

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

Unidad:

**DIRECCIÓN DE REGISTRO DE BIENES CULTURALES MUEBLES**  
**DIRECCION NACIONAL DE PATRIMONIO CULTURAL**

Período:

**ENERO-MARZO 2024**

**RESULTADOS Y ACCIONES**

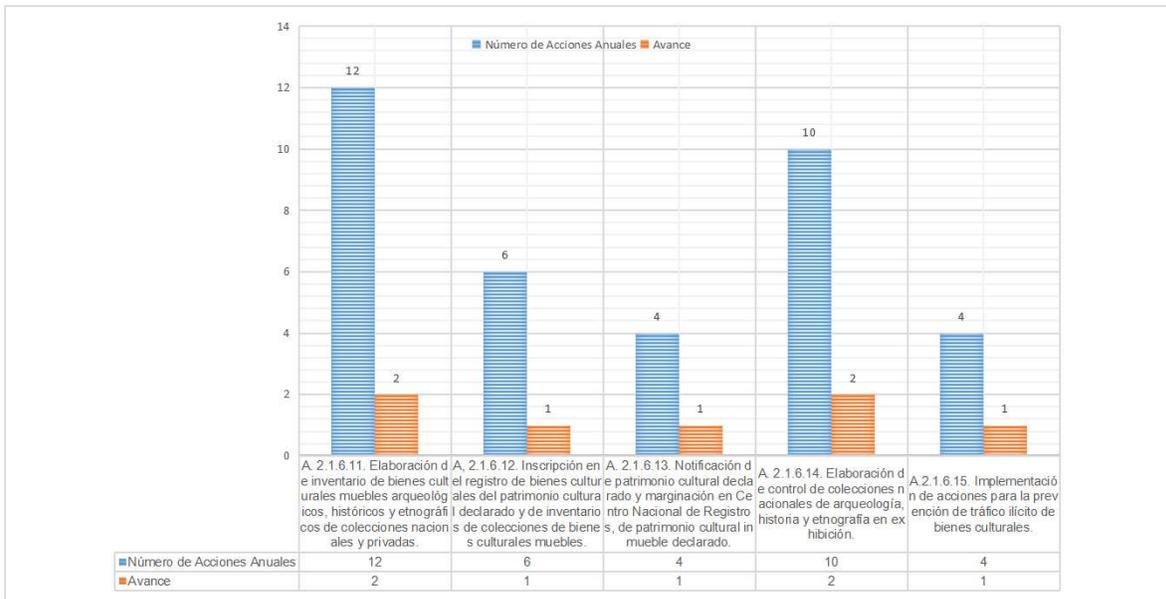
No.	Cod.	Resultado	Acción	Número de Acciones Anuales	Avance	Porcentaje de Avance
1	OEI	R.2.1.6. Realizadas al menos 466 acciones orientadas al trabajo de sensibilización, valoración y preservación del patrimonio cultural para diciembre de 2024.	A. 2.1.6.11. Elaboración de inventario de bienes culturales muebles arqueológicos, históricos y etnográficos de colecciones nacionales y privadas.	12	2	16.67%
			A. 2.1.6.12. Inscripción en el registro de bienes culturales del patrimonio cultural declarado y de inventarios de colecciones de bienes culturales muebles.	6	1	16.67%
			A. 2.1.6.13. Notificación de patrimonio cultural declarado y marginación en Centro Nacional de Registros, de patrimonio cultural inmueble declarado.	4	1	25.00%
			A. 2.1.6.14. Elaboración de control de colecciones nacionales de arqueología, historia y etnografía en exhibición.	10	2	20.00%
			A.2.1.6.15. Implementación de acciones para la prevención de tráfico ilícito de bienes culturales.	4	1	25.00%

**Nota:** Acción A.2.1.6.11. Una actividad adelantada, de las 2 correspondientes al mes de abril, Elaboración de fichas de inventario de la colección nacional de arqueología (50 fichas de inventario). Según Memorandos (A107.7 Ref. 049/2024). Responsable Técnico de la Unidad de Gestión de Inventarios de Bienes Culturales Muebles, archivado en expediente A107.7-05-02, Expedientes de gestión de inventarios.

