



MINISTERIO DE CULTURA

Dirección General de Planificación y Desarrollo Institucional

Avance de Resultados y Acciones -Objetivos Estratégicos Institucionales

Unidad: **Archivo General de la Nación/
Dirección Nacional de Lectura y Bibliotecas**

Período: **ENERO-MARZO 2024**

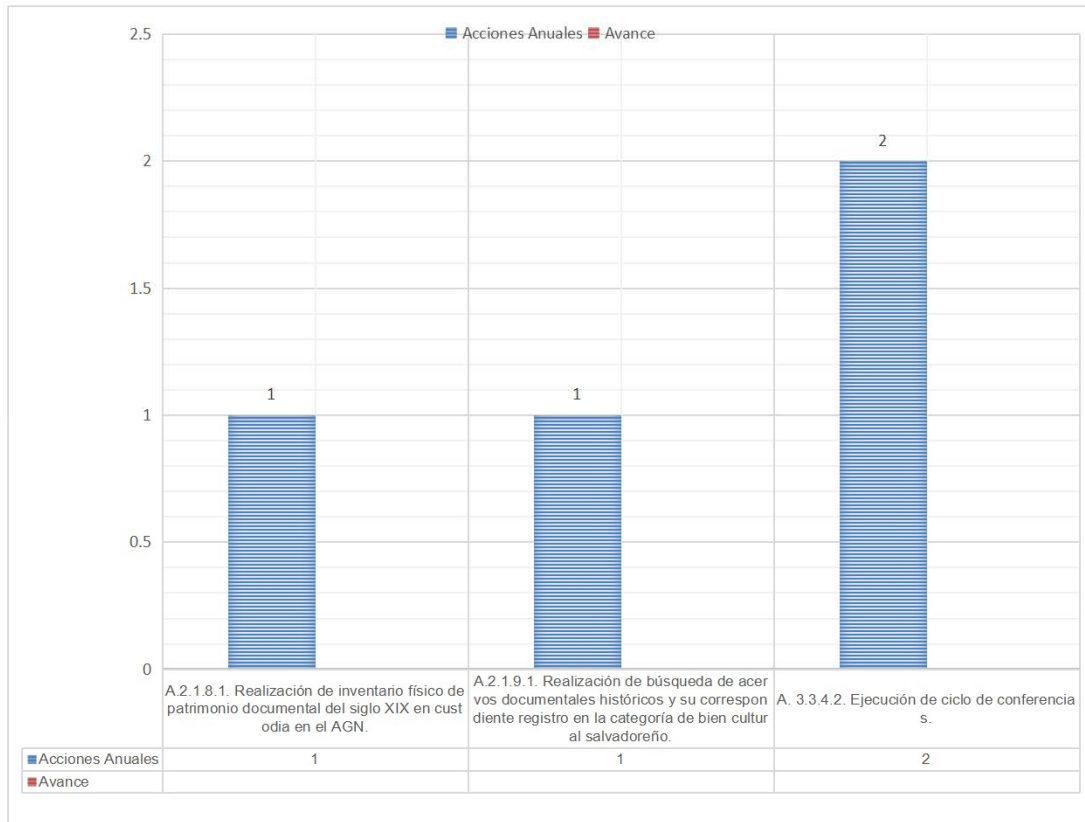
RESULTADOS Y ACCIONES

No.	Código	Resultado	Acción	Número de Acciones Anuales	Avance	Porcentaje de Avance
1	OEI	R.2.1.8. Inventariadas las colecciones históricas del siglo XIX inventariadas	A.2.1.8.1. Realización de inventario físico de patrimonio documental del siglo XIX en custodia en el AGN.	1		0.00%
2	OEI	R.2.1.9. Asignado el número de registro de bien cultural documental a cinco acervos documentales históricos	A.2.1.9.1. Realización de búsqueda de acervos documentales históricos y su correspondiente registro en la categoría de bien cultural salvadoreño.	1		0.00%
3	OEI	R.3.3.4. Realizadas al menos 50 actividades de fomento y difusión de investigaciones y publicaciones, para junio de 2024.	A. 3.3.4.2. Ejecución de ciclo de conferencias.	2		0.00%

