 01 Correspondencia		Incluye correspondencia Interna y Externa	
	A103.4.02.01 - 02 Informes			
	A103.4.02.01 - 03 Expedientes de procesos administrativos			
A103.4.04.01 Biblioteca Pública "María Isabel Trujillo", Chalatenango.				

TCD SECULTURA

	A103.4 .04.01 - 01 Correspondencia		Incluye correspondencia Interna y Externa	
	A103.4.04.01 - 02 Informes			
	A103.4.04.01 - 03 Expedientes de procesos administrativos			
A103.4.06.01 Biblioteca Pública Chapultepec, San Salvador.				
	A103.4 .06.01 - 01 Correspondencia		Incluye correspondencia Interna y Externa	
	A103.4.06.01 - 02 Informes			
	A103.4.06.01 - 03 Expedientes de procesos administrativos			
A103.4.06.15 Biblioteca Pública "Profesora Juana Castro de Serrano", San Martín, San Salvador.				

TCD SECULTURA

	A103.4 .06.15 - 01 Correspondencia		Incluye correspondencia Interna y Externa	
	A103.4.06.15 - 02 Informes			
	A103.4.06.15 - 03 Expedientes de procesos administrativos			
A103.4.08.01 Biblioteca Pública "Prof. Saul Flores", Zacatecoluca.				
	A103.4 .08.01 - 01 Correspondencia		Incluye correspondencia Interna y Externa	
	A103.4.08.01 - 02 Informes			
	A103.4.08.01 - 03 Expedientes de procesos administrativos			
A103.4.10.01 Biblioteca Pública "José Napoleón Rodríguez", San Vicente.				

TCD SECULTURA

	A103.4 .10.01 - 01 Correspondencia		Incluye correspondencia Interna y Externa	
	A103.4.10.01 - 02 Informes			
	A103.4.10.01 - 03 Expedientes de procesos administrativos			
A103.4.11.01 Biblioteca Pública "Antonio Blandón", Usulután.				
	A103.4 .11.01 -01 Correspondencia		Incluye correspondencia Interna y Externa	
	A103.4.11.01 - 02 Informes			
	A103.4.11.01 - 03 Expedientes de procesos administrativos			
A103.4.11.13 Biblioteca Pública "José Luis Gavira", Nuevo Gualcho, Nueva Granada, Usulután.				

TCD SECULTURA

	A103.4 .11.13 - 01 Correspondencia		Incluye correspondencia Interna y Externa	
	A103.4.11.13 - 02 Informes			
	A103.4.11.13 - 03 Expedientes de procesos administrativos			
A103.4.12.01 Biblioteca Pública "Ceferino Lobo", San Miguel.				
	A103.4 .12.01 - 01 Correspondencia		Incluye correspondencia Interna y Externa	
	A103.4.12.01 - 02 Informes			
	A103.4.12.01 - 03 Expedientes de procesos administrativos			
A103.4.13.01 Biblioteca Pública San Francisco Gotera, Morazán				

TCD SECULTURA

			A103.4 .13.01 - 01 Correspondencia		Incluye correspondencia Interna y Externa	
			A103.4.13.01 - 02 Informes			
			A103.4.13.01 - 03 Expedientes de procesos administrativos			
A104 DIRECCIÓN NACIONAL DE ESPACIOS CULTURALES PÚBLICOS						Por acuerdo 010/2020 de fecha 31 de enero de 2020, desaparece la Dirección Nacional de Espacios Culturales Públicos. Código inhabilitado. La documentación producida será administrada y custodiada por la Dirección Nacional de Casas de la Cultura y Parques Culturales.

TCD SECULTURA

			A104 - 01 Correspondencia		Oficios, notas y otros documentos de notificaciones dirigidos a la Dirección Nacional de Espacios de Desarrollo Cultural	
				A104 - 01 - 01 Externa		
				A104 - 01 - 02 Interna		
			A104 - 02 Expedientes de procesos administrativos			
				A104 - 02 - 01 Acciones de personal	Permisos, Licencias, Incapacidades, descuentos, planillas, uniformes, vales, carnets, material para limpieza, botiquín.	

TCD SECULTURA

	A104 - 02 - 02 Administración de servicios generales Ex CAPRES	Uso de locales, agua potable, agua envasada, aire acondicionado, energía eléctrica, limpieza, mantenimiento de equipos informáticos, telefonía e internet, transporte , café, azúcar.	
	A104 - 02 - 03 Autorización de requerimientos obras y servicios	Solicitudes de compras	
	A104 - 02 - 04 Asignaciones de fondos	Pólizas de reintegro Fondo Circulante	
	A104 - 02 - 05 Movimientos de bienes		
	A104 - 02 -06 Reportes a Organización y Planificación		
A104 - 03 Informes		Comunicación enviada al Despacho y/o a otra instancias sobre las actividades de la	

TCD SECULTURA

		A104 - 04 Programas Presidenciales		Casa abierta, Festival para el buen vivir, Gobernando con la gente, PESS, Actívate	
A104.1 Dirección de Parque Infantil de Diversiones					Cambia de ubicación orgánica. Conserva el mismo código.
		A104.1 - 01 Correspondencia		Oficios, notas y otros documentos de notificaciones dirigidos a la Dirección de Parque Infantil de Diversiones.	
			A104.1 - 01 - 01 Interna		
			A104.1 - 01 - 02 Externa		
		A104.1 - 02 Expedientes de procesos Administrativos			
			A104.1 - 02 - 01 Asistencia de personal	Incluye: Permisos, Misiones Oficiales, Incapacidades, entre otros.	
			A104.1 - 02 - 02 Mantenimiento	Incluye: Servicios de Limpieza, seguridad, formularios de combustibles, Agua.	

TCD SECULTURA

			A104.1 - 02 -03 UACI	Incluye: requerimiento de servicios y materiales	
			A104.1 - 02 - 04 Activo Fijo	Formularios de activos	
			A104.1 - 02 - 05 Planificación	Incluye: Plan Operativo Anual, Reportes POA Dirigidos a la Dirección Nacional de Espacios Culturales Públicos.	
			A104.1 - 02 - 06 Estadísticas de Usuarios.	Incluye: Estadísticas Económicas y de Usuarios.	
			A104.1 - 03 Proyectos e Informes		
A104.2 Parque Zoológico Nacional					
			A104.2 - 01 Correspondencia	Incluye la interna y externa.	
			A104.2 - 02 Normativa	Incluyen leyes e instructivos que dan soporte legal al funcionamiento del Zoológico	

TCD SECULTURA

<p>A104.2 - 03 Plan de manejo de la colección</p>		<p>Establece criterios técnicos que permiten un adecuado manejo de las colecciones en cautiverio, contemplando necesidades propias de los diversos órdenes y familias de mamíferos, aves, reptiles y anfibios en cumplimiento de las Normativa existentes del Parque Zoológico Nacional. Incluyen las actas de recepción de especímenes en coordinación con la PNC y con El MARN.</p>	
<p>A104.2 - 04 Informes de Coordinación Técnica</p>		<p>Reportes enviados por cada coordinación sobre el trabajo realizado.</p>	
<p>A104.2 - 05 Casos especiales</p>			
<p>A104.2 - 06 Donaciones de animales de colección</p>			

TCD SECULTURA

	A104.2 - 07 Proyectos		Incluye Convenios, Intercambios,	Se sugieren algunos proyectos: planes de mejoramiento de infraestructura, Plan de migración digital de información. Plan de identificación electrónica (chips)
	A104.2 .1 Administración			
	A104.2 .1 - 01 Expedientes de procesos administrativos			subseries porque no corresponden a las funciones administrativas del Zoológico: A104.2 .1 - 01 - 04 Colecturía, y A104.2 .1 - 01 - 05
		A104.2 .1 - 01 - 01 Expedientes de acciones de personal		
		A104.2 .1 - 01 - 02 Expediente de Arrendamientos		
		A104.2 .1 - 01 - 03 Control de bodega de equipos y materiales		
		A104.2 .1 - 01 - 04 Colecturía		Código inhabilitado

TCD SECULTURA

		A104.2 .1 - 01 - 05 DEPLA		Código inhabilitado
		A104.2 .1 - 01 - 06 Estadísticas		
		A104.2 .1 - 01 - 07 Estudiantes en servicio social		
		A104.2 .1 - 01 - 08 Movimiento de Bienes		
		A104.2 .1 - 01 - 09 Caja chica		
		A104.2 .1 - 01 - 10 Expedientes de compras de obras, bienes y servicios		
		A104.2 .1 - 01 - 11 Expedientes de servicios generales		
		A104.2 .1 - 01 - 12 Constancias de donaciones de alimentos	CRIAVES TECNUTRAL	
	A104.2.2 Biología			especies. La documentación se encuentra en soporte digital desde 2008.
		A104.2.2 - 01 Expedientes de Aves		Los Expedientes

TCD SECULTURA

	A104.2.2 - 02 Expedientes de Mamíferos		de aves, mamíferos, Reptiles, incluyen: Fichas de manejo biológico, inventario de colecciones, cuadros de decesos.	
	A104.2.2 - 03 Expedientes de Reptiles			
	A104.2.2 - 04 Correspondencia			
	A104.2.2 - 05 Expedientes de procesos administrativos		Incluye: Acciones de personal, documentos operativos del PZN, solicitudes de obras, planificación y solicitudes de materiales	
	A104.2.2 - 06 Informes			
	A104.2.2 - 07 Charlas y Capacitaciones a visitantes			
	A104.2.2 - 08 Normativa			
	A104.2.2 - 09 Proyectos			
	A104.2.3 Veterinaria			
	A104.2.3 - 01 Dietas		Incluye el control de bioterios	

TCD SECULTURA

<p>A104.2.3 - 02 Expedientes clínicos</p>		<p>Tipos documentales de los expedientes: - ingreso - Nombre científico - nombre común - Sexo - Anamnesis (historia clínica) - Control de medicamento - Eutanasia -Autopsias o acta defunción, si se dieran</p>	<p>La Eutanasia se realiza según valoración médica veterinaria y el visto bueno de la Dirección.</p>
<p>A104.2.3 - 03 Informes de labores</p>		<p>Se lleva un Libro de actividades veterinarias. Es soporte para los informes de labores</p>	
<p>A104.2.3 - 04 Necropsias</p>		<p>Se lleva como serie. No forma parte del expediente clínico.</p>	
<p>A104.2.4 Educación</p>			
<p>A104.2.4 - 01 Divulgación</p>		<p>Incluyen capacitaciones al interior del parque y cuando son solicitadas de otras instancias educativas</p>	

TCD SECULTURA

		A104.2.4 - 02 Redes sociales informáticas			
		A104.2.4 - 03 Informes de Labores			
A104.4 DIRECCIÓN DE CASAS DE LA CULTURA Y PARQUES CULTURALES					Por acuerdo 010/2020 de fecha 31 de enero de 2020, cambia el nombre de "Dirección de Casas de la Cultura y la convivencia" por "Dirección Nacional de Casas de la Cultura y Parques Culturales" Conservan el mismo código.
		A104.4 - 01 Correspondencia			
			A104.4-01-01 Externa		
			A104.4-01-02 Interna		
		A104.4 – 02 Expedientes de procesos administrativos			

TCD SECULTURA

	A104.4 – 02 – 01 Acciones de personal	Incluyen: Asistencias de personal de Casas de la Cultura, Contrataciones, Traslados, Escaleras y Misiones Oficiales al Exterior	
	A104.4-02-02 Programa de Transferencia de Recursos (PTR)		
	A104.4-02-03 Fondo Circulante de Monto Fijo		
	A104.4-02-04 Expediente jurídico de locales.	Situación legal de locales de Casas de la Cultura: Arrendamientos, propios, comodatos, convenios con alcaldías.	
	A104.4-02-05 Reportes del POA	Documentos sobre seguimiento del Plan Operativo anual	

TCD SECULTURA

A104.4 – 03 Informes y Estadísticas		Conjunto de documentos recibidos sobre actividades realizadas con sus respectivas estadísticas, en cada una de las Casas de la Cultura. ubicadas en los Departamentos.	
A104.4 – 04 Normativa		Instructivo para el manejo de los Comités de Apoyo de las Casas de la Cultura, Decreto Legislativo y Reglamento de Juegos Florales.	
A104.4 – 05 Expedientes de Proyectos			
	A104.4 – 05 – 01 Expediente Supervisión de Infraestructura		
	A104.4 – 05 - 02 Expediente de Juegos Florales		
	A104.4 – 05 – 03 Expediente de Género		

TCD SECULTURA

		A104.4 – 05 – 04 Expediente La Colmenita		
		A104.4 – 05 – 05 Expediente Mozote		
		A104.4 – 05 – 06 Expediente Puntos de Cultura		
		A104.4 – 05 – 07 Expediente de Casas de la Cultura y Convivencia		
		A104.4 – 05 – 08 Expediente de FUNDESA		Latinoamericano de Cultura Comunitaria en El Salvador.
	A104.4 – 06 Convenios			
A104.4.01 Enlace Departamental de Ahuachapán				Los códigos establecidos por la Dirección General de Estadísticas y Censos DIGESTYC han sido tomados para la clasificación territorial de las Casas de la Cultura.
	A104.4.01 - 01 Correspondencia			
	A104.4.01 - 02 Informes			

TCD SECULTURA

A104.4.01.01 Casa de la Cultura de Ahuachapán (Cabecera)				
	A104.4.01.01 - 01 Correspondencia			
	A104.4.01.01 - 02 Actas			
	A104.4.01.01 - 03 Asistencia de personal			
	A104.4.01.01 - 04 Informes			
	A104.4.01.01 - 05 Control de inventarios			
	A104.4.01.01 - 06 Investigaciones Proyectos y/o Estudios			
	A104.4.01.01 - 07 Liquidaciones PTR			
	A104.4.01.01 - 08 POA			
	A104.4.01.01 - 09 Publicidad y promoción			
A104.4.01.02 Casa de la Cultura de Apaneca				

TCD SECULTURA

	A104.4.01.02 - 01 Correspondencia			
	A104.4.01.02 - 02 Actas			
	A104.4.01.02 - 03 Asistencia de personal			
	A104.4.01.02 - 04 Informes			
	A104.4.01.02 - 05 Control de inventarios			
	A104.4.01.02 - 06 Investigaciones o Estudios			
	A104.4.01.02 - 07 Liquidaciones PTR			
	A104.4.01.02 - 08 Planes de Trabajo			
	A104.4.01.02 - 09 Publicidad y promoción			
A104.4.01.03 Casa de la Cultura de Atiquizaya				
	A104.4.01.03 - 01 Correspondencia			
	A104.4.01.03 - 02 Actas			

TCD SECULTURA

	A104.4.01.03 - 03 Asistencia de personal			
	A104.4.01.03 - 04 Informes			
	A104.4.01.03 - 05 Control de inventarios			
	A104.4.01.03 - 06 Investigaciones o Estudios			
	A104.4.01.03 - 07 Liquidaciones PTR			
	A104.4.01.03 - 08 Planes de Trabajo			
	A104.4.01.03 - 09 Publicidad y promoción			
A104.4.01.04 Casa de la Cultura de Ataco				
	A104.4.01.04 - 01 Actas			
	A104.4.01.04 - 02 Asistencia de personal			
	A104.4.01.04 - 03 Correspondencia			
	A104.4.01.04 - 04 Informes			

TCD SECULTURA

	A104.4.01.04 - 05 Control de inventarios			
	A104.4.01.04 - 06 Investigaciones o Estudios			
	A104.4.01.04 - 07 Liquidaciones PTR			
	A104.4.01.04 - 08 Planes de Trabajo			
	A104.4.01.04 - 09 Publicidad y promoción			
A104.4.01.06 Casa de la Cultura de Guaymango				
	A104.4.01.06 - 01 Actas			
	A104.4.01.06 - 02 Asistencia de personal			
	A104.4.01.06 - 03 Correspondencia			
	A104.4.01.06 - 04 Informes			
	A104.4.01.06 - 05 Control de inventarios			

TCD SECULTURA

	A104.4.01.06 - 06 Investigaciones o Estudios			
	A104.4.01.06 - 07 Liquidaciones PTR			
	A104.4.01.06 - 08 Planes de Trabajo			
	A104.4.01.06 - 09 Publicidad y promoción			
A104.4.01.09 Casa de la Cultura de San Lorenzo				
	A104.4.01.09 - 01 Actas			
	A104.4.01.09 - 02 Asistencia de personal			
	A104.4.01.09 - 03 Correspondencia			
	A104.4.01.09 - 04 Informes			
	A104.4.01.09 - 05 Control de inventarios			
	A104.4.01.09 - 06 Investigaciones o Estudios			
	A104.4.01.09 - 07 Liquidaciones PTR			

TCD SECULTURA

	A104.4.01.09 - 08 Planes de Trabajo			
	A104.4.01.09 - 09 Publicidad y promoción			
A104.4.01.10 Casa de la Cultura de San Pedro Puxtla				
	A104.4.01.10 - 01 Actas			
	A104.4.01.10 - 02 Asistencia de personal			
	A104.4.01.10 - 03 Correspondencia			
	A104.4.01.10 - 04 Informes			
	A104.4.01.10 - 05 Control de inventarios			
	A104.4.01.10 - 06 Investigaciones o Estudios			
	A104.4.01.10 - 07 Liquidaciones PTR			
	A104.4.01.10 - 08 Planes de Trabajo			
	A104.4.01.10 - 09 Publicidad y promoción			

TCD SECULTURA

A104.4.01.11 Casa de la Cultura de Tacuba				
	A104.4.01.11 - 01 Actas			
	A104.4.01.11 - 02 Asistencia de personal			
	A104.4.01.11 - 03 Correspondencia			
	A104.4.01.11 - 04 Informes			
	A104.4.01.11 - 05 Control de inventarios			
	A104.4.01.11 - 06 Investigaciones o Estudios			
	A104.4.01.11 - 07 Liquidaciones PTR			
	A104.4.01.11 - 08 Planes de Trabajo			
	A104.4.01.11 - 09 Publicidad y promoción			
A104.4.02 Enlace Departamental de Santa Ana				

TCD SECULTURA

	A104.4.02 - 01 Correspondencia			
	A104.4.02 - 02 Informes			
A104.4.02.01 Casa de la Cultura de Santa Ana (cabecera)				
	A104.4.02.01 - 01 Actas			
	A104.4.02.01 - 02 Asistencia de personal			
	A104.4.02.01 - 03 Correspondencia			
	A104.4.02.01 - 04 Informes			
	A104.4.02.01 - 05 Control de inventarios			
	A104.4.02.01 - 06 Investigaciones o Estudios			
	A104.4.02.01 - 07 Liquidaciones PTR			
	A104.4.02.01 - 08 Planes de Trabajo			
	A104.4.02.01 - 09 Publicidad y promoción			

TCD SECULTURA

A104.4.02.02 Casa de la Cultura de Candelaria de la Frontera				
	A104.4.02.02 - 01 Actas			
	A104.4.02.02 - 02 Asistencia de personal			
	A104.4.02.02 - 03 Correspondencia			
	A104.4.02.02 - 04 Informes			
	A104.4.02.02 - 05 Control de inventarios.			
	A104.4.02.02 - 06 Investigaciones o Estudios			
	A104.4.02.02 - 07 Liquidaciones PTR			
	A104.4.02.02 - 08 Planes de Trabajo			
	A104.4.02.02 - 09 Publicidad y promoción			
A104.4.02.03 Casa de la Cultura de Coatepeque				

TCD SECULTURA

	A104.4.02.03 - 01 Actas			
	A104.4.02.03 - 02 Asistencia de personal			
	A104.4.02.03 - 03 Correspondencia			
	A104.4.02.03 - 04 Informes			
	A104.4.02.03 - 05 Control de inventarios			
	A104.4.02.03 - 06 Investigaciones o Estudios			
	A104.4.02.03 - 07 Liquidaciones PTR			
	A104.4.02.03 - 08 Planes de Trabajo			
	A104.4.02.03 - 09 Publicidad y promoción			
A104.4.02.04 Casa de la Cultura de Chalchuapa				
	A104.4.02.04 - 01 Actas			
	A104.4.02.04 - 02 Asistencia de personal			

TCD SECULTURA

	A104.4.02.04 - 03 Correspondencia			
	A104.4.02.04 - 04 Informes			
	A104.4.02.04 - 05 Control de inventarios			
	A104.4.02.04 - 06 Investigaciones o Estudios			
	A104.4.02.04 - 07 Liquidaciones PTR			
	A104.4.02.04 - 08 Planes de Trabajo			
	A104.4.02.04 - 09 Publicidad y promoción			
A104.4.02.05 Casa de la Cultura de El Congo				
	A104.4.02.05 - 01 Actas			
	A104.4.02.05 - 02 Asistencia de personal			
	A104.4.02.05 - 03 Correspondencia			
	A104.4.02.05 - 04 Informes			