Acción A.2.1.6.12. Actividad adelantada correspondiente al mes de abril, Inscripción de Patrimonio Cultural declarado "Danza tradicional Los Negritos del municipio de San Simón, departamento de Morazán". Según Memorando (A107.7 Ref. 025/2024) responsable Jefe de Unidad de Registro de Bienes Culturales, archivado en expediente A107.7-07-02-Expedientes Únicos de Registro.

Acción A.2.1.6.15. Actividad adelantada en marzo, correspondiente al mes de septiembre: Gestiones realizadas con la Directora Nacional de Patrimonio Cultural, relacionadas a la renovación del "Memorando de entendimiento entre el gobierno de la república de El Salvador y el gobierno de los Estados Unidos de América, relativo a la imposición de restricciones a la importación de categorías de materiales arqueológicos y etnográficos de la república de El Salvador" (MOU 2025). De acuerdo a comunicación electrónica de fechas 12, 14 y 19 de marzo de 2024. Responsable Directora de Registro de Bienes Culturales, archivado en expediente A107.7-08, Tráfico Ilícito de Bienes Culturales.

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



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

Unidad:

**DIRECCIÓN DE REGISTRO DE BIENES CULTURALES MUEBLES  
 NACIONAL DE PATRIMONIO CULTURAL**

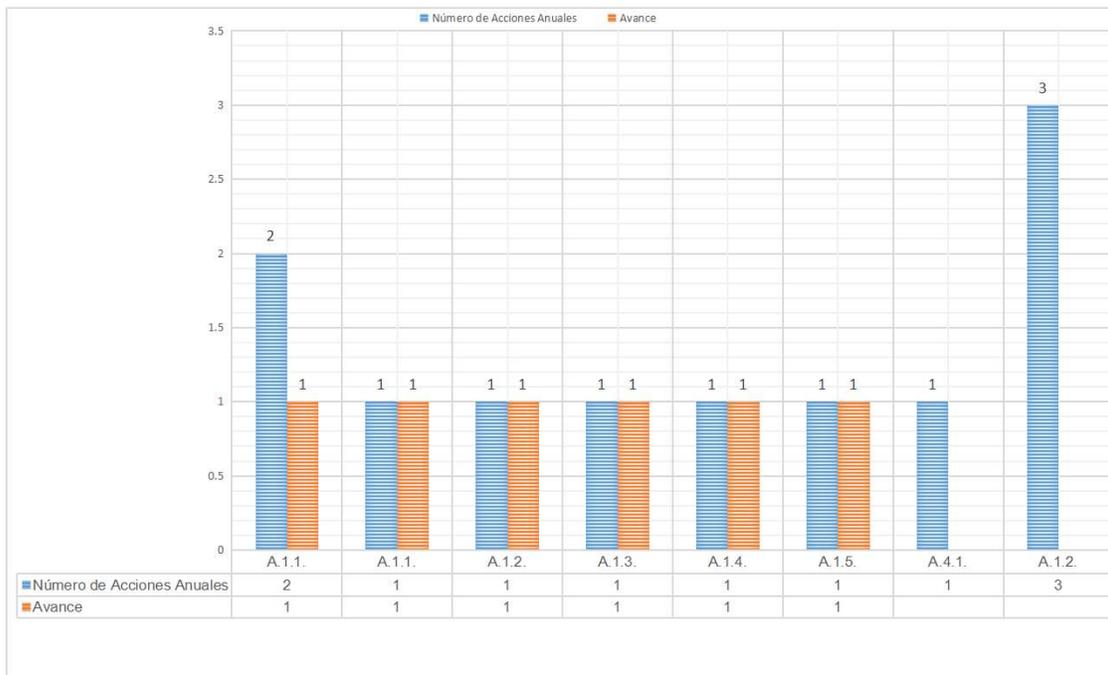
Período:

**ENERO-MARZO 2024**

**RESULTADOS Y ACCIONES**

No.	Codigo	Resultado	Acción	Número de Acciones Anuales	Avance	Porcentaje de Avance
1	LIE	R.1. Desarrolladas actividades que promueven la igualdad, equidad y erradicación de la violencia y discriminación de género con personal, en los meses de marzo y noviembre de 2024.	A.1.1. Gestión y participación en dos actividades de sensibilización y capacitación relacionadas a la cultura de igualdad, equidad y no discriminación para fomento y garantía de derechos de mujeres, afrodescendencia y pueblos indígenas.	2	1	50.00%
2	LMA	R.1. Cumplidas las Herramientas de Gestión Ambiental	A.1.1. Comprobación que el personal de la unidad conoce y ha leído la Política Institucional de Gestión Ambiental	1	1	100.00%
			A.1.2. Comprobación que el personal de la unidad ha leído el Plan de manejo integral de los desechos sólidos	1	1	100.00%
			A.1.3. Comprobación que el personal de la unidad ha leído los lineamientos para la separación correcta de los desechos sólidos	1	1	100.00%
			A.1.4. Comprobación que el personal de la unidad ha leído las medidas de eco eficiencia institucional emitidas para los empleados del Ministerio de Cultura	1	1	100.00%
			A.1.5. Remisión de copia de documentos comprobatorios a la Dirección General Ambiental de los numerales 1.1, 1.2, 1.3 y 1.4 en el mes de marzo 2024	1	1	100.00%
3	LMA	R4. Fortalecida la Educación y cultura ambiental en el ámbito institucional	A. 4.1 Participación en las capacitaciones que de la Dirección General Ambiental convoque a toda la institución.	1		0.00%
4	LGDA	R.1. Implementado el sistema institucional de gestión documental y archivos (SIGDA), a partir del avance	A.1.1. Elaboración de los inventarios documentales de las series: A107.7-01, 02, 03, 04,05, 06 y 07 del año 2015.	3		0.00%

**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 Transversal

Unidad:

**DIRECCIÓN DE REGISTRO DE BIENES CULTURALES MUEBLES**  
**NACIONAL DE PATRIMONIO CULTURAL**

Período:

**ENERO- MARZO 2024**

**RESULTADOS Y ACCIONES**

No.	Codigo	Resultado	Acción	Número de Acciones Anuales	Avance	Porcentaje de Avance
5	LAIP	R.1. Presentado el informe sobre la información de tipo oficiosa identificada de la unidad administrativa u otra que el oficial solicite.	A.1.1.1. Remisión de memorándum remitiendo el documento normativo autorizado ya sea: nuevo, actualizado, modificado o la indicación de que ya no se encuentra vigente.	2	0	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	0.00%
			A.1.3.1. Remisión de directorio de cada unidad administrativa relativa a jefes, coordinadores, directores y administradores.	12	1	8.33%
			A.1.3.2. Remisión de currículum vitae de aquellos nuevos miembros que se integren a este grupo de funcionarios o que se necesite actualizar.	12	1	8.33%
			A. 1.6.1. Remisión de listado completo de los nombres de los asesores que prestan servicios a la institución y sus respectivas funciones.	4	0	0.00%
			A. 1.10.1. Remisión de lista de los Servicios que ofrecen a la población indicando: lugar, horario, y procedimiento a seguir para ofrecer el servicio.	4	1	25.00%
			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%
			L2/1.27.2. Remisión de actualización de otra Información de interés. (Declaratorias de bienes culturales)	4	1	25.00%
6	LAIP	R. 2. Presentado el informe sobre la información de tipo reservada de la unidad administrativa.	A.2.1. Remisión de memorándum indicando la información a reservar, o actualización de la ya reservada.	2	1	50.00%

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