MINISTERIO DE CULTURA

Dirección General de Planificación y Desarrollo Institucional

Avance de Resultados y Acciones -Objetivos Estratégicos Institucionales





MINISTERIO DE CULTURA
Dirección General de Planificación y Desarrollo Institucional
Avance de Resultados y Acciones - Plan Cuscatlan

Unidad: **Archivo General de la Nación/** **Dirección**
 Nacional de Lectura y Bibliotecas
 Período: **ENERO-MARZO 2024**

RESULTADOS Y ACCIONES

No.	Código	Resultado	Acción	Número de Acciones Anuales	Avance	Porcentaje de Avance
1	PC	R.1.7.1 Reorganizados fondos documentales, digitalizándolos y colocándolos en repositorio	A 1.7.1.1 Creación del lineamiento para la elaboración de catálogos de los fondos documentales históricos del Archivo General de la Nación.	1		0.00%
2	PC	R.1.7.3. Implementado los procesos de restauración de documentos históricos	A 1.7.3.1 Formación de restauradores para documentos históricos en las Instituciones del Gobierno.	3		0.00%
3	PC		A.1.7.3.2 Formación de personal encargado de Archivos en las instituciones de gobierno para la aplicación de la normativa nacional de archivos.	3		0.00%

En la acción A.1.7.1.1. el mes de marzo se ha ejecutado:

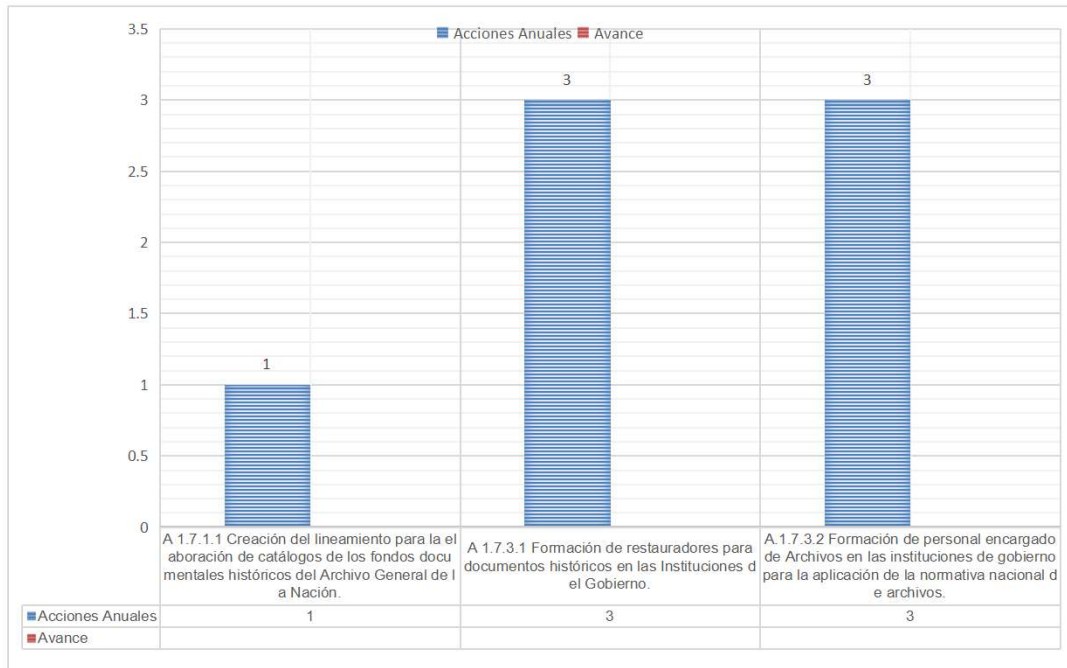
PROCESOS TÉCNICOS ARCHIVÍSTICOS: Reorganización de la Sección Colonia, se separó lo que no corresponde a colonia, reasignando número de caja, rotulación de guardas: nombre de sección, nombre de fondo, nombre de subfondo, número de caja, número de expediente, fechas, contenido y número de folios; Llenado cuadro de catálogo e inventario el objetivo de tener listos los documentos para el proyecto de digitalización; Ingreso de datos de descripción en los cuadros de inventario y catálogo un 90% de 35 cajas que representan el 100% de la Sección Colonia; Reclasificación de la sección Independencia/Federación Ordenación cronológica y rotulación de guardas de sección; *Elaboración de índices de libros de sección Independencia/Federación; Ingreso de Sección Independencia/Federación en el cuadro de catálogo, elaboración de índices a los libros de dicha sección. Avance 90% (A la fecha están pendientes 5 libros para elaboración de índices en su totalidad.); Revisión de propuesta de manual de procesos técnicos archivísticos