TCD SECULTURA

	A104.4.02.05 - 05 Control de inventarios			
	A104.4.02.05 - 06 Investigaciones o Estudios			
	A104.4.02.05 - 07 Liquidaciones PTR			
	A104.4.02.05 - 08 Planes de Trabajo			
	A104.4.02.05 - 09 Publicidad y promoción			
A104.4.02.08 Casa de la Cultura de Metapán				
	A104.4.02.08 - 01 Actas			
	A104.4.02.08 - 02 Asistencia de personal			
	A104.4.02.08 - 03 Correspondencia			
	A104.4.02.08 - 04 Informes			
	A104.4.02.08 - 05 Control de inventarios			

TCD SECULTURA

	A104.4.02.08 - 06 Investigaciones o Estudios			
	A104.4.02.08 - 07 Liquidaciones PTR			
	A104.4.02.08 - 08 Planes de Trabajo			
	A104.4.02.08 - 09 Publicidad y promoción			
A104.4.02.09 Casa de la Cultura de San Antonio Pajonal				
	A104.4.02.09 - 01 Actas			
	A104.4.02.09 - 02 Asistencia de personal			
	A104.4.02.09 - 03 Correspondencia			
	A104.4.02.09 - 04 Informes			
	A104.4.02.09 - 05 Control de inventarios			
	A104.4.02.09 - 06 Investigaciones o Estudios			

TCD SECULTURA

	A104.4.02.09 - 07 Liquidaciones PTR			
	A104.4.02.09 - 08 Planes de Trabajo			
	A104.4.02.09 - 09 Publicidad y promoción			
A104.4.02.13 Casa de la Cultura de Texistepeque				
	A104.4.02.13 - 01 Actas			
	A104.4.02.13 - 02 Asistencia de personal			
	A104.4.02.13 - 03 Correspondencia			
	A104.4.02.13 - 04 Informes			
	A104.4.02.13 - 05 Control de inventarios			
	A104.4.02.13 - 06 Investigaciones o Estudios			
	A104.4.02.13 - 07 Liquidaciones PTR			
	A104.4.02.13 - 08 Planes de Trabajo			

TCD SECULTURA

	A104.4.02.13 - 09 Publicidad y promoción			
A104.4.03 Enlace Departamental de Sonsonate				
	A104.4.03 - 01 Correspondencia			
	A104.4.03 - 02 Informes			
A104.4.03.01 Casa de la Cultura de Sonsonate (Cabecera)				
	A104.4.03.01 - 01 Actas			
	A104.4.03.01 - 02 Asistencia de personal			
	A104.4.03.01 - 03 Correspondencia			
	A104.4.03.01 - 04 Informes			
	A104.4.03.01 - 05 Control de inventarios			
	A104.4.03.01 - 06 Investigaciones o Estudios			

TCD SECULTURA

	A104.4.03.01 - 07 Liquidaciones PTR			
	A104.4.03.01 - 08 Planes de Trabajo			
	A104.4.03.01 - 09 Publicidad y promoción			
A104.4.03.02 Casa de la Cultura de Acajutla				
	A104.4.03.02 - 01 Actas			
	A104.4.03.02 - 02 Asistencia de personal			
	A104.4.03.02 - 03 Correspondencia			
	A104.4.03.02 - 04 Informes			
	A104.4.03.02 - 05 Control de inventarios			
	A104.4.03.02 - 06 Investigaciones o Estudios			
	A104.4.03.02 - 07 Liquidaciones PTR			
	A104.4.03.02 - 08 Planes de Trabajo			

TCD SECULTURA

	A104.4.03.02 - 09 Publicidad y promoción			
A104.4.03.03 Casa de la Cultura de Armenia				
	A104.4.03.03 - 01 Actas			
	A104.4.03.03 - 02 Asistencia de personal			
	A104.4.03.03 - 03 Correspondencia			
	A104.4.03.03 - 04 Informes			
	A104.4.03.03 - 05 Control de inventarios			
	A104.4.03.03 - 06 Investigaciones o Estudios			
	A104.4.03.03 - 07 Liquidaciones PTR			
	A104.4.03.03 - 08 Planes de Trabajo			
	A104.4.03.03 - 09 Publicidad y promoción			

TCD SECULTURA

A104.4.03.04 Casa de la Cultura de Caluco				
	A104.4.03.04 - 01 Actas			
	A104.4.03.04 - 02 Asistencia de personal			
	A104.4.03.04 - 03 Correspondencia			
	A104.4.03.04 - 04 Informes			
	A104.4.03.04 - 05 Control de inventarios			
	A104.4.03.04 - 06 Investigaciones o Estudios			
	A104.4.03.04 - 07 Liquidaciones PTR			
	A104.4.03.04 - 08 Planes de Trabajo			
	A104.4.03.04 - 09 Publicidad y promoción			
A104.4.03.06 Casa de la Cultura de Izalco				
	A104.4.03.06 - 01 Actas			

TCD SECULTURA

	A104.4.03.06 - 02 Asistencia de personal			
	A104.4.03.06 - 03 Correspondencia			
	A104.4.03.06 - 04 Informes			
	A104.4.03.06 - 05 Control de inventarios			
	A104.4.03.06 - 06 Investigaciones o Estudios			
	A104.4.03.06 - 07 Liquidaciones PTR			
	A104.4.03.06 - 08 Planes de Trabajo			
	A104.4.03.06 - 09 Publicidad y promoción			
A104.4.03.07 Casa de la Cultura de Juayua				
	A104.4.03.07 - 01 Actas			
	A104.4.03.07 - 02 Asistencia de personal			
	A104.4.03.07 - 03 Correspondencia			

TCD SECULTURA

	A104.4.03.07 - 04Informes			
	A104.4.03.07 - 05 Control de inventarios			
	A104.4.03.07 - 06 Investigaciones o Estudios			
	A104.4.03.07 - 07 Liquidaciones PTR			
	A104.4.03.07 - 08 Planes de Trabajo			
	A104.4.03.07 - 09 Publicidad y promoción			
A104.4.03.08 Casa de la Cultura de Nahuizalco				
	A104.4.03.08 - 01 Actas			
	A104.4.03.08 - 02 Asistencia de personal			
	A104.4.03.08 - 03 Correspondencia			
	A104.4.03.08 - 04Informes			
	A104.4.03.08 - 05 Control de inventarios			

TCD SECULTURA

	A104.4.03.08 - 06 Investigaciones o Estudios			
	A104.4.03.08 - 07 Liquidaciones PTR			
	A104.4.03.08 - 08 Planes de Trabajo			
	A104.4.03.08 - 09 Publicidad y promoción			
A104.4.03.09 Casa de la Cultura de Nahulingo				
	A104.4.03.09 - 01 Actas			
	A104.4.03.09 - 02 Asistencia de personal			
	A104.4.03.09 - 03 Correspondencia			
	A104.4.03.09 - 04 Informes			
	A104.4.03.09 - 05 Control de inventarios			
	A104.4.03.09 - 06 Investigaciones o Estudios			
	A104.4.03.09 - 07 Liquidaciones PTR			

TCD SECULTURA

	A104.4.03.09 - 08 Planes de Trabajo			
	A104.4.03.09 - 09 Publicidad y promoción			
A104.4.03.10 Casa de la Cultura de Salcoatitán				
	A104.4.03.10 - 01 Actas			
	A104.4.03.10 - 02 Asistencia de personal			
	A104.4.03.10 - 03 Correspondencia			
	A104.4.03.10 - 04 Informes			
	A104.4.03.10 - 05 Control de inventarios			
	A104.4.03.10 - 06 Investigaciones o Estudios			
	A104.4.03.10 - 07 Liquidaciones PTR			
	A104.4.03.10 - 08 Planes de Trabajo			
	A104.4.03.10 - 09 Publicidad y promoción			

TCD SECULTURA

A104.4.03.11 Casa de la Cultura de San Antonio del Monte				
	A104.4.03.11 - 01 Actas			
	A104.4.03.11 - 02 Asistencia de personal			
	A104.4.03.11 - 03 Correspondencia			
	A104.4.03.11 - 04 Informes			
	A104.4.03.11 - 05 Control de inventarios			
	A104.4.03.11 - 06 Investigaciones o Estudios			
	A104.4.03.11 - 07 Liquidaciones PTR			
	A104.4.03.11 - 08 Planes de Trabajo			
	A104.4.03.11 - 09 Publicidad y promoción			
A104.4.03.12 Casa de la Cultura de San Julián				

TCD SECULTURA

	A104.4.03.12 - 01 Actas			
	A104.4.03.12 - 02 Asistencia de personal			
	A104.4.03.12 - 03 Correspondencia			
	A104.4.03.12 - 04 Informes			
	A104.4.03.12 - 05 Control de inventarios			
	A104.4.03.12 - 06 Investigaciones o Estudios			
	A104.4.03.12 - 07 Liquidaciones PTR			
	A104.4.03.12 - 08 Planes de Trabajo			
	A104.4.03.12 - 09 Publicidad y promoción			
A104.4.03.14 Casa de la Cultura de Santa Isabel Ishuatán				
	A104.4.03.14 - 01 Actas			

TCD SECULTURA

	A104.4.03.14 - 02 Asistencia de personal			
	A104.4.03.14 - 03 Correspondencia			
	A104.4.03.14 - 04 Informes			
	A104.4.03.14 - 05 Control de inventarios			
	A104.4.03.14 - 06 Investigaciones o Estudios			
	A104.4.03.14 - 07 Liquidaciones PTR			
	A104.4.03.14 - 08 Planes de Trabajo			
	A104.4.03.14 - 09 Publicidad y promoción			
A104.4.03.15 Casa de la Cultura de Santo Domingo de Guzmán				
	A104.4.03.15 - 01 Actas			
	A104.4.03.15 - 02 Asistencia de personal			

TCD SECULTURA

	A104.4.03.15 - 03 Correspondencia			
	A104.4.03.15 - 04 Informes			
	A104.4.03.15 - 05 Control de inventarios			
	A104.4.03.15 - 06 Investigaciones o Estudios			
	A104.4.03.15 - 07 Liquidaciones PTR			
	A104.4.03.15 - 08 Planes de Trabajo			
	A104.4.03.15 - 09 Publicidad y promoción			
A104.4.03.16 Casa de la Cultura de Sonzacate				
	A104.4.03.16 - 01 Actas			
	A104.4.03.16 - 02 Asistencia de personal			
	A104.4.03.16 - 03 Correspondencia			
	A104.4.03.16 - 04 Informes			

TCD SECULTURA

	A104.4.03.16 - 05 Control de inventarios			
	A104.4.03.16 - 06 Investigaciones o Estudios			
	A104.4.03.16 - 07 Liquidaciones PTR			
	A104.4.03.16 - 08 Planes de Trabajo			
	A104.4.03.16 - 09 Publicidad y promoción			
A104.4.04				
Enlace				
Departamental de				
Chalatenango				
	A104.4.04 - 01 Correspondencia			
	A104.4.04 - 02 Informes			
A104.4.04.01 Casa de la Cultura de Chalatenango (cabecera)				
	A104.4.04.01 - 01 Actas			
	A104.4.04.01 - 02 Asistencia de personal			

TCD SECULTURA

	A104.4.04.01 - 03 Correspondencia			
	A104.4.04.01 - 04 Informes			
	A104.4.04.01 - 05 Control de inventarios			
	A104.4.04.01 - 06 Investigaciones o Estudios			
	A104.4.04.01 - 07 Liquidaciones PTR			
	A104.4.04.01 - 08 Planes de Trabajo			
	A104.4.04.01 - 09 Publicidad y promoción			
A104.4.04.04 Casa de la Cultura de Azacualpa				
	A104.4.04.04 - 01 Actas			
	A104.4.04.04 - 02 Asistencia de personal			
	A104.4.04.04 - 03 Correspondencia			
	A104.4.04.04 - 04 Informes			

TCD SECULTURA

	A104.4.04.04 - 05 Control de inventarios			
	A104.4.04.04 - 06 Investigaciones o Estudios			
	A104.4.04.04 - 07 Liquidaciones PTR			
	A104.4.04.04 - 08 Planes de Trabajo			
	A104.4.04.04 - 09 Publicidad y promoción			
A104.4.04.08 Casa de la Cultura de Concepción Quezaltepeque				
	A104.4.04.08 - 01 Actas			
	A104.4.04.08 - 02 Asistencia de personal			
	A104.4.04.08 - 03 Correspondencia			
	A104.4.04.08 - 04 Informes			
	A104.4.04.08 - 05 Control de inventarios			

TCD SECULTURA

	A104.4.04.08 - 06 Investigaciones o Estudios			
	A104.4.04.08 - 07 Liquidaciones PTR			
	A104.4.04.08 - 08 Planes de Trabajo			
	A104.4.04.08 - 09 Publicidad y promoción			
A104.4.04.09 Casa de la Cultura del Dulce Nombre de María				
	A104.4.04.09 - 01 Actas			
	A104.4.04.09 - 02 Asistencia de personal			
	A104.4.04.09 - 03 Correspondencia			
	A104.4.04.09 - 04 Informes			
	A104.4.04.09 - 05 Control de inventarios			
	A104.4.04.09 - 06 Investigaciones o Estudios			

TCD SECULTURA

	A104.4.04.09 - 07 Liquidaciones PTR			
	A104.4.04.09 - 08 Planes de Trabajo			
	A104.4.04.09 - 09 Publicidad y promoción			
A104.4.04.11 Casa de la Cultura de El Paraíso				
	A104.4.04.11 - 01 Actas			
	A104.4.04.11 - 02 Asistencia de personal			
	A104.4.04.11 - 03 Correspondencia			
	A104.4.04.11 - 04 Informes			
	A104.4.04.11 - 05 Control de inventarios			
	A104.4.04.11 - 06 Investigaciones o Estudios			
	A104.4.04.11 - 07 Liquidaciones PTR			
	A104.4.04.11 - 08 Planes de Trabajo			

TCD SECULTURA

	A104.4.04.11 - 09 Publicidad y promoción			
A104.4.04.13 Casa de la Cultura de La Palma				
	A104.4.04.13 - 01 Actas			
	A104.4.04.13 - 02 Asistencia de personal			
	A104.4.04.13 - 03 Correspondencia			
	A104.4.04.13 - 04 Informes			
	A104.4.04.13 - 05 Control de inventarios			
	A104.4.04.13 - 06 Investigaciones o Estudios			
	A104.4.04.13 - 07 Liquidaciones PTR			
	A104.4.04.13 - 08 Planes de Trabajo			
	A104.4.04.13 - 09 Publicidad y promoción			

TCD SECULTURA

A104.4.04.14 Casa de la Cultura de La Reina				
	A104.4.04.14 - 01 Actas			
	A104.4.04.14 - 02 Asistencia de personal			
	A104.4.04.14 - 03 Correspondencia			
	A104.4.04.14 - 04 Informes			
	A104.4.04.14 - 05 Control de inventarios			
	A104.4.04.14 - 06 Investigaciones o Estudios			
	A104.4.04.14 - 07 Liquidaciones PTR			
	A104.4.04.14 - 08 Planes de Trabajo			
	A104.4.04.14 - 09 Publicidad y promoción			
A104.4.04.18 Casa de la Cultura de Nueva Concepción				

TCD SECULTURA

	A104.4.04.18 - 01 Actas			
	A104.4.04.18 - 02 Asistencia de personal			
	A104.4.04.18 - 03 Correspondencia			
	A104.4.04.18 - 04 Informes			
	A104.4.04.18 - 05 Control de inventarios			
	A104.4.04.18 - 06 Investigaciones o Estudios			
	A104.4.04.18 - 07 Liquidaciones PTR			
	A104.4.04.18 - 08 Planes de Trabajo			
	A104.4.04.18 - 09 Publicidad y promoción			
	A104.4.04.25 Casa de la Cultura de San Francisco Lempa			
	A104.4.04.25 - 01 Actas			

TCD SECULTURA

	A104.4.04.25 - 02 Asistencia de personal			
	A104.4.04.25 - 03 Correspondencia			
	A104.4.04.25 - 04 Informes			
	A104.4.04.25 - 05 Control de inventarios			
	A104.4.04.25 - 06 Investigaciones o Estudios			
	A104.4.04.25 - 07 Liquidaciones PTR			
	A104.4.04.25 - 08 Planes de Trabajo			
	A104.4.04.25 - 09 Publicidad y promoción			
A104.4.04.27 Casa de la Cultura de San Ignacio				
	A104.4.04.27 - 01 Actas			
	A104.4.04.27 - 02 Asistencia de personal			
	A104.4.04.27 - 03 Correspondencia			

TCD SECULTURA

	A104.4.04.27 - 04 Informes			
	A104.4.04.27 - 05 Control de inventarios			
	A104.4.04.27 - 06 Investigaciones o Estudios			
	A104.4.04.27 - 07 Liquidaciones PTR			
	A104.4.04.27 - 08 Planes de Trabajo			
	A104.4.04.27 - 09 Publicidad y promoción			
A104.4.04.31 Casa de la Cultura de San Rafael				
	A104.4.04.31 - 01 Actas			
	A104.4.04.31 - 02 Asistencia de personal			
	A104.4.04.31 - 03 Correspondencia			
	A104.4.04.31 - 04 Informes			
	A104.4.04.31 - 05 Control de inventarios			

TCD SECULTURA

	A104.4.04.31 - 06 Investigaciones o Estudios			
	A104.4.04.31 - 07 Liquidaciones PTR			
	A104.4.04.31 - 08 Planes de Trabajo			
	A104.4.04.31 - 09 Publicidad y promoción			
A104.4.04.33 Casa de la Cultura de Tejutla				
	A104.4.04.33 - 01 Actas			
	A104.4.04.33 - 02 Asistencia de personal			
	A104.4.04.33 - 03 Correspondencia			
	A104.4.04.33 - 04 Informes			
	A104.4.04.33 - 05 Control de inventarios			
	A104.4.04.33 - 06 Investigaciones o Estudios			
	A104.4.04.33 - 07 Liquidaciones PTR			

TCD SECULTURA

	A104.4.04.33 - 08 Planes de Trabajo			
	A104.4.04.33 - 09 Publicidad y promoción			
A104.4.05 Enlace Departamental de La Libertad				
	A104.4.05 - 01 Correspondencia			
	A104.4.05 - 02 Informes			
A104.4.05.01 Casa de la Cultura de Santa Tecla (Cabecera)				
	A104.4.05.01 - 01 Actas			
	A104.4.05.01 - 02 Asistencia de personal			
	A104.4.05.01 - 03 Correspondencia			
	A104.4.05.01 - 04 Informes			
	A104.4.05.01 - 05 Control de inventarios			

TCD SECULTURA

	A104.4.05.01 - 06 Investigaciones o Estudios			
	A104.4.05.01 - 07 Liquidaciones PTR			
	A104.4.05.01 - 08 Planes de Trabajo			
	A104.4.05.01 - 09 Publicidad y promoción			
A104.4.05.02 Casa de la Cultura de Antiguo Cuscatlán				
	A104.4.05.02 - 01 Actas			
	A104.4.05.02 - 02 Asistencia de personal			
	A104.4.05.02 - 03 Correspondencia			
	A104.4.05.02 - 04 Informes			
	A104.4.05.02 - 05 Control de inventarios			
	A104.4.05.02 - 06 Investigaciones o Estudios			
	A104.4.05.02 - 07 Liquidaciones PTR			

TCD SECULTURA

	A104.4.05.02 - 08 Planes de Trabajo			
	A104.4.05.02 - 09 Publicidad y promoción			
A104.4.05.03 Casa de la Cultura de Ciudad Arce				
	A104.4.05.03 - 01 Actas			
	A104.4.05.03 - 02 Asistencia de personal			
	A104.4.05.03 - 03 Correspondencia			
	A104.4.05.03 - 04 Informes			
	A104.4.05.03 - 05 Control de inventarios			
	A104.4.05.03 - 06 Investigaciones o Estudios			
	A104.4.05.03 - 07 Liquidaciones PTR			
	A104.4.05.03 - 08 Planes de Trabajo			
	A104.4.05.03 - 09 Publicidad y promoción			