Nota:

PROCESOS TÉCNICOS BIBLIOTECA

- Inventariado de colección de referencia (se está haciendo un documento a modo de generar un catálogo)
- Ordenamiento de colección hemeroteca (informes y memorias de labores)

MINISTERIO DE CULTURA
Dirección General de Planificación y Desarrollo Institucional
Avance de Resultados y Acciones - Plan Cuscatlan





MINISTERIO DE CULTURA
Dirección General de Planificación y Desarrollo Institucional
Avance de Resultados y Acciones - Plan de Desarrollo Social

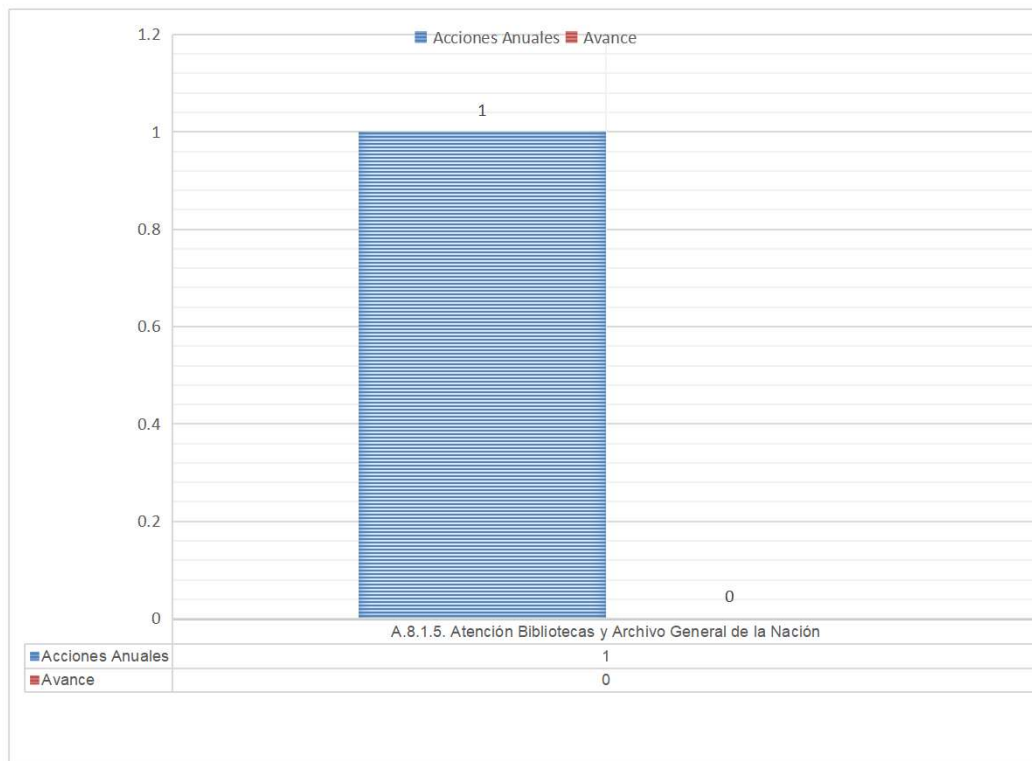
Unidad: Archivo General de la Nación/
Dirección Nacional de Lectura y Bibliotecas
Período: ENERO-MARZO 2024