TCD SECULTURA

A104.4.05.05 Casa de la Cultura de Comasagua				
	A104.4.05.05 - 01 Actas			
	A104.4.05.05 - 02 Asistencia de personal			
	A104.4.05.05 - 03 Correspondencia			
	A104.4.05.05 - 04 Informes			
	A104.4.05.05 - 05 Control de inventarios			
	A104.4.05.05 - 06 Investigaciones o Estudios			
	A104.4.05.05 - 07 Liquidaciones PTR			
	A104.4.05.05 - 08 Planes de Trabajo			
	A104.4.05.05 - 09 Publicidad y promoción			
A104.4.05.08 Casa de la Cultura de Jayaque				
	A104.4.05.08 - 01 Actas			

TCD SECULTURA

	A104.4.05.08 - 02 Asistencia de personal			
	A104.4.05.08 - 03 Correspondencia			
	A104.4.05.08 - 04 Informes			
	A104.4.05.08 - 05 Control de inventarios			
	A104.4.05.08 - 06 Investigaciones o Estudios			
	A104.4.05.08 - 07 Liquidaciones PTR			
	A104.4.05.08 - 08 Planes de Trabajo			
	A104.4.05.08 - 09 Publicidad y promoción			
A104.4.05.10 Casa de la Cultura de La Libertad				
	A104.4.05.10 - 01 Actas			
	A104.4.05.10 - 02 Asistencia de personal			
	A104.4.05.10 - 03 Correspondencia			

TCD SECULTURA

	A104.4.05.10 - 04 Informes			
	A104.4.05.10 - 05 Control de inventarios			
	A104.4.05.10 - 06 Investigaciones o Estudios			
	A104.4.05.10 - 07 Liquidaciones PTR			
	A104.4.05.10 - 08 Planes de Trabajo			
	A104.4.05.10 - 09 Publicidad y promoción			
A104.4.05.11 Casa de la Cultura de Nuevo Cuscatlán				
	A104.4.05.11 - 01 Actas			
	A104.4.05.11 - 02 Asistencia de personal			
	A104.4.05.11 - 03 Correspondencia			
	A104.4.05.11 - 04 Informes			

TCD SECULTURA

	A104.4.05.11 - 05 Control de inventarios			
	A104.4.05.11 - 06 Investigaciones o Estudios			
	A104.4.05.11 - 07 Liquidaciones PTR			
	A104.4.05.11 - 08 Planes de Trabajo			
	A104.4.05.11 - 09 Publicidad y promoción			
A104.4.05.12 Casa de la Cultura de San Juan Opico				
	A104.4.05.12 - 01 Actas			
	A104.4.05.12 - 02 Asistencia de personal			
	A104.4.05.12 - 03 Correspondencia			
	A104.4.05.12 - 04 Informes			
	A104.4.05.12 - 05 Control de inventarios			

TCD SECULTURA

	A104.4.05.12 - 06 Investigaciones o Estudios			
	A104.4.05.12 - 07 Liquidaciones PTR			
	A104.4.05.12 - 08 Planes de Trabajo			
	A104.4.05.12 - 09 Publicidad y promoción			
A104.4.05.13 Casa de la Cultura de Quezaltepeque				
	A104.4.05.13 - 01 Actas			
	A104.4.05.13 - 02 Asistencia de personal			
	A104.4.05.13 - 03 Correspondencia			
	A104.4.05.13 - 04 Informes			
	A104.4.05.13 - 05 Control de inventarios			
	A104.4.05.13 - 06 Investigaciones o Estudios			

TCD SECULTURA

	A104.4.05.13 - 07 Liquidaciones PTR			
	A104.4.05.13 - 08 Planes de Trabajo			
	A104.4.05.13 - 09 Publicidad y promoción			
A104.4.05.17 Casa de la Cultura de San Pablo Tacachico				
	A104.4.05.17 - 01 Actas			
	A104.4.05.17 - 02 Asistencia de personal			
	A104.4.05.17 - 03 Correspondencia			
	A104.4.05.17 - 04 Informes			
	A104.4.05.17 - 05 Control de inventarios			
	A104.4.05.17 - 06 Investigaciones o Estudios			
	A104.4.05.17 - 07 Liquidaciones PTR			
	A104.4.05.17 - 08 Planes de Trabajo			

TCD SECULTURA

	A104.4.05.17 - 09 Publicidad y promoción			
A104.4.05.23 Casa de la Cultura del Cantón Lourdes				
	A104.4.05.23 - 01 Actas			
	A104.4.05.23 - 02 Asistencia de personal			
	A104.4.05.23 - 03 Correspondencia			
	A104.4.05.23 - 04 Informes			
	A104.4.05.23 - 05 Control de inventarios			
	A104.4.05.23 - 06 Investigaciones o Estudios			
	A104.4.05.23 - 07 Liquidaciones PTR			
	A104.4.05.23 - 08 Planes de Trabajo			
	A104.4.05.23 - 09 Publicidad y promoción			

TCD SECULTURA

A104.4.05.24 Casa de la Cultura de la Mujer, Ciudad Mujer				
	A104.4.05.24 - 01 Actas			
	A104.4.05.24 - 02 Asistencia de personal			
	A104.4.05.24 - 03 Correspondencia			
	A104.4.05.24 - 04 Informes			
	A104.4.05.24 - 05 Control de inventarios			
	A104.4.05.24 - 06 Investigaciones o Estudios			
	A104.4.05.24 - 07 Liquidaciones PTR			
	A104.4.05.24 - 08 Planes de Trabajo			
	A104.4.05.24 - 09 Publicidad y promoción			
A104.4.06 Enlace Departamental de San Salvador				

TCD SECULTURA

	A104.4.06 - 01 Correspondencia			
	A104.4.06 - 02 Informes			
A104.4.06.02 Casa de la Cultura de Aguilares				
	A104.4.06.02 - 01 Actas			
	A104.4.06.02 - 02 Asistencia de personal			
	A104.4.06.02 - 03 Correspondencia			
	A104.4.06.02 - 04 Informes			
	A104.4.06.02 - 05 Control de inventarios			
	A104.4.06.02 - 06 Investigaciones o Estudios			
	A104.4.06.02 - 07 Liquidaciones PTR			
	A104.4.06.02 - 08 Planes de Trabajo			
	A104.4.06.02 - 09 Publicidad y promoción			

TCD SECULTURA

A104.4.06.03 Casa de la Cultura de Apopa				
	A104.4.06.03 - 01 Actas			
	A104.4.06.03 - 02 Asistencia de personal			
	A104.4.06.03 - 03 Correspondencia			
	A104.4.06.03 - 04 Informes			
	A104.4.06.03 - 05 Control de inventarios			
	A104.4.06.03 - 06 Investigaciones o Estudios			
	A104.4.06.03 - 07 Liquidaciones PTR			
	A104.4.06.03 - 08 Planes de Trabajo			
	A104.4.06.03 - 09 Publicidad y promoción			
A104.4.06.04 Casa de la Cultura de Ayutuxtepeque				
	A104.4.06.04 - 01 Actas			

TCD SECULTURA

	A104.4.06.04 - 02 Asistencia de personal			
	A104.4.06.04 - 03 Correspondencia			
	A104.4.06.04 - 04 Informes			
	A104.4.06.04 - 05 Control de inventarios			
	A104.4.06.04 - 06 Investigaciones o Estudios			
	A104.4.06.04 - 07 Liquidaciones PTR			
	A104.4.06.04 - 08 Planes de Trabajo			
	A104.4.06.04 - 09 Publicidad y promoción			
A104.4.06.08 Casa de la Cultura de Guazapa				
	A104.4.06.08 - 01 Actas			
	A104.4.06.08 - 02 Asistencia de personal			
	A104.4.06.08 - 03 Correspondencia			

TCD SECULTURA

	A104.4.06.08 - 04 Informes			
	A104.4.06.08 - 05 Control de inventarios			
	A104.4.06.08 - 06 Investigaciones o Estudios			
	A104.4.06.08 - 07 Liquidaciones PTR			
	A104.4.06.08 - 08 Planes de Trabajo			
	A104.4.06.08 - 09 Publicidad y promoción			
A104.4.06.09 Casa de la Cultura de Ilopango				
	A104.4.06.09 - 01 Actas			
	A104.4.06.09 - 02 Asistencia de personal			
	A104.4.06.09 - 03 Correspondencia			
	A104.4.06.09 - 04 Informes			

TCD SECULTURA

	A104.4.06.09 - 05 Control de inventarios			
	A104.4.06.09 - 06 Investigaciones o Estudios			
	A104.4.06.09 - 07 Liquidaciones PTR			
	A104.4.06.09 - 08 Planes de Trabajo			
	A104.4.06.09 - 09 Publicidad y promoción			
A104.4.06.10 Casa de la Cultura de Mejicanos				
	A104.4.06.10 - 01 Actas			
	A104.4.06.10 - 02 Asistencia de personal			
	A104.4.06.10 - 03 Correspondencia			
	A104.4.06.10 - 04 Informes			
	A104.4.06.10 - 05 Control de inventarios			

TCD SECULTURA

	A104.4.06.10 - 06 Investigaciones o Estudios			
	A104.4.06.10 - 07 Liquidaciones PTR			
	A104.4.06.10 - 08 Planes de Trabajo			
	A104.4.06.10 - 09 Publicidad y promoción			
A104.4.06.11 Casa de la Cultura de Nejapa				
	A104.4.06.11 - 01 Actas			
	A104.4.06.11 - 02 Asistencia de personal			
	A104.4.06.11 - 03 Correspondencia			
	A104.4.06.11 - 04 Informes			
	A104.4.06.11 - 05 Control de inventarios			
	A104.4.06.11 - 06 Investigaciones o Estudios			
	A104.4.06.11 - 07 Liquidaciones PTR			

TCD SECULTURA

	A104.4.06.11 - 08 Planes de Trabajo			
	A104.4.06.11 - 09 Publicidad y promoción			
A104.4.06.12 Casa de la Cultura de Panchimalco				
	A104.4.06.12 - 01 Actas			
	A104.4.06.12 - 02 Asistencia de personal			
	A104.4.06.12 - 03 Correspondencia			
	A104.4.06.12 - 04 Informes			
	A104.4.06.12 - 05 Control de inventarios			
	A104.4.06.12 - 06 Investigaciones o Estudios			
	A104.4.06.12 - 07 Liquidaciones PTR			
	A104.4.06.12 - 08 Planes de Trabajo			
	A104.4.06.12 - 09 Publicidad y promoción			

TCD SECULTURA

A104.4.06.13 Casa de la Cultura de Rosario de Mora				
	A104.4.06.13 - 01 Actas			
	A104.4.06.13 - 02 Asistencia de personal			
	A104.4.06.13 - 03 Correspondencia			
	A104.4.06.13 - 04 Informes			
	A104.4.06.13 - 05 Control de inventarios			
	A104.4.06.13 - 06 Investigaciones o Estudios			
	A104.4.06.13 - 07 Liquidaciones PTR			
	A104.4.06.13 - 08 Planes de Trabajo			
	A104.4.06.13 - 09 Publicidad y promoción			
A104.4.06.14 Casa de la Cultura de San Marcos				
	A104.4.06.14 - 01 Actas			

TCD SECULTURA

	A104.4.06.14 - 02 Asistencia de personal			
	A104.4.06.14 - 03 Correspondencia			
	A104.4.06.14 - 04 Informes			
	A104.4.06.14 - 05 Control de inventarios			
	A104.4.06.14 - 06 Investigaciones o Estudios			
	A104.4.06.14 - 07 Liquidaciones PTR			
	A104.4.06.14 - 08 Planes de Trabajo			
	A104.4.06.14 - 09 Publicidad y promoción			
A104.4.06.15 Casa de la Cultura de San Martín				
	A104.4.06.15 - 01 Actas			
	A104.4.06.15 - 02 Asistencia de personal			

TCD SECULTURA

	A104.4.06.15 - 03 Correspondencia			
	A104.4.06.15 - 04 Informes			
	A104.4.06.15 - 05 Control de inventarios			
	A104.4.06.15 - 06 Investigaciones o Estudios			
	A104.4.06.15 - 07 Liquidaciones PTR			
	A104.4.06.15 - 08 Planes de Trabajo			
	A104.4.06.15 - 09 Publicidad y promoción			
A104.4.06.16 Casa de la Cultura de Santiago Texacuango				
	A104.4.06.16 - 01 Actas			
	A104.4.06.16 - 02 Asistencia de personal			
	A104.4.06.16 - 03 Correspondencia			
	A104.4.06.16 - 04 Informes			

TCD SECULTURA

	A104.4.06.16 - 05 Control de inventarios			
	A104.4.06.16 - 06 Investigaciones o Estudios			
	A104.4.06.16 - 07 Liquidaciones PTR			
	A104.4.06.16 - 08 Planes de Trabajo			
	A104.4.06.16 - 09 Publicidad y promoción			
A104.4.06.18 Casa de la Cultura de Soyapango				
	A104.4.06.18 - 01 Actas			
	A104.4.06.18 - 02 Asistencia de personal			
	A104.4.06.18 - 03 Correspondencia			
	A104.4.06.18 - 04 Informes			
	A104.4.06.18 - 05 Control de inventarios			

TCD SECULTURA

	A104.4.06.18 - 06 Investigaciones o Estudios			
	A104.4.06.18 - 07 Liquidaciones PTR			
	A104.4.06.18 - 08 Planes de Trabajo			
	A104.4.06.18 - 09 Publicidad y promoción			
A104.4.06.19 Casa de la Cultura de Tonacatepeque				
	A104.4.06.19 - 01 Actas			
	A104.4.06.19 - 02 Asistencia de personal			
	A104.4.06.19 - 03 Correspondencia			
	A104.4.06.19 - 04 Informes			
	A104.4.06.19 - 05 Control de inventarios			
	A104.4.06.19 - 06 Investigaciones o Estudios			

TCD SECULTURA

	A104.4.06.19 - 07 Liquidaciones PTR			
	A104.4.06.19 - 08 Planes de Trabajo			
	A104.4.06.19 - 09 Publicidad y promoción			
A104.4.06.20 Casa de la Cultura Cantón La Fuente				
	A104.4.06.20 - 01 Actas			
	A104.4.06.20 - 02 Asistencia de personal			
	A104.4.06.20 - 03 Correspondencia			
	A104.4.06.20 - 04 Informes			
	A104.4.06.20 - 05 Control de inventarios			
	A104.4.06.20 - 06 Investigaciones o Estudios			
	A104.4.06.20 - 07 Liquidaciones PTR			
	A104.4.06.20 - 08 Planes de Trabajo			

TCD SECULTURA

	A104.4.06.20 - 09 Publicidad y promoción			
A104.4.06.21 Casa de la Cultura de El Ciego				
	A104.4.06.21 - 01 Actas			
	A104.4.06.21 - 02 Asistencia de personal			
	A104.4.06.21 - 03 Correspondencia			
	A104.4.06.21 - 04 Informes			
	A104.4.06.21 - 05 Control de inventarios			
	A104.4.06.21 - 06 Investigaciones o Estudios			
	A104.4.06.21 - 07 Liquidaciones PTR			
	A104.4.06.21 - 08 Planes de Trabajo			
	A104.4.06.21 - 09 Publicidad y promoción			

TCD SECULTURA

A104.4.06.22 Casa de la Cultura de San Jacinto				
	A104.4.06.22 - 01 Actas			
	A104.4.06.22 - 02 Asistencia de personal			
	A104.4.06.22 - 03 Correspondencia			
	A104.4.06.22 - 04 Informes			
	A104.4.06.22 - 05 Control de inventarios			
	A104.4.06.22 - 06 Investigaciones o Estudios			
	A104.4.06.22 - 07 Liquidaciones PTR			
	A104.4.06.22 - 08 Planes de Trabajo			
	A104.4.06.22 - 09 Publicidad y promoción			
A104.4.06.23 Casa de la Interculturalidad				
	A104.4.06.23 - 01 Actas			

TCD SECULTURA

	A104.4.06.23 - 02 Asistencia de personal			
	A104.4.06.23 - 03 Correspondencia			
	A104.4.06.23 - 04 Informes			
	A104.4.06.23 - 05 Control de inventarios			
	A104.4.06.23 - 06 Investigaciones o Estudios			
	A104.4.06.23 - 07 Liquidaciones PTR			
	A104.4.06.23 - 08 Planes de Trabajo			
	A104.4.06.23 - 09 Publicidad y promoción			
A104.4.06.24 Casa de las Artes Plásticas				
	A104.4.06.24 - 01 Actas			
	A104.4.06.24 - 02 Asistencia de personal			
	A104.4.06.24 - 03 Correspondencia			

TCD SECULTURA

	A104.4.06.24 - 04 Informes			
	A104.4.06.24 - 05 Control de inventarios			
	A104.4.06.24 - 06 Investigaciones o Estudios			
	A104.4.06.24 - 07 Liquidaciones PTR			
	A104.4.06.24 - 08 Planes de Trabajo			
	A104.4.06.24 - 09 Publicidad y promoción			
A104.4.06.25 Casa del Teatro				
	A104.4.06.25 - 01 Actas			
	A104.4.06.25 - 02 Asistencia de personal			
	A104.4.06.25 - 03 Correspondencia			
	A104.4.06.25 - 04 Informes			
	A104.4.06.25 - 05 Control de inventarios			

TCD SECULTURA

	A104.4.06.25 - 06 Investigaciones o Estudios			
	A104.4.06.25 - 07 Liquidaciones PTR			
	A104.4.06.25 - 08 Planes de Trabajo			
	A104.4.06.25 - 09 Publicidad y promoción			
A104.4.07				
Enlace				
Departamental de				
Cuscatlán				
	A104.4.07 - 01 Correspondencia			
	A104.4.01 - 02 Informes			
A104.4.07.01 Casa de la Cultura de Cojutepeque (cabecera)				
	A104.4.07.01 - 01 Actas			
	A104.4.07.01 - 02 Asistencia de personal			
	A104.4.07.01 - 03 Correspondencia			

TCD SECULTURA

	A104.4.07.01 - 04 Informes			
	A104.4.07.01 - 05 Control de inventarios			
	A104.4.07.01 - 06 Investigaciones o Estudios			
	A104.4.07.01 - 07 Liquidaciones PTR			
	A104.4.07.01 - 08 Planes de Trabajo			
	A104.4.07.01 - 09 Publicidad y promoción			
A104.4.07.07 Casa de la Cultura de San Bartolomé Perulapía				
	A104.4.07.07 - 01 Actas			
	A104.4.07.07 - 02 Asistencia de personal			
	A104.4.07.07 - 03 Correspondencia			
	A104.4.07.07 - 04 Informes			

TCD SECULTURA

	A104.4.07.07 - 05 Control de inventarios			
	A104.4.07.07 - 06 Investigaciones o Estudios			
	A104.4.07.07 - 07 Liquidaciones PTR			
	A104.4.07.07 - 08 Planes de Trabajo			
	A104.4.07.07 - 09 Publicidad y promoción			
A104.4.07.09 Casa de la Cultura de San José Guayabal				
	A104.4.07.09 - 01 Actas			
	A104.4.07.09 - 02 Asistencia de personal			
	A104.4.07.09 - 03 Correspondencia			
	A104.4.07.09 - 04 Informes			
	A104.4.07.09 - 05 Control de inventarios			

TCD SECULTURA

	A104.4.07.09 - 06 Investigaciones o Estudios			
	A104.4.07.09 - 07 Liquidaciones PTR			
	A104.4.07.09 - 08 Planes de Trabajo			
	A104.4.07.09 - 09 Publicidad y promoción			
A104.4.07.10 Casa de la Cultura de San Pedro Perulapán				
	A104.4.07.10 - 01 Actas			
	A104.4.07.10 - 02 Asistencia de personal			
	A104.4.07.10 - 03 Correspondencia			
	A104.4.07.10 - 04 Informes			
	A104.4.07.10 - 05 Control de inventarios			
	A104.4.07.10 - 06 Investigaciones o Estudios			

TCD SECULTURA

	A104.4.07.10 - 07 Liquidaciones PTR			
	A104.4.07.10 - 08 Planes de Trabajo			
	A104.4.07.10 - 09 Publicidad y promoción			
A104.4.07.11 Casa de la Cultura de San Rafael Cedros				
	A104.4.07.11 - 01 Actas			
	A104.4.07.11 - 02 Asistencia de personal			
	A104.4.07.11 - 03 Correspondencia			
	A104.4.07.11 - 04 Informes			
	A104.4.07.11 - 05 Control de inventarios			
	A104.4.07.11 - 06 Investigaciones o Estudios			
	A104.4.07.11 - 07 Liquidaciones PTR			
	A104.4.07.11 - 08 Planes de Trabajo			

TCD SECULTURA

	A104.4.07.11 - 09 Publicidad y promoción			
A104.4.07.13 Casa de la Cultura de Santa Cruz Analquito				
	A104.4.07.13 - 01 Actas			
	A104.4.07.13 - 02 Asistencia de personal			
	A104.4.07.13 - 03 Correspondencia			
	A104.4.07.13 - 04 Informes			
	A104.4.07.13 - 05 Control de inventarios			
	A104.4.07.13 - 06 Investigaciones o Estudios			
	A104.4.07.13 - 07 Liquidaciones PTR			
	A104.4.07.13 - 08 Planes de Trabajo			
	A104.4.07.13 - 09 Publicidad y promoción			

TCD SECULTURA

A104.4.07.14 Casa de la Cultura de Santa Cruz Michapa				
	A104.4.07.14 - 01 Actas			
	A104.4.07.14 - 02 Asistencia de personal			
	A104.4.07.14 - 03 Correspondencia			
	A104.4.07.14 - 04 Informes			
	A104.4.07.14 - 05 Control de inventarios			
	A104.4.07.14 - 06 Investigaciones o Estudios			
	A104.4.07.14 - 07 Liquidaciones PTR			
	A104.4.07.14 - 08 Planes de Trabajo			
	A104.4.07.14 - 09 Publicidad y promoción			
A104.4.07.15 Casa de la Cultura de Suchitoto				

TCD SECULTURA

	A104.4.07.15 - 01 Actas			
	A104.4.07.15 - 02 Asistencia de personal			
	A104.4.07.15 - 03 Correspondencia			
	A104.4.07.15 - 04 Informes			
	A104.4.07.15 - 05 Control de inventarios			
	A104.4.07.15 - 06 Investigaciones o Estudios			
	A104.4.07.15 - 07 Liquidaciones PTR			
	A104.4.07.15 - 08 Planes de Trabajo			
	A104.4.07.15 - 09 Publicidad y promoción			
A104.4.08				
Enlace				
Departamental de				
La Paz				
	A104.4.08 - 01 Correspondencia			
	A104.4.08 - 02 Informes			

TCD SECULTURA

A104.4.08.01 Casa de la Cultura de Zacatecoluca (cabecera)				
	A104.4.08.01 - 01 Actas			
	A104.4.08.01 - 02 Asistencia de personal			
	A104.4.08.01 - 03 Correspondencia			
	A104.4.08.01 - 04 Informes			
	A104.4.08.01 - 05 Control de inventarios			
	A104.4.08.01 - 06 Investigaciones o Estudios			
	A104.4.08.01 - 07 Liquidaciones PTR			
	A104.4.08.01 - 08 Planes de Trabajo			
	A104.4.08.01 - 09 Publicidad y promoción			
A104.4.08.02 Casa de la Cultura de Cuyultitán				

TCD SECULTURA

	A104.4.08.02 - 01 Actas			
	A104.4.08.02 - 02 Asistencia de personal			
	A104.4.08.02 - 03 Correspondencia			
	A104.4.08.02 - 04 Informes			
	A104.4.08.02 - 05 Control de inventarios			
	A104.4.08.02 - 06 Investigaciones o Estudios			
	A104.4.08.02 - 07 Liquidaciones PTR			
	A104.4.08.02 - 08 Planes de Trabajo			
	A104.4.08.02 - 09 Publicidad y promoción			
A104.4.08.03 Casa de la Cultura de El Rosario				
	A104.4.08.03 - 01 Actas			

TCD SECULTURA

	A104.4.08.03 - 02 Asistencia de personal			
	A104.4.08.03 - 03 Correspondencia			
	A104.4.08.03 - 04 Informes			
	A104.4.08.03 - 05 Control de inventarios			
	A104.4.08.03 - 06 Investigaciones o Estudios			
	A104.4.08.03 - 07 Liquidaciones PTR			
	A104.4.08.03 - 08 Planes de Trabajo			
	A104.4.08.03 - 09 Publicidad y promoción			
A104.4.08.06 Casa de la Cultura de Olocuilta				
	A104.4.08.06 - 01 Actas			
	A104.4.08.06 - 02 Asistencia de personal			
	A104.4.08.06 - 03 Correspondencia			

TCD SECULTURA

	A104.4.08.06 - 04 Informes			
	A104.4.08.06 - 05 Control de inventarios			
	A104.4.08.06 - 06 Investigaciones o Estudios			
	A104.4.08.06 - 07 Liquidaciones PTR			
	A104.4.08.06 - 08 Planes de Trabajo			
	A104.4.08.06 - 09 Publicidad y promoción			
A104.4.08.07 Casa de la Cultura de Paraíso de Osorio				
	A104.4.08.07 - 01 Actas			
	A104.4.08.07 - 02 Asistencia de personal			
	A104.4.08.07 - 03 Correspondencia			
	A104.4.08.07 - 04 Informes			
	A104.4.08.07 - 05 Control de inventarios			

TCD SECULTURA

	A104.4.08.07 - 06 Investigaciones o Estudios			
	A104.4.08.07 - 07 Liquidaciones PTR			
	A104.4.08.07 - 08 Planes de Trabajo			
	A104.4.08.07 - 09 Publicidad y promoción			
A104.4.08.10 Casa de la Cultura de San Francisco Chinameca				
	A104.4.08.10 - 01 Actas			
	A104.4.08.10 - 02 Asistencia de personal			
	A104.4.08.10 - 03 Correspondencia			
	A104.4.08.10 - 04 Informes			
	A104.4.08.10 - 05 Control de inventarios			
	A104.4.08.10 - 06 Investigaciones o Estudios			

TCD SECULTURA

	A104.4.08.10 - 07 Liquidaciones PTR			
	A104.4.08.10 - 08 Planes de Trabajo			
	A104.4.08.10 - 09 Publicidad y promoción			
A104.4.08.11 Casa de la Cultura de San Juan Nonualco				
	A104.4.08.11 - 01 Actas			
	A104.4.08.11 - 02 Asistencia de personal			
	A104.4.08.11 - 03 Correspondencia			
	A104.4.08.11 - 04 Informes			
	A104.4.08.11 - 05 Control de inventarios			
	A104.4.08.11 - 06 Investigaciones o Estudios			
	A104.4.08.11 - 07 Liquidaciones PTR			
	A104.4.08.11 - 08 Planes de Trabajo			

TCD SECULTURA

	A104.4.08.11 - 09 Publicidad y promoción			
A104.4.08.12 Casa de la Cultura de San Juan Talpa				
	A104.4.08.12 - 01 Actas			
	A104.4.08.12 - 02 Asistencia de personal			
	A104.4.08.12 - 03 Correspondencia			
	A104.4.08.12 - 04 Informes			
	A104.4.08.12 - 05 Control de inventarios			
	A104.4.08.12 - 06 Investigaciones o Estudios			
	A104.4.08.12 - 07 Liquidaciones PTR			
	A104.4.08.12 - 08 Planes de Trabajo			
	A104.4.08.12 - 09 Publicidad y promoción			

TCD SECULTURA

A104.4.08.14 Casa de la Cultura de San Luis Talpa				
	A104.4.08.14 - 01 Actas			
	A104.4.08.14 - 02 Asistencia de personal			
	A104.4.08.14 - 03 Correspondencia			
	A104.4.08.14 - 04 Informes			
	A104.4.08.14 - 05 Control de inventarios			
	A104.4.08.14 - 06 Investigaciones o Estudios			
	A104.4.08.14 - 07 Liquidaciones PTR			
	A104.4.08.14 - 08 Planes de Trabajo			
	A104.4.08.14 - 09 Publicidad y promoción			
A104.4.08.15 Casa de la Cultura de San Luis la Herradura				

TCD SECULTURA

	A104.4.08.15 - 01 Actas			
	A104.4.08.15 - 02 Asistencia de personal			
	A104.4.08.15 - 03 Correspondencia			
	A104.4.08.15 - 04 Informes			
	A104.4.08.15 - 05 Control de inventarios			
	A104.4.08.15 - 06 Investigaciones o Estudios			
	A104.4.08.15 - 07 Liquidaciones PTR			
	A104.4.08.15 - 08 Planes de Trabajo			
	A104.4.08.15 - 09 Publicidad y promoción			
A104.4.08.16 Casa de la Cultura de San Miguel Tepezontes				
	A104.4.08.16 - 01 Actas			

TCD SECULTURA

	A104.4.08.16 - 02 Asistencia de personal			
	A104.4.08.16 - 03 Correspondencia			
	A104.4.08.16 - 04 Informes			
	A104.4.08.16 - 05 Control de inventarios			
	A104.4.08.16 - 06 Investigaciones o Estudios			
	A104.4.08.16 - 07 Liquidaciones PTR			
	A104.4.08.16 - 08 Planes de Trabajo			
	A104.4.08.16 - 09 Publicidad y promoción			
A104.4.08.17 Casa de la Cultura de San Pedro Masahuat				
	A104.4.08.17 - 01 Actas			
	A104.4.08.17 - 02 Asistencia de personal			

TCD SECULTURA

	A104.4.08.17 - 03 Correspondencia			
	A104.4.08.17 - 04 Informes			
	A104.4.08.17 - 05 Control de inventarios			
	A104.4.08.17 - 06 Investigaciones o Estudios			
	A104.4.08.17 - 07 Liquidaciones PTR			
	A104.4.08.17 - 08 Planes de Trabajo			
	A104.4.08.17 - 09 Publicidad y promoción			
A104.4.08.18 Casa de la Cultura de San Pedro Nonualco				
	A104.4.08.18 - 01 Actas			
	A104.4.08.18 - 02 Asistencia de personal			
	A104.4.08.18 - 03 Correspondencia			
	A104.4.08.18 - 04 Informes			

TCD SECULTURA

	A104.4.08.18 - 05 Control de inventarios			
	A104.4.08.18 - 06 Investigaciones o Estudios			
	A104.4.08.18 - 07 Liquidaciones PTR			
	A104.4.08.18 - 08 Planes de Trabajo			
	A104.4.08.18 - 09 Publicidad y promoción			
A104.4.08.19 Casa de la Cultura de San Rafael Obrajuelo				
	A104.4.08.19 - 01 Actas			
	A104.4.08.19 - 02 Asistencia de personal			
	A104.4.08.19 - 03 Correspondencia			
	A104.4.08.19 - 04 Informes			
	A104.4.08.19 - 05 Control de inventarios			

TCD SECULTURA

	A104.4.08.19 - 06 Investigaciones o Estudios			
	A104.4.08.19 - 07 Liquidaciones PTR			
	A104.4.08.19 - 08 Planes de Trabajo			
	A104.4.08.19 - 09 Publicidad y promoción			
A104.4.08.20 Casa de la Cultura de Santa María Ostuma				
	A104.4.08.20 - 01 Actas			
	A104.4.08.20 - 02 Asistencia de personal			
	A104.4.08.20 - 03 Correspondencia			
	A104.4.08.20 - 04 Informes			
	A104.4.08.20 - 05 Control de inventarios			
	A104.4.08.20 - 06 Investigaciones o Estudios			

TCD SECULTURA

	A104.4.08.20 - 07 Liquidaciones PTR			
	A104.4.08.20 - 08 Planes de Trabajo			
	A104.4.08.20 - 09 Publicidad y promoción			
A104.4.08.21 Casa de la Cultura de Santiago Nonualco				
	A104.4.08.21 - 01 Actas			
	A104.4.08.21 - 02 Asistencia de personal			
	A104.4.08.21 - 03 Correspondencia			
	A104.4.08.21 - 04 Informes			
	A104.4.08.21 - 05 Control de inventarios			
	A104.4.08.21 - 06 Investigaciones o Estudios			
	A104.4.08.21 - 07 Liquidaciones PTR			
	A104.4.08.21 - 08 Planes de Trabajo			

TCD SECULTURA

	A104.4.08.21 - 09 Publicidad y promoción			
A104.4.08.22 Casa de la Cultura de Tapalhuaca				
	A104.4.08.22 - 01 Actas			
	A104.4.08.22 - 02 Asistencia de personal			
	A104.4.08.22 - 03 Correspondencia			
	A104.4.08.22 - 04 Informes			
	A104.4.08.22 - 05 Control de inventarios			
	A104.4.08.22 - 06 Investigaciones o Estudios			
	A104.4.08.22 - 07 Liquidaciones PTR			
	A104.4.08.22 - 08 Planes de Trabajo			
	A104.4.08.22 - 09 Publicidad y promoción			

TCD SECULTURA

A104.4.08.23 Casa de la Cultura de Cantón Las Isletas				
	A104.4.08.23 - 01 Actas			
	A104.4.08.23 - 02 Asistencia de personal			
	A104.4.08.23 - 03 Correspondencia			
	A104.4.08.23 - 04 Informes			
	A104.4.08.23 - 05 Control de inventarios			
	A104.4.08.23 - 06 Investigaciones o Estudios			
	A104.4.08.23 - 07 Liquidaciones PTR			
	A104.4.08.23 - 08 Planes de Trabajo			
	A104.4.08.23 - 09 Publicidad y promoción			

TCD SECULTURA

A104.4.09				
Enlace				
Departamental de				
Cabañas				
	A104.4.09 - 01 Correspondencia			
	A104.4.01 - 02 Informes			
A104.4.09.01 Casa de la Cultura de Sensuntepeque (cabecera)				
	A104.4.09.01 - 01 Actas			
	A104.4.09.01 - 02 Asistencia de personal			
	A104.4.09.01 - 03 Correspondencia			
	A104.4.09.01 - 04 Informes			
	A104.4.09.01 - 05 Control de inventarios			
	A104.4.09.01 - 06 Investigaciones o Estudios			
	A104.4.09.01 - 07 Liquidaciones PTR			

TCD SECULTURA

	A104.4.09.01 - 08 Planes de Trabajo			
	A104.4.09.01 - 09 Publicidad y promoción			
A104.4.09.03 Casa de la Cultura de Dolores				
	A104.4.09.03 - 01 Actas			
	A104.4.09.03 - 02 Asistencia de personal			
	A104.4.09.03 - 03 Correspondencia			
	A104.4.09.03 - 04 Informes			
	A104.4.09.03 - 05 Control de inventarios			
	A104.4.09.03 - 06 Investigaciones o Estudios			
	A104.4.09.03 - 07 Liquidaciones PTR			
	A104.4.09.03 - 08 Planes de Trabajo			

TCD SECULTURA

	A104.4.09.03 - 09 Publicidad y promoción			
A104.4.09.05 Casa de la Cultura de Ilobasco				
	A104.4.09.05 - 01 Actas			
	A104.4.09.05 - 02 Asistencia de personal			
	A104.4.09.05 - 03 Correspondencia			
	A104.4.09.05 - 04 Informes			
	A104.4.09.05 - 05 Control de inventarios			
	A104.4.09.05 - 06 Investigaciones o Estudios			
	A104.4.09.05 - 07 Liquidaciones PTR			
	A104.4.09.05 - 08 Planes de Trabajo			
	A104.4.09.05 - 09 Publicidad y promoción			

TCD SECULTURA

A104.4.09.06 Casa de la Cultura de Jutiapa				
	A104.4.09.06 - 01 Actas			
	A104.4.09.06 - 02 Asistencia de personal			
	A104.4.09.06 - 03 Correspondencia			
	A104.4.09.06 - 04 Informes			
	A104.4.09.06 - 05 Control de inventarios			
	A104.4.09.06 - 06 Investigaciones o Estudios			
	A104.4.09.06 - 07 Liquidaciones PTR			
	A104.4.09.06 - 08 Planes de Trabajo			
	A104.4.09.06 - 09 Publicidad y promoción			
A104.4.09.07 Casa de la Cultura de San Isidro				

TCD SECULTURA

	A104.4.09.07 - 01 Actas			
	A104.4.09.07 - 02 Asistencia de personal			
	A104.4.09.07 - 03 Correspondencia			
	A104.4.09.07 - 04 Informes			
	A104.4.09.07 - 05 Control de inventarios			
	A104.4.09.07 - 06 Investigaciones o Estudios			
	A104.4.09.07 - 07 Liquidaciones PTR			
	A104.4.09.07 - 08 Planes de Trabajo			
	A104.4.09.07 - 09 Publicidad y promoción			
A104.4.09.08 Casa de la Cultura de Tejutepeque				
	A104.4.09.08 - 01 Actas			
	A104.4.09.08 - 02 Asistencia de personal			

TCD SECULTURA

	A104.4.09.08 - 03 Correspondencia			
	A104.4.09.08 - 04 Informes			
	A104.4.09.08 - 05 Control de inventarios			
	A104.4.09.08 - 06 Investigaciones o Estudios			
	A104.4.09.08 - 07 Liquidaciones PTR			
	A104.4.09.08 - 08 Planes de Trabajo			
	A104.4.09.08 - 09 Publicidad y promoción			
A104.4.09.09 Casa de la Cultura de Victoria				
	A104.4.09.09 - 01 Actas			
	A104.4.09.09 - 02 Asistencia de personal			
	A104.4.09.09 - 03 Correspondencia			
	A104.4.09.09 - 04 Informes			

TCD SECULTURA

	A104.4.09.09 - 05 Control de inventarios			
	A104.4.09.09 - 06 Investigaciones o Estudios			
	A104.4.09.09 - 07 Liquidaciones PTR			
	A104.4.09.09 - 08 Planes de Trabajo			
	A104.4.09.09 - 09 Publicidad y promoción			
A104.4.10 Enlace Departamental de San Vicente				
	A104.4.10 - 01 Correspondencia			
	A104.4.10 - 02 Informes			
A104.4.10.01 Casa de la Cultura de San Vicente (cabecera)				
	A104.4.10.01 - 01 Actas			
	A104.4.10.01 - 02 Asistencia de personal			

TCD SECULTURA

	A104.4.10.01 - 03 Correspondencia			
	A104.4.10.01 - 04 Informes			
	A104.4.10.01 - 05 Control de inventarios			
	A104.4.10.01 - 06 Investigaciones o Estudios			
	A104.4.10.01 - 07 Liquidaciones PTR			
	A104.4.10.01 - 08 Planes de Trabajo			
	A104.4.10.01 - 09 Publicidad y promoción			
A104.4.10.02 Casa de la Cultura de Apastepeque				
	A104.4.10.02 - 01 Actas			
	A104.4.10.02 - 02 Asistencia de personal			
	A104.4.10.02 - 03 Correspondencia			
	A104.4.10.02 - 04 Informes			

TCD SECULTURA

	A104.4.10.02 - 05 Control de inventarios			
	A104.4.10.02 - 06 Investigaciones o Estudios			
	A104.4.10.02 - 07 Liquidaciones PTR			
	A104.4.10.02 - 08 Planes de Trabajo			
	A104.4.10.02 - 09 Publicidad y promoción			
A104.4.10.03 Casa de la Cultura de Guadalupe				
	A104.4.10.03 - 01 Actas			
	A104.4.10.03 - 02 Asistencia de personal			
	A104.4.10.03 - 03 Correspondencia			
	A104.4.10.03 - 04 Informes			
	A104.4.10.03 - 05 Control de inventarios			

TCD SECULTURA

	A104.4.10.03 - 06 Investigaciones o Estudios			
	A104.4.10.03 - 07 Liquidaciones PTR			
	A104.4.10.03 - 08 Planes de Trabajo			
	A104.4.10.03 - 09 Publicidad y promoción			
A104.4.10.05 Casa de la Cultura de San Esteban Catarina				
	A104.4.10.05 - 01 Actas			
	A104.4.10.05 - 02 Asistencia de personal			
	A104.4.10.05 - 03 Correspondencia			
	A104.4.10.05 - 04 Informes			
	A104.4.10.05 - 05 Control de inventarios			
	A104.4.10.05 - 06 Investigaciones o Estudios			

TCD SECULTURA

	A104.4.10.05 - 07 Liquidaciones PTR			
	A104.4.10.05 - 08 Planes de Trabajo			
	A104.4.10.05 - 09 Publicidad y promoción			
A104.4.10.07 Casa de la Cultura de San Lorenzo				
	A104.4.10.07 - 01 Actas			
	A104.4.10.07 - 02 Asistencia de personal			
	A104.4.10.07 - 03 Correspondencia			
	A104.4.10.07 - 04 Informes			
	A104.4.10.07 - 05 Control de inventarios			
	A104.4.10.07 - 06 Investigaciones o Estudios			
	A104.4.10.07 - 07 Liquidaciones PTR			
	A104.4.10.07 - 08 Planes de Trabajo			