RESULTADOS Y ACCIONES

Table with 6 columns: No., Código, Resultado, Acción, Número de Acciones Anuales, Avance, Porcentaje de Avance. Row 1: 1, PDS, R. 8.1 AI 2024 la población salvadoreña habrá incrementado la participación en actividades culturales, fomento a la protección y promoción de los derechos culturales., A.8.1.5. Atención Bibliotecas y Archivo General de la Nación, 1, 0, 0.00%

Nota: En el mes de marzo, Se brindo atención a dos personas de la Universidad Doctor José Matías Delgado 8 y 9 de marzo de 9:00 a.m a 12:00 m.d. Se brindo un espacio en las instalaciones del Archivo General de la Nación donde personal de Sala de Consultas tomaron las medidas necesarias de supervisión y custodia para la consulta de archivos sobre planos de la Biblioteca Nacional. Con el fin de brindar un mejor servicio el personal de Sala de consultas elaboró una encuesta y un código QR para poder ayudarles a las personas que llegán a consultar los documentos.

MINISTERIO DE CULTURA
Dirección General de Planificación y Desarrollo Institucional
Avance de Resultados y Acciones - Plan de Desarrollo Social





MINISTERIO DE CULTURA
Dirección General de Planificación y Desarrollo Institucional
Avance de Resultados y Acciones - Objetivos Operativos

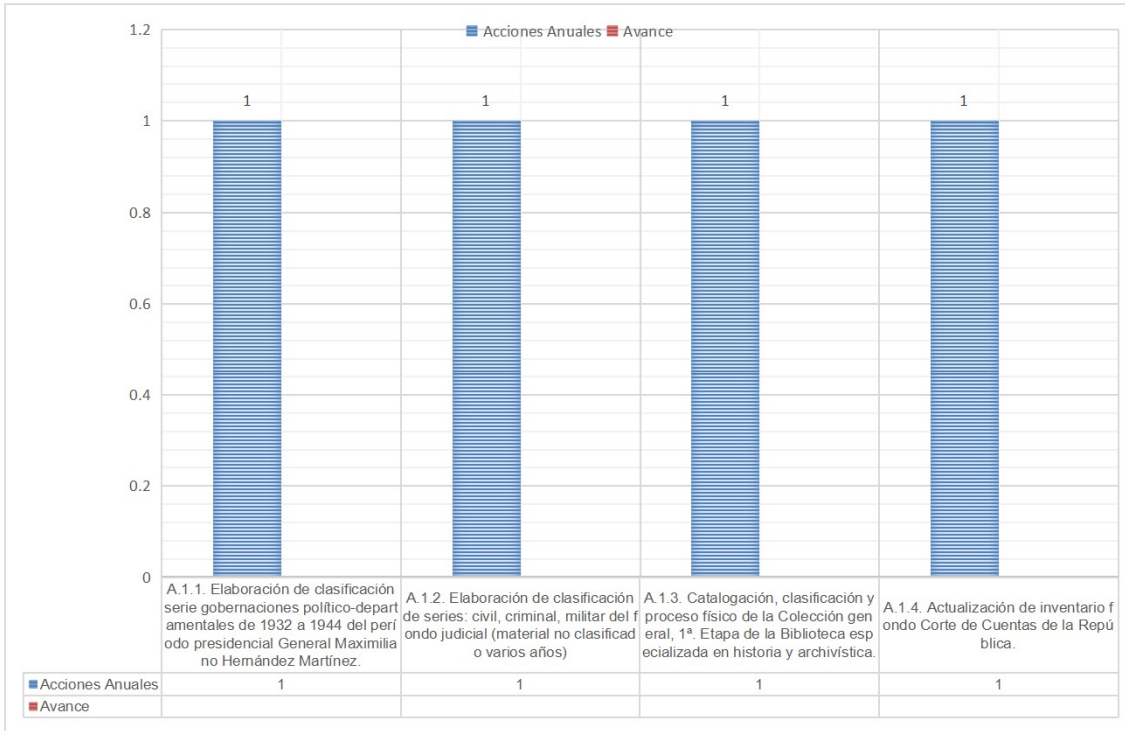
Unidad: **Archivo General de la Nación/
Dirección Nacional de Lectura y Bibliotecas**
Período: **ENERO-MARZO 2024**