TCD SECULTURA

	A104.4.10.07 - 09 Publicidad y promoción			
A104.4.10.08 Casa de la Cultura de San Sebastián				
	A104.4.10.08 - 01 Actas			
	A104.4.10.08 - 02 Asistencia de personal			
	A104.4.10.08 - 03 Correspondencia			
	A104.4.10.08 - 04 Informes			
	A104.4.10.08 - 05 Control de inventarios			
	A104.4.10.08 - 06 Investigaciones o Estudios			
	A104.4.10.08 - 07 Liquidaciones PTR			
	A104.4.10.08 - 08 Planes de Trabajo			
	A104.4.10.08 - 09 Publicidad y promoción			

TCD SECULTURA

A104.4.10.10 Casa de la Cultura de Santo Domingo				
	A104.4.10.10 - 01 Actas			
	A104.4.10.10 - 02 Asistencia de personal			
	A104.4.10.10 - 03 Correspondencia			
	A104.4.10.10 - 04 Informes			
	A104.4.10.10 - 05 Control de inventarios			
	A104.4.10.10 - 06 Investigaciones o Estudios			
	A104.4.10.10 - 07 Liquidaciones PTR			
	A104.4.10.10 - 08 Planes de Trabajo			
	A104.4.10.10 - 09 Publicidad y promoción			

TCD SECULTURA

A104.4.10.12 Casa de la Cultura de Tepetitán				
	A104.4.10.12 - 01 Actas			
	A104.4.10.12 - 02 Asistencia de personal			
	A104.4.10.12 - 03 Correspondencia			
	A104.4.10.12 - 04 Informes			
	A104.4.10.12 - 05 Control de inventarios			
	A104.4.10.12 - 06 Investigaciones o Estudios			
	A104.4.10.12 - 07 Liquidaciones PTR			
	A104.4.10.12 - 08 Planes de Trabajo			
	A104.4.10.12 - 09 Publicidad y promoción			
A104.4.10.13 Casa de la Cultura de Verapaz				

TCD SECULTURA

	A104.4.10.13 - 01 Actas			
	A104.4.10.13 - 02 Asistencia de personal			
	A104.4.10.13 - 03 Correspondencia			
	A104.4.10.13 - 04 Informes			
	A104.4.10.13 - 05 Control de inventarios			
	A104.4.10.13 - 06 Investigaciones o Estudios			
	A104.4.10.13 - 07 Liquidaciones PTR			
	A104.4.10.13 - 08 Planes de Trabajo			
	A104.4.10.13 - 09 Publicidad y promoción			
A104.4.11				
Enlace				
Departamental de				
Usulután				
	A104.4.11 - 01 Correspondencia			
	A104.4.01 - 02 Informes			

TCD SECULTURA

A104.4.11.01 Casa de la Cultura de Usulután (cabecera)				
	A104.4.11.01 - 01 Actas			
	A104.4.11.01 - 02 Asistencia de personal			
	A104.4.11.01 - 03 Correspondencia			
	A104.4.11.01 - 04 Informes			
	A104.4.11.01 - 05 Control de inventarios			
	A104.4.11.01 - 06 Investigaciones o Estudios			
	A104.4.11.01 - 07 Liquidaciones PTR			
	A104.4.11.01 - 08 Planes de Trabajo			
	A104.4.11.01 - 09 Publicidad y promoción			
A104.4.11.03 Casa de la Cultura de Berlín				

TCD SECULTURA

	A104.4.11.03 - 01 Actas			
	A104.4.11.03 - 02 Asistencia de personal			
	A104.4.11.03 - 03 Correspondencia			
	A104.4.11.03 - 04 Informes			
	A104.4.11.03 - 05 Control de inventarios			
	A104.4.11.03 - 06 Investigaciones o Estudios			
	A104.4.11.03 - 07 Liquidaciones PTR			
	A104.4.11.03 - 08 Planes de Trabajo			
	A104.4.11.03 - 09 Publicidad y promoción			
A104.4.11.05 Casa de la Cultura de Concepción Batres				
	A104.4.11.05 - 01 Actas			
	A104.4.11.05 - 02 Asistencia de personal			

TCD SECULTURA

	A104.4.11.05 - 03 Correspondencia			
	A104.4.11.05 - 04 Informes			
	A104.4.11.05 - 05 Control de inventarios			
	A104.4.11.05 - 06 Investigaciones o Estudios			
	A104.4.11.05 - 07 Liquidaciones PTR			
	A104.4.11.05 - 08 Planes de Trabajo			
	A104.4.11.05 - 09 Publicidad y promoción			
A104.4.11.07 Casa de la Cultura de Ereguayquín				
	A104.4.11.07 - 01 Actas			
	A104.4.11.07 - 02 Asistencia de personal			
	A104.4.11.07 - 03 Correspondencia			
	A104.4.11.07 - 04 Informes			

TCD SECULTURA

	A104.4.11.07 - 05 Control de inventarios			
	A104.4.11.07 - 06 Investigaciones o Estudios			
	A104.4.11.07 - 07 Liquidaciones PTR			
	A104.4.11.07 - 08 Planes de Trabajo			
	A104.4.11.07 - 09 Publicidad y promoción			
A104.4.11.08 Casa de la Cultura de Estanzuelas				
	A104.4.11.08 - 01 Actas			
	A104.4.11.08 - 02 Asistencia de personal			
	A104.4.11.08 - 03 Correspondencia			
	A104.4.11.08 - 04 Informes			
	A104.4.11.08 - 05 Control de inventarios			

TCD SECULTURA

	A104.4.11.08 - 06 Investigaciones o Estudios			
	A104.4.11.08 - 07 Liquidaciones PTR			
	A104.4.11.08 - 08 Planes de Trabajo			
	A104.4.11.08 - 09 Publicidad y promoción			
A104.4.11.09 Casa de la Cultura de Jiquilisco				
	A104.4.11.09 - 01 Actas			
	A104.4.11.09 - 02 Asistencia de personal			
	A104.4.11.09 - 03 Correspondencia			
	A104.4.11.09 - 04 Informes			
	A104.4.11.09 - 05 Control de inventarios			
	A104.4.11.09 - 06 Investigaciones o Estudios			
	A104.4.11.09 - 07 Liquidaciones PTR			

TCD SECULTURA

	A104.4.11.09 - 08 Planes de Trabajo			
	A104.4.11.09 - 09 Publicidad y promoción			
A104.4.11.10 Casa de la Cultura de Jucuapa				
	A104.4.11.10 - 01 Actas			
	A104.4.11.10 - 02 Asistencia de personal			
	A104.4.11.10 - 03 Correspondencia			
	A104.4.11.10 - 04 Informes			
	A104.4.11.10 - 05 Control de inventarios			
	A104.4.11.10 - 06 Investigaciones o Estudios			
	A104.4.11.10 - 07 Liquidaciones PTR			
	A104.4.11.10 - 08 Planes de Trabajo			
	A104.4.11.10 - 09 Publicidad y promoción			

TCD SECULTURA

A104.4.11.15 Casa de la Cultura de Puerto El Triunfo				
	A104.4.11.15 - 01 Actas			
	A104.4.11.15 - 02 Asistencia de personal			
	A104.4.11.15 - 03 Correspondencia			
	A104.4.11.15 - 04 Informes			
	A104.4.11.15 - 05 Control de inventarios			
	A104.4.11.15 - 06 Investigaciones o Estudios			
	A104.4.11.15 - 07 Liquidaciones PTR			
	A104.4.11.15 - 08 Planes de Trabajo			
	A104.4.11.15 - 09 Publicidad y promoción			
A104.4.11.16 Casa de la Cultura de San Agustín				
	A104.4.11.16 - 01 Actas			

TCD SECULTURA

	A104.4.11.16 - 02 Asistencia de personal			
	A104.4.11.16 - 03 Correspondencia			
	A104.4.11.16 - 04 Informes			
	A104.4.11.16 - 05 Control de inventarios			
	A104.4.11.16 - 06 Investigaciones o Estudios			
	A104.4.11.16 - 07 Liquidaciones PTR			
	A104.4.11.16 - 08 Planes de Trabajo			
	A104.4.11.16 - 09 Publicidad y promoción			
A104.4.11.20 Casa de la Cultura de Santa Elena				
	A104.4.11.20 - 01 Actas			
	A104.4.11.20 - 02 Asistencia de personal			
	A104.4.11.20 - 03 Correspondencia			

TCD SECULTURA

	A104.4.11.20 - 04 Informes			
	A104.4.11.20 - 05 Control de inventarios			
	A104.4.11.20 - 06 Investigaciones o Estudios			
	A104.4.11.20 - 07 Liquidaciones PTR			
	A104.4.11.20 - 08 Planes de Trabajo			
	A104.4.11.20 - 09 Publicidad y promoción			
A104.4.11.21 Casa de la Cultura de Santa María				
	A104.4.11.21 - 01 Actas			
	A104.4.11.21 - 02 Asistencia de personal			
	A104.4.11.21 - 03 Correspondencia			
	A104.4.11.21 - 04 Informes			
	A104.4.11.21 - 05 Control de inventarios			

TCD SECULTURA

	A104.4.11.21 - 06 Investigaciones o Estudios			
	A104.4.11.21 - 07 Liquidaciones PTR			
	A104.4.11.21 - 08 Planes de Trabajo			
	A104.4.11.21 - 09 Publicidad y promoción			
A104.4.11.22 Casa de la Cultura de Santiago de María				
	A104.4.11.22 - 01 Actas			
	A104.4.11.22 - 02 Asistencia de personal			
	A104.4.11.22 - 03 Correspondencia			
	A104.4.11.22 - 04 Informes			
	A104.4.11.22 - 05 Control de inventarios			
	A104.4.11.22 - 06 Investigaciones o Estudios			

TCD SECULTURA

	A104.4.11.22 - 07 Liquidaciones PTR			
	A104.4.11.22 - 08 Planes de Trabajo			
	A104.4.11.22 - 09 Publicidad y promoción			
A104.4.11.23 Casa de la Cultura de Tecapán				
	A104.4.11.23 - 01 Actas			
	A104.4.11.23 - 02 Asistencia de personal			
	A104.4.11.23 - 03 Correspondencia			
	A104.4.11.23 - 04 Informes			
	A104.4.11.23 - 05 Control de inventarios			
	A104.4.11.23 - 06 Investigaciones o Estudios			
	A104.4.11.23 - 07 Liquidaciones PTR			
	A104.4.11.23 - 08 Planes de Trabajo			

TCD SECULTURA

	A104.4.11.23 - 09 Publicidad y promoción			
A104.4.11.24 Casa de la Cultura de Ciudad Mujer				
	A104.4.11.23 - 01 Actas			
	A104.4.11.23 - 02 Asistencia de personal			
	A104.4.11.23 - 03 Correspondencia			
	A104.4.11.23 - 04 Informes			
	A104.4.11.23 - 05 Control de inventarios			
	A104.4.11.23 - 06 Investigaciones o Estudios			
	A104.4.11.23 - 07 Liquidaciones PTR			
	A104.4.11.23 - 08 Planes de Trabajo			
	A104.4.11.23 - 09 Publicidad y promoción			

TCD SECULTURA

A104.4.12				
Enlace				
Departamental de				
San Miguel				
	A104.4.12 - 01 Correspondencia			
	A104.4.12 - 02 Informes			
A104.4.12.01 Casa de la Cultura de San Miguel (cabecera)				
	A104.4.12.01 - 01 Actas			
	A104.4.12.01 - 02 Asistencia de personal			
	A104.4.12.01 - 03 Correspondencia			
	A104.4.12.01 - 04 Informes			
	A104.4.12.01 - 05 Control de inventarios			
	A104.4.12.01 - 06 Investigaciones o Estudios			
	A104.4.12.01 - 07 Liquidaciones PTR			

TCD SECULTURA

	A104.4.12.01 - 08 Planes de Trabajo			
	A104.4.12.01 - 09 Publicidad y promoción			
A104.4.12.03 Casa de la Cultura de Ciudad Barrios				
	A104.4.12.03 - 01 Actas			
	A104.4.12.03 - 02 Asistencia de personal			
	A104.4.12.03 - 03 Correspondencia			
	A104.4.12.03 - 04 Informes			
	A104.4.12.03 - 05 Control de inventarios			
	A104.4.12.03 - 06 Investigaciones o Estudios			
	A104.4.12.03 - 07 Liquidaciones PTR			
	A104.4.12.03 - 08 Planes de Trabajo			

TCD SECULTURA

	A104.4.12.03 - 09 Publicidad y promoción			
A104.4.12.05 Casa de la Cultura de Chapeltique				
	A104.4.12.05 - 01 Actas			
	A104.4.12.05 - 02 Asistencia de personal			
	A104.4.12.05 - 03 Correspondencia			
	A104.4.12.05 - 04 Informes			
	A104.4.12.05 - 05 Control de inventarios			
	A104.4.12.05 - 06 Investigaciones o Estudios			
	A104.4.12.05 - 07 Liquidaciones PTR			
	A104.4.12.05 - 08 Planes de Trabajo			
	A104.4.12.05 - 09 Publicidad y promoción			

TCD SECULTURA

A104.4.12.06 Casa de la Cultura de Chinameca				
	A104.4.12.06 - 01 Actas			
	A104.4.12.06 - 02 Asistencia de personal			
	A104.4.12.06 - 03 Correspondencia			
	A104.4.12.06 - 04 Informes			
	A104.4.12.06 - 05 Control de inventarios			
	A104.4.12.06 - 06 Investigaciones o Estudios			
	A104.4.12.06 - 07 Liquidaciones PTR			
	A104.4.12.06 - 08 Planes de Trabajo			
	A104.4.12.06 - 09 Publicidad y promoción			
A104.4.12.08 Casa de la Cultura de El Tránsito				

TCD SECULTURA

	A104.4.12.08 - 01 Actas			
	A104.4.12.08 - 02 Asistencia de personal			
	A104.4.12.08 - 03 Correspondencia			
	A104.4.12.08 - 04 Informes			
	A104.4.12.08 - 05 Control de inventarios			
	A104.4.12.08 - 06 Investigaciones o Estudios			
	A104.4.12.08 - 07 Liquidaciones PTR			
	A104.4.12.08 - 08 Planes de Trabajo			
	A104.4.12.08 - 09 Publicidad y promoción			
A104.4.12.10 Casa de la Cultura de Moncagua				
	A104.4.12.10 - 01 Actas			

TCD SECULTURA

	A104.4.12.10 - 02 Asistencia de personal			
	A104.4.12.10 - 03 Correspondencia			
	A104.4.12.10 - 04 Informes			
	A104.4.12.10 - 05 Control de inventarios			
	A104.4.12.10 - 06 Investigaciones o Estudios			
	A104.4.12.10 - 07 Liquidaciones PTR			
	A104.4.12.10 - 08 Planes de Trabajo			
	A104.4.12.10 - 09 Publicidad y promoción			
A104.4.12.11 Casa de la Cultura de Nueva Guadalupe				
	A104.4.12.11 - 01 Actas			
	A104.4.12.11 - 02 Asistencia de personal			

TCD SECULTURA

	A104.4.12.11 - 03 Correspondencia			
	A104.4.12.11 - 04 Informes			
	A104.4.12.11 - 05 Control de inventarios			
	A104.4.12.11 - 06 Investigaciones o Estudios			
	A104.4.12.11 - 07 Liquidaciones PTR			
	A104.4.12.11 - 08 Planes de Trabajo			
	A104.4.12.11 - 09 Publicidad y promoción			
A104.4.12.13 Casa de la Cultura de Quelepa				
	A104.4.12.13 - 01 Actas			
	A104.4.12.13 - 02 Asistencia de personal			
	A104.4.12.13 - 03 Correspondencia			
	A104.4.12.13 - 04 Informes			

TCD SECULTURA

	A104.4.12.13 - 05 Control de inventarios			
	A104.4.12.13 - 06 Investigaciones o Estudios			
	A104.4.12.13 - 07 Liquidaciones PTR			
	A104.4.12.13 - 08 Planes de Trabajo			
	A104.4.12.13 - 09 Publicidad y promoción			
A104.4.12.15 Casa de la Cultura de San Gerardo				
	A104.4.12.15 - 01 Actas			
	A104.4.12.15 - 02 Asistencia de personal			
	A104.4.12.15 - 03 Correspondencia			
	A104.4.12.15 - 04 Informes			
	A104.4.12.15 - 05 Control de inventarios			

TCD SECULTURA

	A104.4.12.15 - 06 Investigaciones o Estudios			
	A104.4.12.15 - 07 Liquidaciones PTR			
	A104.4.12.15 - 08 Planes de Trabajo			
	A104.4.12.15 - 09 Publicidad y promoción			
A104.4.12.18 Casa de la Cultura de San Rafael Oriente				
	A104.4.12.18 - 01 Actas			
	A104.4.12.18 - 02 Asistencia de personal			
	A104.4.12.18 - 03 Correspondencia			
	A104.4.12.18 - 04 Informes			
	A104.4.12.18 - 05 Control de inventarios			
	A104.4.12.18 - 06 Investigaciones o Estudios			

TCD SECULTURA

	A104.4.12.18 - 07 Liquidaciones PTR			
	A104.4.12.18 - 08 Planes de Trabajo			
	A104.4.12.18 - 09 Publicidad y promoción			
A104.4.12.19 Casa de la Cultura de Sesori				
	A104.4.12.19 - 01 Actas			
	A104.4.12.19 - 02 Asistencia de personal			
	A104.4.12.19 - 03 Correspondencia			
	A104.4.12.19 - 04 Informes			
	A104.4.12.19 - 05 Control de inventarios			
	A104.4.12.19 - 06 Investigaciones o Estudios			
	A104.4.12.19 - 07 Liquidaciones PTR			
	A104.4.12.19 - 08 Planes de Trabajo			

TCD SECULTURA

	A104.4.12.19 - 09 Publicidad y promoción			
A104.4.12.21 Casa de la Cultura de Milagro de la Paz				
	A104.4.12.21 - 01 Actas			
	A104.4.12.21 - 02 Asistencia de personal			
	A104.4.12.21 - 03 Correspondencia			
	A104.4.12.21 - 04 Informes			
	A104.4.12.21 - 05 Control de inventarios			
	A104.4.12.21 - 06 Investigaciones o Estudios			
	A104.4.12.21 - 07 Liquidaciones PTR			
	A104.4.12.21 - 08 Planes de Trabajo			
	A104.4.12.21 - 09 Publicidad y promoción			

TCD SECULTURA

A104.4.13				
Enlace				
Departamental de				
Morazán				
	A104.4.13 - 01 Correspondencia			
	A104.4.13 - 02 Informes			
A104.4.13.01 Casa de la Cultura de San Francisco Gotera				
	A104.4.13.01 - 01 Actas			
	A104.4.13.01 - 02 Asistencia de personal			
	A104.4.13.01 - 03 Correspondencia			
	A104.4.13.01 - 04 Informes			
	A104.4.13.01 - 05 Control de inventarios			
	A104.4.13.01 - 06 Investigaciones o Estudios			
	A104.4.13.01 - 07 Liquidaciones PTR			

TCD SECULTURA

	A104.4.13.01 - 08 Planes de Trabajo			
	A104.4.13.01 - 09 Publicidad y promoción			
A104.4.13.03 Casa de la Cultura de Cacaopera				
	A104.4.13.03 - 01 Actas			
	A104.4.13.03 - 02 Asistencia de personal			
	A104.4.13.03 - 03 Correspondencia			
	A104.4.13.03 - 04 Informes			
	A104.4.13.03 - 05 Control de inventarios			
	A104.4.13.03 - 06 Investigaciones o Estudios			
	A104.4.13.03 - 07 Liquidaciones PTR			
	A104.4.13.03 - 08 Planes de Trabajo			
	A104.4.13.03 - 09 Publicidad y promoción			

TCD SECULTURA

A104.4.13.04 Casa de la Cultura de Corinto				
	A104.4.13.04 - 01 Actas			
	A104.4.13.04 - 02 Asistencia de personal			
	A104.4.13.04 - 03 Correspondencia			
	A104.4.13.04 - 04 Informes			
	A104.4.13.04 - 05 Control de inventarios			
	A104.4.13.04 - 06 Investigaciones o Estudios			
	A104.4.13.04 - 07 Liquidaciones PTR			
	A104.4.13.04 - 08 Planes de Trabajo			
	A104.4.13.04 - 09 Publicidad y promoción			
A104.4.13.05 Casa de la Cultura de Chilanga				
	A104.4.13.05 - 01 Actas			

TCD SECULTURA

	A104.4.13.05 - 02 Asistencia de personal			
	A104.4.13.05 - 03 Correspondencia			
	A104.4.13.05 - 04 Informes			
	A104.4.13.05 - 05 Control de inventarios			
	A104.4.13.05 - 06 Investigaciones o Estudios			
	A104.4.13.05 - 07 Liquidaciones PTR			
	A104.4.13.05 - 08 Planes de Trabajo			
	A104.4.13.05 - 09 Publicidad y promoción			
A104.4.13.06 Casa de la Cultura de Delicias de Concepción				
	A104.4.13.06 - 01 Actas			
	A104.4.13.06 - 02 Asistencia de personal			

TCD SECULTURA

	A104.4.13.06 - 03 Correspondencia			
	A104.4.13.06 - 04 Informes			
	A104.4.13.06 - 05 Control de inventarios			
	A104.4.13.06 - 06 Investigaciones o Estudios			
	A104.4.13.06 - 07 Liquidaciones PTR			
	A104.4.13.06 - 08 Planes de Trabajo			
	A104.4.13.06 - 09 Publicidad y promoción			
A104.4.13.07 Casa de la Cultura de El Divisadero				
	A104.4.13.07 - 01 Actas			
	A104.4.13.07 - 02 Asistencia de personal			
	A104.4.13.07 - 03 Correspondencia			
	A104.4.13.07 - 04 Informes			

TCD SECULTURA

	A104.4.13.07 - 05 Control de inventarios			
	A104.4.13.07 - 06 Investigaciones o Estudios			
	A104.4.13.07 - 07 Liquidaciones PTR			
	A104.4.13.07 - 08 Planes de Trabajo			
	A104.4.13.07 - 09 Publicidad y promoción			
A104.4.13.10 Casa de la Cultura de Guatajiagua				
	A104.4.13.10 - 01 Actas			
	A104.4.13.10 - 02 Asistencia de personal			
	A104.4.13.10 - 03 Correspondencia			
	A104.4.13.10 - 04 Informes			
	A104.4.13.10 - 05 Control de inventarios			

TCD SECULTURA

	A104.4.13.10 - 06 Investigaciones o Estudios			
	A104.4.13.10 - 07 Liquidaciones PTR			
	A104.4.13.10 - 08 Planes de Trabajo			
	A104.4.13.10 - 09 Publicidad y promoción			
A104.4.13.12 Casa de la Cultura de Jocoaitique				
	A104.4.13.12 - 01 Actas			
	A104.4.13.12 - 02 Asistencia de personal			
	A104.4.13.12 - 03 Correspondencia			
	A104.4.13.12 - 04 Informes			
	A104.4.13.12 - 05 Control de inventarios			
	A104.4.13.12 - 06 Investigaciones o Estudios			
	A104.4.13.12 - 07 Liquidaciones PTR			

TCD SECULTURA

	A104.4.13.12 - 08 Planes de Trabajo			
	A104.4.13.12 - 09 Publicidad y promoción			
A104.4.13.13 Casa de la Cultura de Jocoro				
	A104.4.13.13 - 01 Actas			
	A104.4.13.13 - 02 Asistencia de personal			
	A104.4.13.13 - 03 Correspondencia			
	A104.4.13.13 - 04 Informes			
	A104.4.13.13 - 05 Control de inventarios			
	A104.4.13.13 - 06 Investigaciones o Estudios			
	A104.4.13.13 - 07 Liquidaciones PTR			
	A104.4.13.13 - 08 Planes de Trabajo			
	A104.4.13.13 - 09 Publicidad y promoción			

TCD SECULTURA

A104.4.13.16 Casa de la Cultura de Osicala				
	A104.4.13.16 - 01 Actas			
	A104.4.13.16 - 02 Asistencia de personal			
	A104.4.13.16 - 03 Correspondencia			
	A104.4.13.16 - 04 Informes			
	A104.4.13.16 - 05 Control de inventarios			
	A104.4.13.16 - 06 Investigaciones o Estudios			
	A104.4.13.16 - 07 Liquidaciones PTR			
	A104.4.13.16 - 08 Planes de Trabajo			
	A104.4.13.16 - 09 Publicidad y promoción			
A104.4.13.17 Casa de la Cultura de Perquín				
	A104.4.13.17 - 01 Actas			

TCD SECULTURA

	A104.4.13.17 - 02 Asistencia de personal			
	A104.4.13.17 - 03 Correspondencia			
	A104.4.13.17 - 04 Informes			
	A104.4.13.17 - 05 Control de inventarios			
	A104.4.13.17 - 06 Investigaciones o Estudios			
	A104.4.13.17 - 07 Liquidaciones PTR			
	A104.4.13.17 - 08 Planes de Trabajo			
	A104.4.13.17 - 09 Publicidad y promoción			
A104.4.13.21 Casa de la Cultura de San Simón				
	A104.4.13.21 - 01 Actas			
	A104.4.13.21 - 02 Asistencia de personal			
	A104.4.13.21 - 03 Correspondencia			

TCD SECULTURA

	A104.4.13.21 - 04 Informes			
	A104.4.13.21 - 05 Control de inventarios			
	A104.4.13.21 - 06 Investigaciones o Estudios			
	A104.4.13.21 - 07 Liquidaciones PTR			
	A104.4.13.21 - 08 Planes de Trabajo			
	A104.4.13.21 - 09 Publicidad y promoción			
A104.4.14				
Enlace				
Departamental de				
La Unión				
	A104.4.14 - 01 Correspondencia			
	A104.4.14 - 02 Informes			
A104.4.14.01 Casa de la Cultura de La Unión				
	A104.4.14.01 - 01 Actas			

TCD SECULTURA

	A104.4.14.01 - 02 Asistencia de personal			
	A104.4.14.01 - 03 Correspondencia			
	A104.4.14.01 - 04 Informes			
	A104.4.14.01 - 05 Control de inventarios			
	A104.4.14.01 - 06 Investigaciones o Estudios			
	A104.4.14.01 - 07 Liquidaciones PTR			
	A104.4.14.01 - 08 Planes de Trabajo			
	A104.4.14.01 - 09 Publicidad y promoción			
A104.4.14.02 Casa de la Cultura de Anamorós				
	A104.4.14.02 - 01 Actas			
	A104.4.14.02 - 02 Asistencia de personal			
	A104.4.14.02 - 03 Correspondencia			

TCD SECULTURA

	A104.4.14.02 - 04 Informes			
	A104.4.14.02 - 05 Control de inventarios			
	A104.4.14.02 - 06 Investigaciones o Estudios			
	A104.4.14.02 - 07 Liquidaciones PTR			
	A104.4.14.02 - 08 Planes de Trabajo			
	A104.4.14.02 - 09 Publicidad y promoción			
A104.4.14.05 Casa de la Cultura de Conchagua				
	A104.4.14.05 - 01 Actas			
	A104.4.14.05 - 02 Asistencia de personal			
	A104.4.14.05 - 03 Correspondencia			
	A104.4.14.05 - 04 Informes			
	A104.4.14.05 - 05 Control de inventarios			

TCD SECULTURA

	A104.4.14.05 - 06 Investigaciones o Estudios			
	A104.4.14.05 - 07 Liquidaciones PTR			
	A104.4.14.05 - 08 Planes de Trabajo			
	A104.4.14.05 - 09 Publicidad y promoción			
A104.4.14.06 Casa de la Cultura de El Carmen				
	A104.4.14.06 - 01 Actas			
	A104.4.14.06 - 02 Asistencia de personal			
	A104.4.14.06 - 03 Correspondencia			
	A104.4.14.06 - 04 Informes			
	A104.4.14.06 - 05 Control de inventarios			
	A104.4.14.06 - 06 Investigaciones o Estudios			
	A104.4.14.06 - 07 Liquidaciones PTR			

TCD SECULTURA

	A104.4.14.06 - 08 Planes de Trabajo			
	A104.4.14.06 - 09 Publicidad y promoción			
A104.4.14.08 Casa de la Cultura de Intipucá				
	A104.4.14.08 - 01 Actas			
	A104.4.14.08 - 02 Asistencia de personal			
	A104.4.14.08 - 03 Correspondencia			
	A104.4.14.08 - 04 Informes			
	A104.4.14.08 - 05 Control de inventarios			
	A104.4.14.08 - 06 Investigaciones o Estudios			
	A104.4.14.08 - 07 Liquidaciones PTR			
	A104.4.14.08 - 08 Planes de Trabajo			
	A104.4.14.08 - 09 Publicidad y promoción			

TCD SECULTURA

A104.4.14.10 Casa de la Cultura de Meanguera del Golfo				
	A104.4.14.10 - 01 Actas			
	A104.4.14.10 - 02 Asistencia de personal			
	A104.4.14.10 - 03 Correspondencia			
	A104.4.14.10 - 04 Informes			
	A104.4.14.10 - 05 Control de inventarios			
	A104.4.14.10 - 06 Investigaciones o Estudios			
	A104.4.14.10 - 07 Liquidaciones PTR			
	A104.4.14.10 - 08 Planes de Trabajo			
	A104.4.14.10 - 09 Publicidad y promoción			
A104.4.14.12 Casa de la Cultura de Pasaquina				

TCD SECULTURA

	A104.4.14.12 - 01 Actas			
	A104.4.14.12 - 02 Asistencia de personal			
	A104.4.14.12 - 03 Correspondencia			
	A104.4.14.12 - 04 Informes			
	A104.4.14.12 - 05 Control de inventarios			
	A104.4.14.12 - 06 Investigaciones o Estudios			
	A104.4.14.12 - 07 Liquidaciones PTR			
	A104.4.14.12 - 08 Planes de Trabajo			
	A104.4.14.12 - 09 Publicidad y promoción			
A104.4.14.14 Casa de la Cultura de San Alejo				
	A104.4.14.14 - 01 Actas			
	A104.4.14.14 - 02 Asistencia de personal			

TCD SECULTURA

	A104.4.14.14 - 03 Correspondencia			
	A104.4.14.14 - 04 Informes			
	A104.4.14.14 - 05 Control de inventarios			
	A104.4.14.14 - 06 Investigaciones o Estudios			
	A104.4.14.14 - 07 Liquidaciones PTR			
	A104.4.14.14 - 08 Planes de Trabajo			
	A104.4.14.14 - 09 Publicidad y promoción			
A104.4.14.16 Casa de la Cultura de Santa Rosa de Lima				
	A104.4.14.16 - 01 Actas			
	A104.4.14.16 - 02 Asistencia de personal			
	A104.4.14.16 - 03 Correspondencia			
	A104.4.14.16 - 04 Informes			

TCD SECULTURA

	A104.4.14.16 - 05 Control de inventarios			
	A104.4.14.16 - 06 Investigaciones o Estudios			
	A104.4.14.16 - 07 Liquidaciones PTR			
	A104.4.14.16 - 08 Planes de Trabajo			
	A104.4.14.16 - 09 Publicidad y promoción			
A104.4.14.18 Casa de la Cultura de Yucuaiquín				
	A104.4.14.18 - 01 Actas			
	A104.4.14.18 - 02 Asistencia de personal			
	A104.4.14.18 - 03 Correspondencia			
	A104.4.14.18 - 04 Informes			
	A104.4.14.18 - 05 Control de inventarios			

TCD SECULTURA

			A104.4.14.18 - 06 Investigaciones o Estudios			
			A104.4.14.18 - 07 Liquidaciones PTR			
			A104.4.14.18 - 08 Planes de Trabajo			
			A104.4.14.18 - 09 Publicidad y promoción			
A105						
DIRECCIÓN NACIONAL DE FORMACIÓN EN ARTES						Cambia de ubicación orgánica. Conserva el mismo código.
			A105 - 01 Correspondencia		Oficios, notas y otros documentos de notificaciones dirigidos a la Dirección Nacional de Formación en Artes.	

TCD SECULTURA

		A105 - 02 Informes		Son documentos elaborados por el Centro Nacional de Artes, CENAR; la Escuela Nacional de Danza "Morena Celarié" END y el Sistema de Coros y Orquestas Juveniles.	
		A105 - 03 Proyectos		Propuestos a desarrollar.	
A105.1 Centro Nacional de Artes CENAR					
		A105.1 - 01 Correspondencia			
		A105.1 - 02 Actas e informes		Incluyen informes a la Dirección, rendición de cuentas, memorias, estadísticas.	
		A105.1 - 03 Proyectos artísticos			
A105.1.1 Administración					
		A105.1.1 - 01 Correspondencia			

TCD SECULTURA

<p>A105.1.1 - 02 Expedientes de procesos administrativos</p>		<p>Incluyen acciones de personal, Finanzas (FCMF), descriptores de puestos, reportes a Planificación, MOF, MAPRO, instructivos, Activo fijo, servicios.</p>	
	<p>A105.1.1 - 02 - 01 Asistencia de personal</p>		
	<p>A105.1.1 - 02 - 02 Movimiento de bienes</p>		
	<p>A105.1.1 - 02 - 03 Pólizas de reintegro</p>		
	<p>A105.1.1 - 02 - 04 Reportes a Planificación</p>	<p>POA, MAPRO, MOF, instructivos, manuales, etc.</p>	
	<p>A105.1.1 - 02 - 05 Proveeduría instrumental</p>		
	<p>A105.1.1 - 02 - 06 Exonerados</p>	<p>Supervisar los movimientos de colecturía, en lo referente a cobros de cuotas, reportes diarios e informes de ingresos, para dar cumplimiento a la normativa de colectores</p>	

TCD SECULTURA

	A105.1.1 - 02 - 07 Reportes de ingresos	copia del informe del colector que envía a FAES . Contiene cuotas de matrículas,materiales y arrendamiento de espacios	
	A105.1.1 - 02 - 08 Servicios: seguridad, limpieza, agua embotellada		
	A105.1.1 - 02 - 09 Compras de bienes y servicios.	Trámites con UACI	
	A105.1.1 - 02 - 10 Proyectos de mantenimiento de infraestructura	Formular y proponer proyectos de acuerdo a las necesidades de mejora de infraestructura, realizando las gestiones para su realización.	
	A105.1.1 - 03 Informes	Elaborar informes mensuales de trabajo, siguiendo los lineamientos recibidos, para ser entregado a la jefatura.	

TCD SECULTURA

A105.1.2 Dirección Académica			Funciones definidas en el MOF 2019	Persona. En julio de 2019 existen Coordinadores de las tres escuelas que funcionan en el CENAR: Artes Visuales, Teatro y Música de las cuales, llevará un expediente de cada escuela. programas y las planificaciones; mientras tanto, lo llevará el Director del CENAR. Se formarán expedientes por cada
	A105.1.2 - 01 Correspondencia			
	A105.1.2 - 02 Documentos curriculares		Incluyen programas de estudios, diseños de oferta académica (talleres libres) y planificación didáctica de las escuelas de: Artes Visuales, Música, Teatro.	

TCD SECULTURA

		A105.1.2 - 03 Expedientes de alumnos			Los jefes de los 4 tallerers de la Escuela de Artes Visuales, crean un expediente con las notas y control de asistencia de los alumnos que es enviado a los coordinadores
	A102.4.2 Coro Patrimonial				Por acuerdo 010/2020 del 31 de enero 2020, el "Coro Patrimonial" pasa a la Direccìon Nacional de Formaciòn en Artes y conservarà el mismo còdigo aunque cambie de ubicaciòn orgànica
A105.2 Direccìon de la Escuela Nacional de Danza "Morena Celarié"					

TCD SECULTURA

	A105.2 - 01 Correspondencia			
	A105.2 - 02 Informes			
	A105.2 - 03 Proyectos artísticos			
	A105.2 - 04 Normativa			
A105.2.1 Administración				
	A105.2.1 - 01 Correspondencia			
	A105.2.1 - 02 Expedientes de procesos administrativos		Incluyen acciones de personal, Finanzas (FCMF), descriptores de puestos, reportes a Planificación, MOF, MAPRO, instructivos, Activo fijo, mantenimiento, seguridad y limpieza.	
A105.2.2 Dirección Académica				
	A105.2.2 - 01 Correspondencia			

TCD SECULTURA

<p>A105.2.2 - 02 Documentos curriculares</p>		<p>Incluyen programas de estudios y planificación didáctica de las áreas: Ballet, Contemporánea, Folclore, Predanza y Eúritmia</p>			
<p>A105.2.2 - 03 Expedientes de alumnos</p>			<p>La serie documental "Expedientes de los alumnos" se organizarán por orden alfabético y por área de la danza</p>		
	<p>A105.2.2 - 03 – 01 Ballet</p>				
	<p>A105.2.2 - 03 – 02 Danza Contemporánea</p>				
	<p>A105.2.2 - 03 – 03 Danza Folclórica</p>				
	<p>A105.2.2 - 03 – 04 Pre – Danza</p>				
	<p>A105.2.2 - 03 – 05 Eúritmia</p>				

TCD SECULTURA

<p>A106 DIRECCIÓN NACIONAL DE INVESTIGACIONES EN CULTURA Y ARTES</p>						<p>Cambia de ubicación orgánica. Conserva el mismo código. En el Ministerio de Cultura dependerá de la Dirección General de Investigaciones, Acervos documentales y Editoriales</p>
			<p>A106 - 01 Correspondencia</p>			
				<p>A106-01- 01 Correspondencia interna</p>	<p>Oficios, notas, y otros documentos de notificaciones enviadas y recibidas (a dependencias de SECULTURA) por la Dirección Nacional de Investigaciones en</p>	<p>Acuerdo administrativo: En el caso de los presupuestos de la DNI serán incluidos en la correspondencia con la Unidad Financiera.</p>
				<p>A106-01- 02 Correspondencia externa</p>	<p>Oficios, notas, y otros documentos de notificaciones enviados y recibidos (a instituciones externas)</p>	
			<p>A 106 - 02 Expedientes de procesos administrativos</p>			

TCD SECULTURA

	<p>A106 - 02 - 01 Transferencia de fondos</p>	<p>Instructivo PTR , Documentación (notas, seguimientos, informes, etc.) de Proyectos de la Academia Salvadoreña de la Historia (ASH) y Proyectos de la Academia Salvadoreña de la Lengua (ASL)</p>	
	<p>A106 - 02 - 02 Acciones de personal</p>	<p>Boletas de pago/Certificados de Súper, Remisión de acciones de personal, Currículo para contrataciones de Personal, misiones oficiales</p>	
	<p>A106 - 02 - 03 Reportes a Planificación</p>	<p>Seguimientos POA /SISE, CMI, FODA, MAPRO, RENDICIÓN DE CUENTAS</p>	
	<p>A106 - 02 - 04 Fondo Circulante de Monto fijo de la DNI</p>	<p>Acuerdos internos, reportes de Libro Banco, Pólizas de Reintegro, Arqueos de Caja chica y FCMF</p>	

TCD SECULTURA

			A 106 - 02 - 05 Compras y contrataciones.	Documentación de procesos de compra y contrataciones (Solicitudes de obras, bienes y servicios)	
			A 106 - 02 - 06 Expedientes de movimiento de bienes.	Contiene los formularios de asignación, descargo, traslado, préstamos de bienes.	
		A 106 - 03 Informes DNI		Informes solicitados y enviados. Incluye Rendiciones de cuentas, Memorias de Labores, Informes de resultados de la DNI, etc.	
		A 106 - 04 Normativa		Normas editoriales, Legislación Cultural y de Derechos de autor, Manuales editoriales vigentes, Ley del derecho de autor, Ley de Cultura, y otras Normativa de carácter administrativo	
A106.1 Archivo General de la Nación					Cambia de ubicación orgánica. Conserva el mismo código.
	A106.1.1 Dirección				

TCD SECULTURA

	A106.1.1 - 01 Correspondencia		Oficios, notas y otros documentos de notificaciones dirigidas a la Dirección de Comunicaciones, Compras, autorizaciones, respuestas	
		A106.1.1 - 01 - 01 Externa		
		A106.1.1 - 01 - 02 Interna		
	A106.1.1 - 02 Informes y Proyectos		Sistema Nacional de Gestión Documental, Digitalización y Convenios	
	A106.1.1 - 03 Normativa			
	A106.1.1 - 04 Servicios Archivísticos			
		A106.1.1 - 04 -01 Externos		
		A106.1.1 - 04 - 02 Internos		

TCD SECULTURA

	A106.1.1 - 05 Expedientes de procesos administrativos		Contiene Asistencias de personal, Planificación (POA), movimiento de bienes, solicitudes de compra (UACI), Mantenimiento y logística (Servicios de agua y limpieza, Informática	
	A106.1.2 Departamento Técnico			Cambia de nombre: de "Subdirección", a "Departamento Técnico", según el organigrama del 19 de abril de 2018. Esta unidad continuará ejecutando las funciones expresadas en las series documentales
	A106.1.2 - 01 Expedientes de procesos archivísticos		Transferencias, actas de recepción, constancias de expurgos.	
	A106.1.2 - 02 Descripción archivística		Guías, índices, inventarios, catálogos	