RESULTADOS Y ACCIONES

No.	Código	Resultado	Acción	Número de Acciones Anuales	Avance	Porcentaje de Avance
1	RO	R.O.1. Clasificados y descritos los archivos de fondos documentales	A.1.1. Elaboración de clasificación serie gobernaciones político-departamentales de 1932 a 1944 del período presidencial General Maximiliano Hernández Martínez.	1		0.00%
			A.1.2. Elaboración de clasificación de series: civil, criminal, militar del fondo judicial (material no clasificado varios años)	1		0.00%
			A.1.3. Catalogación, clasificación y proceso físico de la Colección general, 1ª. Etapa de la Biblioteca especializada en historia y archivística.	1		0.00%
			A.1.4. Actualización de inventario fondo Corte de Cuentas de la República.	1		0.00%

Nota: En la acción A.1.3 En el mes de marzo no se ha podido iniciar el proceso de catalogación, clasificación y proceso físico de la Colección General, 1ª. Etapa de la Biblioteca especializada en historia y archivística. Se iniciará en los próximos meses.

MINISTERIO DE CULTURA
Dirección General de Planificación y Desarrollo Institucional
Avance de Resultados y Acciones - Objetivos Operativos



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

**Archivo General de la Nación/
Dirección Nacional de Lectura y Bibliotecas**

Unidad:

Período:

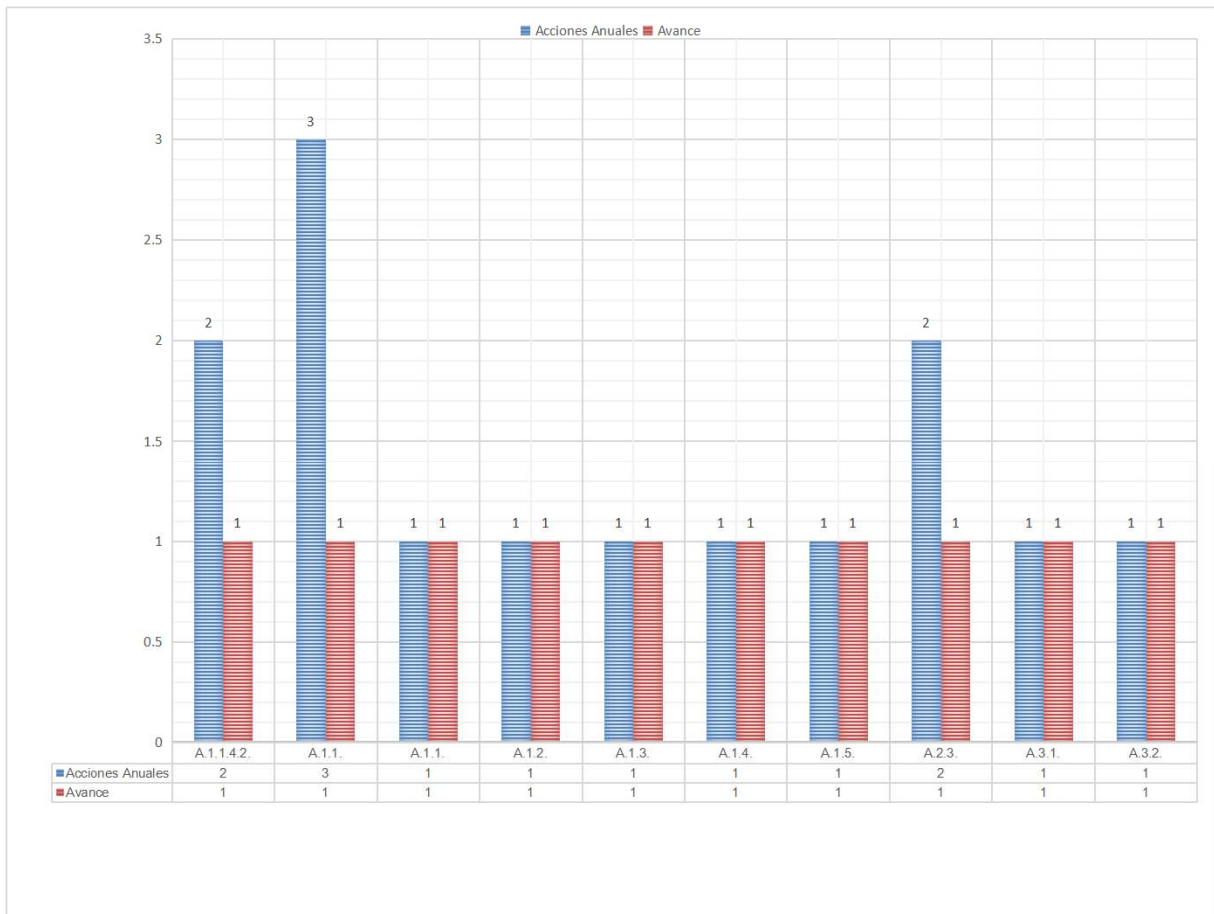
ENERO-MARZO 2024

RESULTADOS Y ACCIONES

No.	Código	Resultado	Acción	Número de Acciones Anuales	Avance	Porcentaje de Avance
1	PNI 21-25 Y PINVLV 21-25	R. 1.1.4 Creada y ejecutándose una estrategia cultural que aporte a la transformación de los modelos sexistas y discriminatorios en el arte, la gestión del conocimiento, el patrimonio cultural y la cultura comunitaria	A. 1.1.4.2 Dos actividades en el marco de la conmemoración de fechas emblemáticas para contribuir al fomento de la igualdad, no discriminación y respeto de los derechos humanos de las mujeres	2	1	50.00%
2	LIEE	R.1. Desarrolladas actividades que promueven la igualdad, equidad y erradicación de la violencia y discriminación de género con personal, en los meses de marzo, junio y noviembre	A.1.1. Gestión y participación en actividades relacionadas a la igualdad, equidad, no violencia y no discriminación en el ambiente laboral.	3	1	33.33%
3	LMA	R.1.Cumplidas las herramientas de gestión ambiental	A. 1.1. Comprobación que el personal de la unidad conoce y ha leído la Política Institucional de Gestión Ambiental.	1	1	100.00%
			A. 1.2. Comprobación que el personal de la unidad ha leído el Plan de manejo Integral de los desechos sólidos.	1	1	100.00%
			A. 1.3. Comprobación de que el personal de la unidad ha leído los lineamientos para la separación correcta de los desechos sólidos	1	1	100.00%
			A.1.4. Comprobación de que el personal de la unidad ha leído las medidas ecoeficiencia institucional emitidas para los empleados del Ministerio de Cultura	1	1	100.00%
			A. 1.5. Remisión de copia de documentos comprobatorios a la Dirección general ambiental, de los numerales 1.1, 1.2,1.3 y 1.4 en el mes de marzo de 2024.	1	1	100.00%
3	LMA	R. 2. Definida la transversalización de la gestión ambiental en los servicios que brinda el Ministerio	A. 2.3 Ejecución de al menos 2 acciones al año con enfoque al cambio climático y género para personal de la Institución.	2	1	50.00%
4	LMA	R. 3. Ejecutadas las Acciones de eco eficiencia	A. 3.1. Ejecución de las acciones expresadas en los romanos XI y XII de la Política Institucional de Gestión Ambiental, presentando informe a la Dirección general ambiental.	1	1	100.00%
			A. 3.2. Realización de acciones para la reducción del plástico de un solo uso.	1	1	100.00%