TCD SECULTURA

<p>A106.2 Departamento de Edición y Gestión Cultural (DEGC)</p>					
		<p>A106.2 - 01 Informes</p>			
			<p>A.106.2 - 01 - 01 Informes mensuales de trabajo.</p>	<p>Informes/reportes mensuales.</p>	
			<p>A.106.2 - 01 – 02 Informes de seguimiento.</p>	<p>Informes mensuales de seguimiento de metas (POA)</p>	
			<p>A.106.2 - 01 – 03 Informes de estadísticas.</p>	<p>Registro de producción. Participación femenina.</p>	
			<p>A.106.2 - 01 -04 Informes solicitados.</p>	<p>Informes de rendición de cuentas (DNI). Memorias de labores DNI (2010, 2011, 2012, 2013 y 2014a). Informe de logros DNI (enero y diciembre de 2015 y enero y abril de 2016).</p>	
		<p>A 106.2 – 02 Publicaciones</p>			

TCD SECULTURA

			A 106.2 - 02 - 01 Libros.	Documentación (maquetas, contratos, manuscritos, fotografías, promoción, etc.) de libros publicados por la DNI.	
			A 106.2 – 02 - 02 Revistas.	Documentación (maquetas, manuscritos, fotografías, promoción, etc.) de revistas publicadas por la DNI (ARS Nueva Era e Identidades)	
		A 106.2 – 03	Archivo fotográfico DNI	Imágenes de las actividades más importante.	
A106.3 Unidad de Investigaciones					

TCD SECULTURA

			A106.3 - 01 Avances de investigaciones		Son los avances y/o borradores presentados por los investigadores al Director Nacional para su respectivas observaciones. El único respaldo sera en Soporte digital en la computadora del Director.	
A107 DIRECCIÓN GENERAL DE PATRIMONIO CULTURAL y NATURAL						Por acuerdo 10/2020 del 31 de enero de 2020, cambia el nombre de "Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural" por "Dirección Nacional de Patrimonio Cultural". Conserva el mismo código.
			A107 - 01 Correspondencia			
				A107 - 01 - 01 Autorización de usos de espacios		
				A107 - 01 - 02 Memorándum	Oficios, notas y otros documentos de	

TCD SECULTURA

	A107 - 01 - 03 Notas	notificaciones dirigidos a la Dirección Nacional de Patrimonio Cultural.	
	A107 - 01 - 04 Resoluciones	Son copias de resoluciones firmadas por el Director Nacional. El original se envía al expediente en posesión de la Dirección de Gestión del Patrimonio Cultural Edificado.	
A107 - 02 Informes		Avance de metas, Rendición de Cuentas, Misiones Oficiales al extranjero, Informes de control estadísticas, visitas de campo, reuniones de trabajo.	
	A107 - 02 - 01 Estadística		
	A107 - 02 - 02 Respaldo Fondo Circulante Monto Fijo		
	A107 - 02 - 03 Respaldo Transferencia de Fondos		

TCD SECULTURA

		A107 - 03 Plan Operativo Anual			
A107.1 Subdirección de Arqueología				Por acuerdo 10/2020 del 31 de enero de 2020, cambia el nombre de "Dirección de Arqueología" POR "Subdirección de Arqueología". Conserva el mismo código	
		A107.1 - 01 Correspondencia			
				Incluye interna y externa	
		A107.1 - 02 Normativa		Incluye todas las Leyes, Decretos, Reglamentos, Normas, Instructivos que rigen el funcionamiento de la	

TCD SECULTURA

	A107.1 - 03 Expedientes de procesos administrativos		Incluye: 1. Acciones de personal, solicitudes de compra UACI y FCMF, Planificación (POA,MAPRO,MOF), Reportes de vigilancia y limpieza. 2. Reportes administrativos y de mantenimiento de los Parques Arqueológicos. 3. Informe digital de libros, informes técnicos de inspecciones arqueológicas (pendiente de valorar si ésta es su menor prioridad)	
A107.1.1 Difusión				
	A107.1.1 - 01 Gestión para eventos académicos			
	A107.1.1 - 02 Charlas y conferencias			
	A107.1.1 - 03 Capacitaciones y talleres			

TCD SECULTURA

<p>A107.1.2 Unidad de Investigaciones y Expedientes de sitios arqueológicos</p>			<p>Contiene el proceso de declaratoria de Sitios Arqueológicos formado por: Solicitud, informe técnico , correspondencia relacionada, la declaratoria firmada por el Titular y por el o la Directora Nacional de Patrimonio Cultural y la publicación en el diario oficial. Consultar los articulos 26, 31 y 51 dela Ley espacial de protección al Patrimonio Cultural del El Salvador para las DECLARATOTIAS DE BIENES INMUEBLES DE BIENES ARQUEOLÓGICOS</p>	<p>El material bibliográfico resultante de la investigación, permanecerá en soporte físico en el Depto. De Arqueología.</p>
	<p>A107.1.2 - 01 Ficha de Registro de Sitios</p>			
	<p>A107.1.2 - 02 Ficha de Registro de materiales</p>			

TCD SECULTURA

A107.1.2 - 03 Sitios administrados por el Estado			Parques y potenciados por el Estado.
	A107.1.2 - 03 - 01 Cara Sucia		
	A107.1.2 - 03 - 02 Casa Blanca		
	A107.1.2 - 03 - 03 Cihuatán		
	A107.1.2 - 03 - 04 Tazumal		
	A107.1.2 - 03 - 05 San Andrés		
	A107.1.2 - 03 - 06 Joya de Cerén		
	A107.1.2 - 03 - 07 Corinto		
	A107.1.2 - 03 - 08 Ciudad Vieja		
	A107.1.2 - 03 - 09 Las Marías		
	A107.1.2 - 03 - 10 Tehuacán		
A107.1.2 - 04 Sitios administrados por Privados			
	A107. 1 .2- 04 - 01 Santa Leticia		

TCD SECULTURA

		A107. 1 .2- 04 - 02 San Antonio El Trapiche		
	A107.1 .2 - 05 Expedientes de Sitios Arqueológicos		Sitios que no son propiedad del Estado, estudiados o no.	
	A107.1.2 - 06 Denuncias ciudadanas y hallazgos fortuitos		Se realiza la investigación si se comprueba la certeza del hallazgo	
A107.1.3 Conservación				Desde 2019, los expedientes de Conservación, serán administrados por Investigaciones
	A107.1.3 - 01 Sitios administrados por el Estado		Son expedientes de seguimiento de conservación.	
	A107.1.3 - 02 Sitios pertenecientes al sector privado			

TCD SECULTURA

A107.1.4 Arqueología preventiva			Tramites de valoración arqueológica a terrenos donde se pretenden desarrollar proyectos de construcción o en los que sea necesario la opinión de valoración arqueológica.	
---------------------------------------	--	--	--	--

TCD SECULTURA

<p>A107.1.4 - 01 Expedientes de Valoraciones Arqueológicas</p>		<p>A partir de la Ley de Procedimientos Administrativos, las modalidades del trámite se englobarán en este expediente, que contendrá los procedimientos: Tripartitas, agilización, regularización y ventanilla única del VMVDU que incluyen inspección de oficio: Formulario de solicitud de inspección técnica, valoración cultural, proyectos residenciales y no residenciales con anexos que respaldan la solicitud. Sitios que pueden estar afectados por asentamientos humanos. Trámite de legalización , Inspección de lugares por desastres. Verificar las certezas de</p>	
<p>A107.1.4 - 02 Agilizaciones</p>			

TCD SECULTURA

		A107.1.4 - 03 Regularización		Sitios que pueden estar afectados por asentamientos humanos. Tramite de legalización	
		A107.1.4 - 04 Ventanilla única		Inspección de lugares por desastres	
		A107.1.4 - 05 Denuncia ciudadana		Verificar las certeza de la denuncia	
A107.2 Parque Saburo Hirao					Conserva el mismo código
		A107.2 - 01 Expedientes de procesos administrativos			
			A107.2 - 01 - 01 Requerimientos de servicios y materiales	Incluye solicitudes de obras bienes servicios y almacén.	
			A107.2 - 01 - 02 Control de bodega		
			A107.2 - 01 - 03 Administración de personal		

TCD SECULTURA

			A107.2 - 01 - 04 Uso de espacios		
			A107.2 - 01 - 05 Informes a la Dirección Nacional.		
			A107.2 - 01 - 06 Estadísticas y notas de exoneraciones		
			A107.2 - 01 - 07 Servicios generales		
			A107.2 - 01 - 08 Donaciones		
A107.3 Dirección de Patrimonio Cultural Edificado					Unidad organizacional fusionada con Dirección de Zonas y Monumentos. Código inhabilitado
A107.4 Subdirección de Conservación de Bienes Culturales Muebles					Por acuerdo 10/2020 del 31 de enero de 2020, cambia el nombre de "Dirección de Conservación de Bienes Materiales muebles" POR "Subdirección de Conservación de Bienes Materiales muebles". Conserva el mismo código.

TCD SECULTURA

		A107.4 - 01 Correspondencia		incluye la interna y externa.	
		A107.4 - 02 Expedientes de conservación y restauración externos		Tratamiento a piezas de propiedad privada y religiosas	
		A107.4 - 03 Fichas técnicas de conservación y restauración de la colección nacional		Incluye trabajos en cerámica, pintura, policromía, metales, murales.	
		A107.4 - 04 Libros de ingresos y salida de piezas		Contiene ingreso y salida de todo bien cultural que ha sido restaurado y conservado	
		A107.4 - 05 Expedientes procesos administrativos			
			A107.4 - 05 - 01 Requerimientos de obras y servicios		
			A107.4 - 05 - 02 Reportes a Planificación		
		A107.4 - 06 Registro fotográfico de restauración			

TCD SECULTURA

A107.5 Dirección de Museos					Código inhabilitado
	A107.5.1 Administración				Código inhabilitado
	A107.5.2 Museo de Historia Natural				Cambia de ubicación orgánica. Conserva el mismo código.
		A107.5.2 - 01 Correspondencia		Incluye interna y externa	
		A107.5.2 - 02 Informes		Conjunto de documentos recibidos de cada área sobre las actividades realizadas (Botánica, Zoología, Paleontología y Educación)	
		A107.5.2 - 03 Proyectos		Aprobados por la Jefatura	
		A107.5.2 - 04 Expedientes de procesos administrativos		Incluyen: Acciones de personal, Reportes del POA, Movimientos de Bienes, Requerimientos etc.	
		A107.5.2 - 05 Libro de movimiento de colecciones			

TCD SECULTURA

A107.5.2.1 Botánica				Esta Tabla de Clasificación no tiene Cuarto Nivel, razón por la cual las dependencias de la Dirección del Museo se colocarán en la misma columna pero con su respectivo código.
	A107.5.2.1 – 01 Colecciones			
		A107.5.2.1 – 01 – 01 Libro de Registro		
		A107.5.2.1 – 01 – 02 Libro de movimiento de colecciones	Formularios, Procesamiento de muestras	
A107.5.2.2 Zoología				
	A107.5.2.2 - 01 Colecciones			
		A107.5.2.2 – 01 – 01 Libro de Registro		
		A107.5.2.2 – 01 – 02 Libro de movimiento de colecciones		
A107.5.2.3 Paleontología				
	A107.5.2.3 – 01 Colecciones			

TCD SECULTURA

		A107.5.2.3 – 01 – 01 Libro de Registro		
		A107.5.2.3 – 01 – 02 Libro de movimiento de colecciones		
	A107.5.2.3 – 02 Taller de Conservación de Fósiles		Fichas Clínicas, ingresos y salidas.	
	A107.5.2.4 Educación			
	A107.5.2.4 - 01 Capacitaciones			
	A107.5.2.4 - 02 Divulgaciones			
	A107.5.2.4 - 03 Estadísticas			
	A107.5.2.4 - 04 Estudiantes en servicio social			
	A107.5.2.5 Inspecciones		Incluye: Solicitudes, Informe Técnico y Resoluciones	
A107.5.3 Museo Nacional de Antropología "David J. Guzmán"				

TCD SECULTURA

	A107.5.3 - 01 Correspondencia		Oficios, notas y otros documentos producidos o recibidos por el Museo Nacional de Antropología "David J. Guzmán."	
	A107.5.3 - 02 Estadísticas			
	A107.5.3 - 03 Convenios/Cartas de entendimiento/ Donaciones			
	A107.5.3 - 04 Marco normativo		Instrumentos legales y técnicos que normalizan el quehacer institucional de los Museos.	
	A107.5.3 - 05 Presupuesto			
	A107.5.3.1 Centro de Documentación			
	A107.5.3.1 - 01 Expedientes de canjes bibliográficos		Documentación relacionada con canjes nacionales e internacionales.	

TCD SECULTURA

A107.5.3.1 - 02 Expedientes de Biblioteca Especializada y Hemeroteca			
	A107.5.3.1 - 02 - 01 Libros en proceso de expurgo		
	A107.5.3.1 - 02 - 02 Catálogos		
	A107.5.3.1 - 02 - 03 Inventario hemeroteca		
	A107.5.3.1 - 02 - 04 Registro de visitas y lectores		
	A107.5.3.1 - 02 - 05 Material para difusión		
A107.5.3.1 - 03 Expedientes de Arquitectura patrimonial		Documentación resultante del proyecto "Inventario de Bienes Culturales Inmuebles - IBCI"	
	A107.5.3.1 - 03 - 01 Fichas de inventario		
	A107.5.3.1 - 03 - 02 Planos, fotografías y tesis		
	A107.5.3.1 - 03 - 03 Registro de usuarios		

TCD SECULTURA

A107.5.3.2 Administración				
	A107.5.3.2 - 01 Expedientes de procesos administrativos			
		A107.5.3.2 - 01 - 01 Expedientes de acciones de personal	Asistencias, descuentos, traslados, etc.	
		A107.5.3.2 - 01 - 02 Expedientes de organización y planificación	POA, MAPRO, MOF, Manuales de uso de espacios, protocolos, tarifario, memorias anuales	
		A107.5.3.2 - 01 - 03 Expedientes de uso de espacios tarifados	Programación, préstamo y alquiler de espacios, arrendamiento de locales.	
		A107.5.3.2 - 01 - 04 Expedientes de compras	Gestiones de compras UACI y Fondo Circulante MUNA	
		A107.5.3.2 - 01 - 05 Expedientes de reintegro	Pago a técnicos que cubren eventos en horarios especiales	
		A107.5.3.2 - 01 - 06 Expedientes de Activo Fijo	Movimiento de bienes	

TCD SECULTURA

		A107.5.3.2 - 01 - 07 Expedientes de Colecturía	Copias de reportes a Finanzas	
		A107.5.3.2 - 01 - 08 Expedientes de servicios y control de insumos	Informes de cumplimiento vigilancia, limpieza, suministros de agua, inventarios de bodegas.	
A107.5.3.3 Unidad de Exposiciones				
	A107.5.3.3 - 01 Expedientes de Museografía		Contiene guiones museográficos de exposiciones permanentes, temporales e itinerantes	
		A107.5.3.3 - 01 - 01 Guiones museográficos	Se refiere a toda la documentación física o digital que contiene los aspectos museográficos de las exposiciones	
		A107.5.3.3 - 01 - 02 Calendario de exposiciones	Programación periódica de compromisos expositivos, coasocios, propias, etc.	

TCD SECULTURA

	A107.5.3.3 - 01 - 03 Apoyos para creación de espacios museables en co- asocio	Solicitud de asesoría por parte de instituciones externas	
	A107.5.3.3 - 01 - 04 Expedientes de salida y préstamo de colecciones	Control de salida de piezas para exposiciones. Gestión realizada ante Registro de Bienes	
	A107.5.3.3 - 01 - 05 Expediente de monitoreo y mantenimiento museográfico	Contiene informes de seguimiento a museos.	
A107.5.3.3 - 02 Expedientes de investigaciones y curaduría			
	A107.5.3.3 - 02 - 01 Investigaciones museológicas	Incluye guiones museológicos de exposiciones permanentes, temporales e itinerantes; textos para cédulas y pies de objeto, catálogos y demás material divulgativo, curaduría de colecciones.	

TCD SECULTURA

			Para publicaciones científicas, coloquios, conversatorios, congresos, etc.	
		A107.5.3.3 - 02 - 03 Proyectos de investigación institucional/Coasocios	Trabajo de campo e informes finales de cumplimiento de proyectos	
		A107.5.3.3 - 03 Expedientes de diseño gráfico	Contiene material publicitario, académico y museográfico: trípticos, catálogos, videos, revistas, libros, catálogos, boletines	
A107.5.3.4	Servicios educativos		Registro de recorridos guiados y servicios sociales.	
A107.5.3.5	Comunicaciones y Promoción Cultural		Incluye monitoreo de medios, agenda cultura, multimedia, redacción y protocolo	

TCD SECULTURA

A107.5.3.3.1 Museo Regional de Occidente				No existe cuarto nivel, los museos se ubican en la columna de tercer nivel. Conservan la secuencia de la codificación.
	A107.5.3.3.1 - 01 Correspondencia		Interna y externa	
	A107.5.3.3.1 - 02 Ficha técnica de restauración			
	A107.5.3.3.1 - 03 Informes y Proyectos		Incluyen informes mensuales, memoria de labores, rendición de cuentas, estadísticas, colecturía.	
	A107.5.3.3.1 - 04 Expedientes de exposiciones		Incluye documentación para exposiciones temporales, permanentes e itinerantes, inventarios de bienes culturales muebles, control de entradas y salidas de colecciones.	

TCD SECULTURA

	A107.5.3.3.1 - 05 Expedientes de procesos administrativos		Acciones de personal, reportes POA, formularios de movimiento de bienes, control de colecturía, bienes y servicios.	
	A107.5.3.3.1 - 07 Normativa		Acuerdos, reglamentos, manuales, leyes.	
A107.5.3.3.2 Museo Regional de Oriente				
	A107.5.3.3.2 - 01 Correspondencia		Interna y externa	
	A107.5.3.3.2 - 02 Actas		Expedientes de exposiciones temporales y permanentes (incluye entrada y salidas de colecciones)	
	A107.5.3.3.2 - 03 Informes y proyectos		Incluyen informes mensuales, memoria de labores, rendición de cuentas, estadísticas, colecturía.	

TCD SECULTURA

		A107.5.3.3.2 - 04 Expedientes de procesos administrativos		Acciones de personal, reportes POA, formularios de movimiento de bienes, control de colecturía, bienes y servicios.	
		A107.5.3.3.2 - 05 Normativa		Acuerdos, reglamentos, manuales, leyes.	
A107.6	Dirección de Parques Arqueológicos y Culturales				Código inhabilitado. Dirección trasladada a la Dirección de Arqueología.
A107.7	Subdirección de Registro de Bienes Culturales				Por acuerdo 10/2020 del 31 de enero de 2020, cambia el nombre de "Dirección de Patrimonio Cultural Edificado" POR "Subdirección de Bienes Culturales Inmuebles y
		A107.7 - 01 Correspondencia			
		A107.7 - 02 Expedientes de procesos administrativos		Reportes a DOP, mantenimiento, solicitudes de compras	

TCD SECULTURA

A107.7 - 03 Normativa		incluyen instructivos, manuales, protocolos, leyes, procesos , etc.	
A107.7 - 04Control de Colecciones de Bienes Culturales		Movimiento de bienes culturales muebles a nivel nacional e internacional a efecto de exposición e investigación	
A107.7 - 05 Expedientes de gestión de inventarios			
	A107.7 - 05 - 01 Inventario de Bienes Culturales Muebles Arqueológicos, Históricos y Etnográficos (De coleccionistas privados, gubernamentales y eclesiásticos)		
	A107.7 - 05 - 02 Inventario de Bienes Culturales Muebles de la Colección Nacional de Arqueología, Historia y Etnografía.		