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



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

Unidad: **Archivo General de la Nación/
Dirección Nacional de Lectura y Bibliotecas**
Período: **ENERO- MARZO 2024**

RESULTADOS Y ACCIONES

No.	Código	Resultado	Acción	Número de Acciones Anuales	Avance	Porcentaje de Avance
5	LMA	R.4. Fortalecida la Educación y cultura ambiental en el ámbito institucional	A. 4.1 Participación en las capacitaciones que de la Dirección general ambiental se convoque a toda la institución.	1	1	100.00%
			A. 4.7 Ejecución de campaña permanente sobre el cuidado del agua, energía eléctrica y papel.	1	1	100.00%
6	LMA	R. 5. Entregados los datos e informes en cumplimiento de indicadores de gestión ambiental.	A.5.2 Presentación de informes semestrales (última semana de junio y última semana de diciembre), sobre todas las acciones ambientales realizadas.	2		0.00%
7	LGDA	R.1. Implementado el sistema institucional de gestión documental y archivos (SIGDA), a partir del avance experimentado en 2023.	A.1.1. Actualización y modificación del cuadro de clasificación documental del Archivo General de la Nación.	1	1	100.00%
			A.1.2. Elaboración de inventarios documentales de las series de los años 2019 al 2023 del Archivo General de la Nación.	1		0.00%
4	LAIP	R.1. Presentado el informe sobre la información de tipo oficiosa identificada de la unidad administrativa u otra que el oficial solicite.	A. 1.1.1. Remisión de memorándum con el documento de marco normativo autorizado ya sea: nuevo, actualizado, modificado o la indicación de que ya no se encuentra vigente.	2		0.00%
			A. 1.1.2. Remisión de documento normativo que corresponda según unidad administrativa según detalle anexo u otra normativa creada que no se encuentre en dicho listado.	2		0.00%
			A.1.3.1. Remisión del directorio de cada unidad administrativa relativa a jefes, coordinadores, directores y administradores.	2	1	50.00%
			A.1.3.2. Remisión del currículum vitae de aquellos nuevos miembros que se integren a este grupo de funcionarios o que se necesite actualizar.	2	1	50.00%
			A. 1.6.1. Remisión del listado completo de los nombres de los asesores que prestan servicios a la institución y sus respectivas funciones.	4	1	25.00%
			A. 1.10.1. Remisión de la lista de los servicios que ofrecen a la población indicando: lugar, horario, y procedimiento a seguir para ofrecer el servicio.	4	1	25.00%
			A.21.1. Remisión del informe de rendición de cuentas (memoria de labores).	2		0.00%
			A. .21.2. Remisión del Informe de las actividades de participación ciudadana realizadas. (consultas, foros, mesas de trabajo, comités, audiencia, u otro)	2		0.00%
			A. L2/1.27.1 Remisión de memorándum indicando la información que se quiera publicar, adjuntando el respectivo documento en PDF.	4	1	25.00%
			A. L2/1.27.2 Remisión de actualización de la Información publicada en este rubro.	4	1	25.00%
5	LAIP	R. 2. Presentado el informe sobre la información de tipo reservada de la unidad administrativa.	A. 2.1 Remisión de memorándum indicando la información a reservar, o actualización de la ya reservada.	2		0.00%

Nota:

En la Acción LGDA A.1.1. Para el mes de febrero se realizó reunión de trabajo, para firma de Cuadro de Clasificación Documental para área de Administración e inducción de Inventarios Documentales; así también se hizo la primera reunión con miembros de las diferentes áreas de AGN para determinar los procedimientos que requieren la generación de documentación e incluirlos en Cuadro de Clasificación Documental de AGN.

En la acción LAIP A. L2/1.27.1 Para el mes de febrero se llevó a cabo una reunión de trabajo con personal de la UAIP, para solicitar inducción sobre la información oficiosa, pública, reservada y confidencial; así también se hizo reunión con el personal de las diferentes áreas del AGN, para determinar generalidades de la Ley de Acceso a la Información Pública.



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