TCD SECULTURA

		A107.7 - 06 Patrimonio Cultural Inmaterial			Cambia de estructura orgánica. Código inhabilitado
		A107.7 - 07 Registro de Bienes Culturales			
			A107.7 - 07 - 01 Expedientes únicos de registro	Patrimonio cultural declarado de Bienes Muebles, inmuebles e inmateriales	
			A107.7 - 07 - 02 Libros especiales de inscripción	Patrimonio Cultural declarado	
		A107.7 - 08 Tráfico ilícito de Bienes Culturales			
		A107.7 - 09 Proyectos			
A107.8 Dirección de Zonas y Monumentos Históricos					Unidad organizacional fusionada con Dirección de Patrimonio Cultural Edificado. 2013. Código inhabilitado

TCD SECULTURA

<p>A107.9 Subdirección de Bienes Culturales Inmuebles y Gestión Urbana</p>					<p>Por acuerdo 10/2020 del 31 de enero de 2020, cambia el nombre de "Dirección de Patrimonio Cultural Edificado" POR "Subdirección de Bienes Culturales Inmuebles y Gestión Urbana". Conserva el mismo código</p>
		<p>A107.9 - 01 Correspondencia</p>		<p>Incluye la externa y la interna</p>	
		<p>A107.9 - 02 Reportes de Actividades mensuales POA</p>		<p>Incluye Estadísticas reportes a la Dirección Nacional.</p>	
		<p>A107.9 - 03 Expedientes de procesos administrativos</p>		<p>Incluye: Acciones de personal, Información oficiosa.</p>	

TCD SECULTURA

<p>A107.9.1 Unidad de Conservación y Restauración de Bienes Culturales Inmuebles.</p>				<p>Por acuerdo 10/2020 del 31 de enero de 2020, cambia el nombre de "Unidad de Conservación" POR "Unidad de Conservación y Restauración de Bienes Culturales Inmuebles. Conserva el mismo código</p>
	<p>A107.9.1 - 01 Expedientes de Intenvencciones Ahuachapan.</p>			<p>Se tomarán los codigos segun la DIGESTYC. NO aparecerán los codigos de los Departamentos donde no hay intervenciones. En el caso que se solicitaran, se crearán las Series y Subseries tomando en cuenta el codigo de los Departamentos y los lugares intervenidos.</p>
		<p>A107.9.1 - 01 - 01 Casa de la Cultura de Ahuachapán</p>		

TCD SECULTURA

	A107.9.1 - 01 - 02 Iglesia La Asunción		
	A107.9.1 - 01 - 03 Ruinas Iglesia de Tacuba		
A107.9.1 - 02 Expedientes de Intervenciones Santa Ana			
	A107.9.1 - 02 - 01 Casa Blanca		
	A107.9.1 - 02 - 02 Catedral de Santa Ana		
	A107.9.1 - 02 - 03 Club Atlético		
	A107.9.1 - 02 - 04 Escuela José Mariano Méndez		
	A107.9.1 - 02 - 05 Hacienda San José Ingenio, Metapán		
	A107.9.1 - 02 - 06 Hospicio Fray Felipe de Jesús Moraga		
	A107.9.1 - 02 - 07 Iglesia San Pedro Apóstol, Metapán		

TCD SECULTURA

	A107.9.1 - 02 - 08 Iglesia Santiago Apóstol, Chalchuapa		
	A107.9.1 - 02 - 09 Museo Regional Santa Ana		
	A107.9.1 - 02 - 10 Teatro de Santa Ana		
A107.9.1 -03 Expedientes de Intervenciones Sonsonate			
	A107.9.1 - 03 - 01 Catedral Santísima Trinidad		
	A107.9.1 - 03 - 02 Hospital San Juan de Dios		
	A107.9.1 - 03 - 03 Iglesia de Nahulingo		
	A107.9.1 - 03 - 04 Iglesia Nuestra Señora de la Asunción, Izalco		
	A107.9.1 - 03 - 05 Iglesia Nuestra Señora de los Dolores, Izalco		
	A107.9.1 - 03 - 06 Iglesia San Antonio del Monte		

TCD SECULTURA

	A107.9.1 - 03 - 07 Iglesia San Juan Bautista, Nahuizalco		
	A107.9.1 - 03 - 08 San Miguel Arcángel, Salcoatitán		
	A107.9.1 - 03 - 09 Iglesia Santo Domingo de Guzmán		
	A107.9.1 - 03 - 10 Ruinas de Caluco		
A107.9.1 -05 Expedientes de Intervenciones La Libertad			Código del Departamento según la DIGESTYC
	A107.9.1 - 05 - 01 Biblioteca Gallardo		
	A107.9.1 - 05 - 02 Iglesia de Huizúcar		
	A107.9.1 - 05 - 03 Iglesia Nuestra Señora de La Paz, Tamanique		
A107.9.1 -06 Expedientes de Intervenciones San Salvador			
	A107.9.1 - 06 - 01 Ballet Folklórico Nacional		

TCD SECULTURA

A107.9.1 - 06 - 02 Campanario de la Merced		
A107.9.1 - 06 - 03 Casa del Escritor		
A107.9.1 - 06 - 04 Casa Dueñas		
A107.9.1 - 06 - 05 Casa Sertesa		
A107.9.1 - 06 - 06 Castillo Venturoso		
A107.9.1 - 06 - 07 Centro Histórico		
A107.9.1 - 06 - 08 Coro y Orquesta		
A107.9.1 - 06 - 09 Edificio Lutecia		
A107.9.1 - 06 - 10 Ex Casa Presidencial		
A107.9.1 - 06 - 11 Farmacia Principal		
A107.9.1 - 06 - 12 Iglesia La Merced		
A107.9.1 - 06 - 13 Iglesia Nuestra Señora de Candelaria		
A107.9.1 - 06 - 14 Iglesia Sagrado Corazón de Jesús		

TCD SECULTURA

	A107.9.1 - 06 - 15 Iglesia San Esteban		
	A107.9.1 - 06 - 16 Iglesia San José		
	A107.9.1 - 06 - 17 Iglesia Santa Cruz de Roma, Panchimalco		
	A107.9.1 - 06 - 18 Memorial Monseñor Oscar Arnulfo Romero		
	A107.9.1 - 06 - 19 Museo Historia Natural		
	A107.9.1 - 06 - 20 Palacio Nacional		
	A107.9.1 - 06 - 21 Sala Nacional de Exposiciones		
	A107.9.1 - 06 - 22 Teatro Nacional		
A107.9.1 -07 Expedientes de Intervenciones Cuscatlán			
	A107.9.1 - 07 - 01 Casco Hacienda La Bermuda, Suchitoto		
	A107.9.1 - 07 - 02 Cojutepeque		

TCD SECULTURA

	A107.9.1 - 07 - 03 Escuela Taller, Suchitoto		
	A107.9.1 - 07 - 04 Iglesia Santa Lucía, Suchitoto		
	A107.9.1 - 07 - 05 Ruinas Ciudad Vieja, Suchitoto		
A107.9.1 -08 Expedientes de Intervenciones La Paz			
	A107.9.1 - 08 - 01 Campanario Iglesia Santiago Nonualco		
	A107.9.1 - 08 - 02 Casa de la Cultura Zacatecoluca		
	A107.9.1 - 08 - 03 Iglesia Virgen María de la O, San Juan Talpa		
	A107.9.1 - 08 - 04 Iglesia Santa María Ostuma		
A107.9.1 -09 Expedientes de Intervenciones Cabañas			

TCD SECULTURA

	A107.9.1 - 09 - 01 Iglesia San Miguel Arcángel, Ilobasco		
A107.9.1 -10 Expedientes de Intervenciones San Vicente			
	A107.9.1 - 10 - 01 Iglesia Nuestra Señora del Pilar		
	A107.9.1 - 10 - 02 Iglesia Santiago Apóstol, Apastepeque		
	A107.9.1 - 10 - 03 Torre Kiosco		
A107.9.1 -11 Expedientes de Intervenciones Usulután			
	A107.9.1 - 11 - 01 Iglesia Ozatlán		
A107.9.1 -12 Expedientes de Intervenciones San Miguel			
	A107.9.1 - 12 - 01 Teatro Nacional Francisco Gavidia		

TCD SECULTURA

<p>A107.9.2 Unidad de Protección e Inventarios de Bienes Culturales Inmuebles</p>				<p>Por acuerdo 10/2020 del 31 de enero de 2020, se habilita el código A107.9.2 para la Unidad de Protección e Inventarios de Bienes Culturales Inmuebles. Conservar la secuencia de los expedientes.</p>
	<p>A107.9.2 - 01 Declaratorias</p>			
	<p>A107.9.2 - 02 Medidas de Protección</p>			
	<p>A107.9.2 - 03 Inventarios</p>			<p>En el caso dei Inventario de Bienes Culturales Inmuebles(IBC), representa un referente histórico para la Unidad. Las actualizaciones ya no son incorporadas al IBCI sino que son parte de esta Serie. (información complementaria)</p>

TCD SECULTURA

	A107.9.3 Unidad de Inspecciones y Autorizaciones				Por acuerdo 10/2020 del 31 de enero de 2020, cambia el nombre de "Unidad de Normativa" POR "Unidad de Inspecciones y Autorizaciones" Conserva el mismo código.
		A107.9.3 - 01 Autorizaciones a Proyectos			
		A107.9.3 - 02 Valoración Cultural			
A107.10 Dirección de Educación y Participación Ciudadana					Dirección creada a partir del organigrama del 1 de octubre de 2012. DESAPARECIDA EN EL ORGANIGRAMA DE 2015.

TCD SECULTURA

<p>A107.11 Dirección de Patrimonio Cultural Inmaterial</p>					<p>Creada como Dirección de Área, a partir del acuerdo N° 0004/2014 del tres de febrero de 2014 DESAPARECE EN EL ORGANIGRAMA 2015 REAPARECE EN ORGANIGRAMA 2018</p>
		<p>A107.11 - 01 Correspondencia</p>		<p>Externa e Interna</p>	
		<p>A107.11 - 02 Expedientes de procesos administrativos</p>		<p>Incluye: Solicitudes de compras (UACI), Legales, RRHH, POA, MOF, MAPRO, etc.</p>	
		<p>A107.11 - 03 Expediente de Normativa</p>		<p>Incluye instructivos, normativas, protocolos, leyes, decretos, etc.</p>	
		<p>A107.11 - 04 Expedientes de Informes y Proyectos</p>		<p>Actas, informes de seguimiento de medidas de protección/salvaguardia declaratorias; investigaciones, charlas de sensibilización y estadísticas.</p>	

TCD SECULTURA

<p>A107.11 - 05 Expedientes de Declaratorias de Patrimonio Cultural Inmaterial</p>		<p>Incluye: Solicitud; Lista de asistencia primera reunión; Acta de consentimiento; primer borrador de ficha; primer borrador de resolución y memorándum; borradores de documentos con revisión de jurídico o DNPCN; ficha y resolución final (versión revisada); notificación inicial; recepción de Diario Oficial con memo o correo.</p>	
--	--	--	--

TCD SECULTURA

<p>A107.11 - 06 Expedientes de Declaratorias de Lugares de Memoria Histórica</p>	<p>Incluye: Copia de documento oficial (Decreto 204 / Decreto 503/ etc); copia de acta o nota donde se solicita la declaratoria; plano y descripción técnica; primer borrador de ficha; primer borrador de resolución con memorándum; borradores de documentos con revisión de jurídico, DNPCN o Dpto de Patrimonio Edificado junto con correo o memo de remisión; documentos de CNR (Planos, mapas, literal y extractada); ficha y resolución final (versión revisada); notificación inicial; recepción de Diario Oficial con memo o correo.</p>
--	---

TCD SECULTURA

		A107.11 - 07 Expedientes de Inventarios de Patrimonio Cultural Inmaterial		Fichas, investigaciones	
--	--	---	--	-------------------------	--

TCD SECULTURA

<p>A108 DEPARTAMENTO DE PUEBLOS INDÍGENAS</p>						<p>A partir del organigrama aprobado el 13 de marzo 2015, se acuerda:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cambiar el nombre de "Dirección Nacional de Pueblos Indígenas y diversidad cultural" por "Departamento de Pueblos Indígenas" 2. Desaparece como Dirección Nacional y pasa a ser departamento de la Dirección Nacional de Patrimonio Cultural y Natural. 3. Traslada a Redes Territoriales en abril de 2018. 4. Por acuerdo 010/2020 de fecha 31 de enero de 2020, el departamento
			<p>A108 - 01 Correspondencia</p>		<p>Incluye interna y externa</p>	

TCD SECULTURA

	A108 - 02 Base de datos de organizaciones indígenas			
	A108 - 03 Normativa			
	A108 - 04 Expedientes de procesos administrativos		Acciones de personal, POA, controles de movimientos de bienes, requerimientos, fondo circulante, etc.	
	A108-05 Capacitaciones			
	A108-06 Proyectos		Informes a Cancillería y Bonos a nahuahablantes 2013 y Fondo Indígena Internacional	
A108.1	Unidad de Comunidades Indígenas			
	A108.1 - 01 Expedientes de actividades realizadas			
	A108.1 - 02 Informes de la Multisectorial			
A108.2	Unidad de Promoción Cultural			

TCD SECULTURA

			A108.2 - 01 Actividades realizadas			
			A108.2 - 02 Investigaciones			
A109 SISTEMA DE COROS Y ORQUESTAS JUVENILES						Por acuerdo 010/2020 de fecha 31 de enero de 2020, el Sistema de Coros y Orquestas Juveniles pasa a formar parte de la Dirección Nacional de Formación en Artes. CONSERVA EL MISMO CÓDIGO.
			A109 – 01 Correspondencia		Interna y externa	
			A109 – 02 Proyectos		Talleres, formación, educación musical	
			A109 – 03 Informes		Reportes presentados a las autoridades	
			A109 – 04 Presupuestos		Anual.	
	A109.1 Dirección Académica					
			A109.1 - 01 Correspondencia			

TCD SECULTURA

A109.2 Dirección de Operaciones					
		A109.2 - 01 Correspondencia		Comunicación con padres y alumnos	
		A109.2 - 02 Temporada		Archivo completo de la temporada anual, nacional. Repertorios y presentaciones solicitadas fuera de programación.	
		A109.2 - 03 Archivo Musical		Partituras	
			A109.2 - 03 - 01 Filarmónica e Infantil		
			A109.2 - 03 - 02 Coros		
			A109.2 - 03 - 03 Guitarras		
		A109.2 - 04 Expedientes de Alumnos		Clasificada según especialidad: juvenil, infantil, guitarra, semillero, coro juvenil, etc.	
			A109.2 - 04 - 01 Activos		
			A109.2 - 04 - 02 Inactivos		

TCD SECULTURA

		A109.2 - 05 Proveeduría Instrumental			
			A109.2 - 05 - 01 Préstamo de instrumentos	Formularios de asignación y entrega de instrumentos.	
			A109.2 - 05 - 02 Reparación de instrumentos	Ficha clínica	
			A109.2 - 05 - 03 Formularios de movimiento de bienes		
A109.3 Administración					
		A109.3 - 01 Expedientes de procesos administrativos			
			A109.3 - 01 - 01 Procesos de compras		
			A109.3 - 01 - 02 Fondo Circulante de Monto Fijo	Liquidaciones y reintegros	
			A109.3 - 01 - 03 Servicios Generales	Seguridad, limpieza, alquiler local, servicios básicos, mantenimiento	
			A109.3 - 01 - 04 Acciones de Personal	Asistencias, permisos, misiones oficiales	

TCD SECULTURA

				A109.3 - 01 - 05 Expedientes de profesores	Hoja de Vida actualizada, evaluaciones. Informes mensuales y plan de trabajo. Por Ley de salarios y por servicios profesionales.	
				A109.3 - 01 - 06 Reportes a Planificación	POA, MOF, MAPRO, MANUALES, ETC.	
				A109.3 - 01 - 07 Donaciones	Actas	
				A109.3 - 01 - 08 Correspondencia	Interna y externa	
A110 DIRECCIÓN GENERAL DE REDES TERRITORIALES						En el organigrama aprobado según acuerdo 010/2020 de fecha 31 de enero de 2020, no aparece la Dirección General de Redes Territoriales. CODIGO INHABILITADO

TCD SECULTURA

<p>Fusión administrativa de Museos y Salas de Exposiciones. Todas las unidades seguirán cumpliendo sus mismas funciones.</p>						<p>Por acuerdo 010/2020 de fecha 31 de enero de 2020, se fusionan los museos y las salas de exposiciones las cuales conservarán sus mismos códigos.</p>

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

TCD SECULTURA

INDICE DE ORGANISMOS ACUERDO 010/2020

No.	ORGANIGRAMA SEGÚN ACUERDO 010/2020 DE FECHA 31 DE ENERO DE 2020 Titular: Suecy Callejas
1	Despacho Ministerial del Ministerio de Cultura
2	Dirección General de Asuntos Jurídicos
3	Dirección General de Multiculturalidad
4	Dirección General de Comunicaciones Institucionales
5	Dirección General Ambiental
6	Dirección General de Planificación y Desarrollo Institucional
7	Dirección General de Auditoría Interna
8	Dirección General Financiera Institucional
9	Dirección General de Género y Diversidad
10	Dirección General de Relaciones Internacionales y Cooperación
11	Dirección General de Arte X
12	Dirección General de Investigaciones
13	Dirección General de Administración
14	Unidad de Talento Humano
15	Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional
16	Unidad de Gestión Documental y Archivos
17	Unidad de Acceso a la Información Pública
18	Unidad de Informática y Sistemas
19	Unidad de Mantenimiento
20	Unidad de Logística
21	Unidad de Activo Fijo
22	Dirección Nacional de Artes
23	Subdirección de Teatros Nacionales
24	Teatro Nacional de San Salvador
25	Teatro Presidente
26	Teatro Nacional de Santa Ana
27	Teatro Nacional Francisco Gavidia de San Miguel
28	Subdirección de Artes Escénicas
29	Compañía Nacional de Danza

INDICADOR	
	DESPACHO, DIRECCIONES GENERALES Y NACIONALES
	SUBDIRECCIONES
	UNIDADES

30	Ballet Folklórico Nacional
31	Ballet Nacional de El Salvador
32	Subdirección de Música
33	Orquesta Sinfónica de El Salvador
34	Coro Nacional
35	Coro de la Primera Dama
36	Banda El Salvador
37	Subdirección de Cine
38	Proyectos Audiovisuales
39	Cinemateca Nacional
40	Dirección Nacional de Formación en Artes
41	Centro Nacional de Artes (CENAR)
42	Coro Patrimonial
43	Escuela Nacional de Danza Morena Celarié
44	Sistemas de Coros y Orquestas Juveniles
45	Dirección Nacional de Casas de la Cultura y Parques Culturales
46	Subdirección de Parques Culturales
47	Parque Saburo Hirao
48	Parque Infantil de Diversiones
49	Parque Zoológico Nacional Resguardo y Conservación de Fauna Silvestre
50	Subdirección de Casas de la Cultura
	Casas de la Cultura Regional de Oriente
52	Casas de la Cultura Regional de Occidente
53	Casas de la Cultura Regional Central
54	Casas de la Cultura Regional Paracentral
55	Dirección Nacional de Bibliotecas y Archivo
56	Red de Bibliotecas
57	Biblioteca Nacional de El Salvador Francisco Gavidia
58	Archivo General de la Nación
59	Dirección Nacional de Museos y Salas de Exposición
60	Museo Nacional de Antropología Dr. David J. Guzmán
61	Museo de Historia Natural de El Salvador
62	Museo Regional de Occidente
63	Museo Regional de Oriente

64	Museo de la Memoria de El Mozote
65	Sala Nacional de Exposiciones Salarrué
66	Sala de Exposiciones San Jacinto
68	Sala de Exposiciones de CEPA
69	Dirección Nacional de Patrimonio Cultural
70	Subdirección de Arqueología
71	Unidad de Inspección y Prospección Arqueológica
72	Unidad de Evaluación e Investigaciones Arqueológicas
73	Unidad de Salvamento Arqueológico
74	Unidad de Conservación de Sitios y Parques Arqueológicos
75	Subdirección de Bienes Culturales Inmuebles y Gestión Urbana
76	Unidad de Inspecciones y Autorizaciones
77	Unidad de Conservación y Restauración de Bienes Culturales Inmuebles
78	Unidad de Protección e Inventarios de Bienes Culturales Inmuebles
79	Subdirección de Patrimonio Cultural Inmaterial
80	Unidad de Educación y Divulgación
81	Unidad de Inspección, Investigación y Valoración
82	Subdirección de Registro de Bienes Culturales
83	Unidad de Registro de Bienes Culturales
84	Unidad de Gestión de Inventarios de Bienes Culturales Muebles
85	Unidad de Control de Colecciones Nacionales
86	Unidad de Prevención de Tráfico Ilícito de Bienes Culturales
87	Subdirección de Conservación de Bienes Culturales Muebles
88	Unidad de Inspecciones y Evaluación
89	Laboratorio Taller de Conservación de Bienes Culturales Muebles
90	Publicaciones