

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

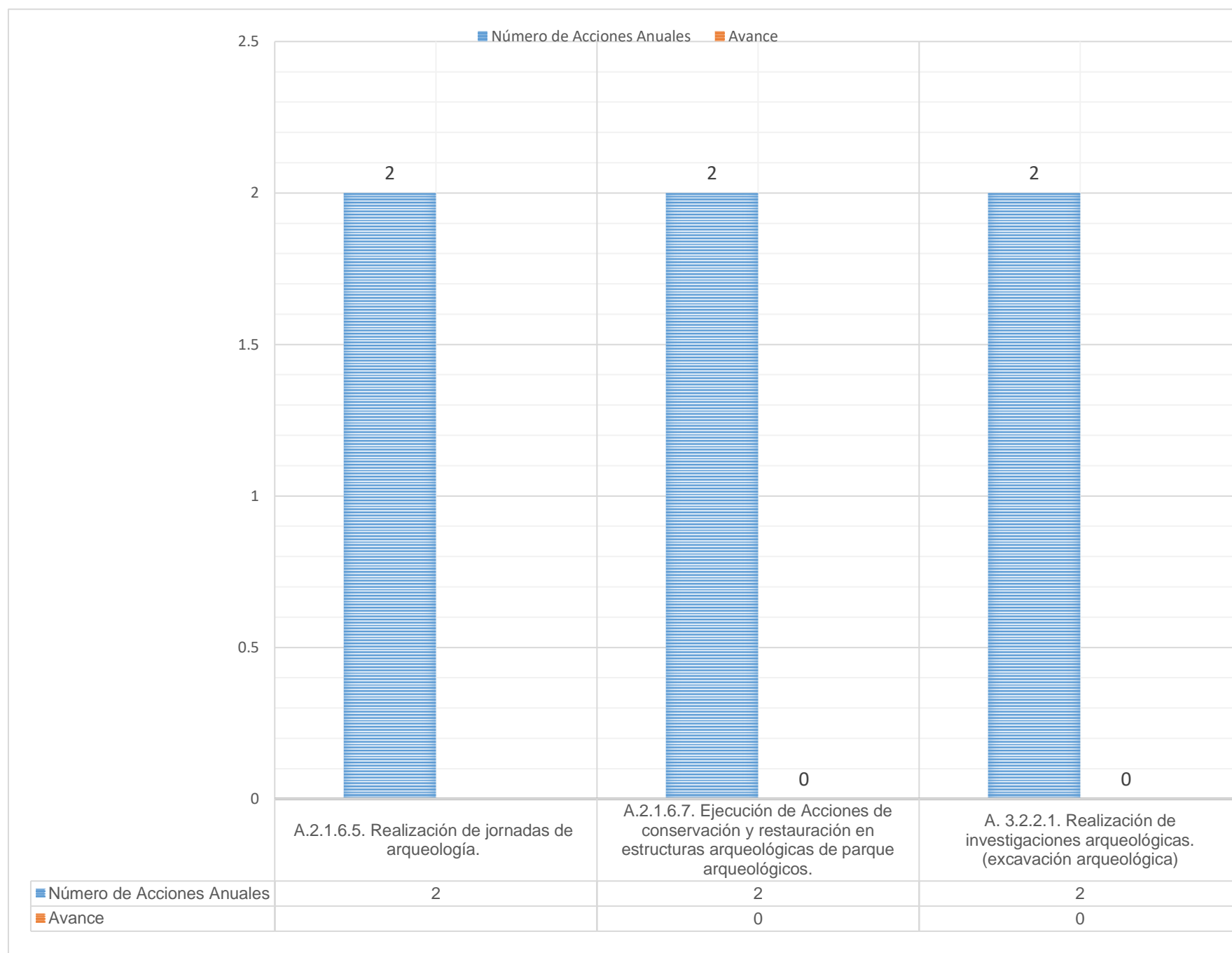
Unidad: **DIRECCIÓN DE ARQUEOLOGÍA**
NACIONAL DE PATRIMONIO CULTURAL
 Período: **ENERO -SEPTIEMBRE 2024**

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.2.1.6.5. Realización de jornadas de arqueología.	2		0.00%
			A.2.1.6.7. Ejecución de Acciones de conservación y restauración en estructuras arqueológicas de parque arqueológicos.	2	0	0.00%
2	OEI	R.3.2.2. Realizadas al menos 9 memorias semestrales de investigaciones arqueológicas entregadas a la Dirección Nacional de Patrimonio Cultural para diciembre 2024.	A. 3.2.2.1. Realización de investigaciones arqueológicas. (excavación arqueológica)	2	0	0.00%

Nota:

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 - Plan Cuscatlan

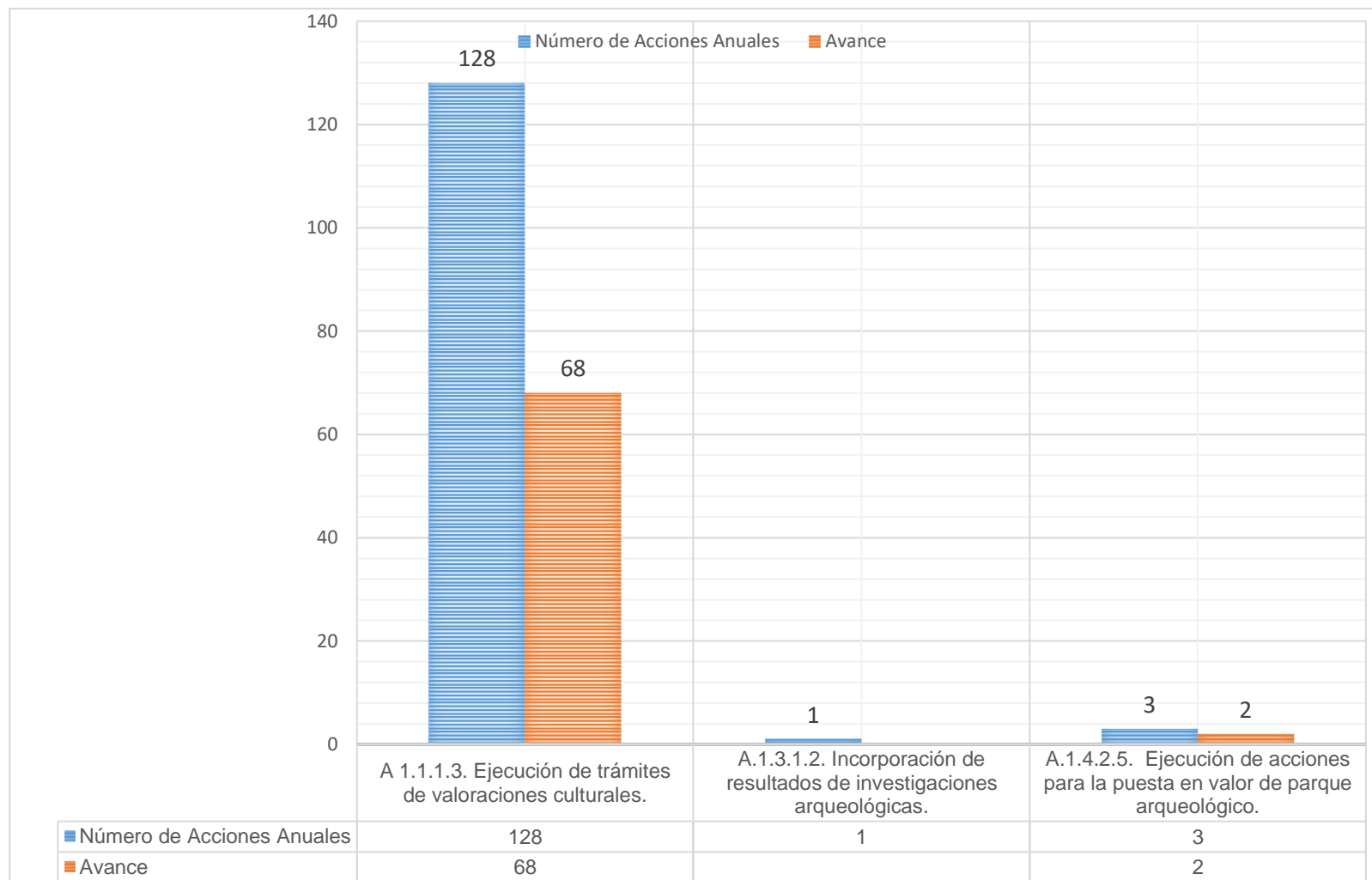
Unidad: **DIRECCIÓN DE ARQUEOLOGÍA**
NACIONAL DE PATRIMONIO CULTURAL
Período: **ENERO -SEPTIEMBRE 2024**

RESULTADOS Y ACCIONES

No.	Cod.	Resultado	Acción	Número de Acciones Anuales	Avance	Porcentaje de Avance
1	PC	R.1.1.1. Ejecutadas al menos 647 acciones de protección y conservación del patrimonio cultural para diciembre 2024.	A.1.1.1.3. Ejecución de trámites de valoraciones culturales.	128	68	53.13%
2	PC	R.1.3.1. Actualizado el Atlas Arqueológico de El Salvador a diciembre 2024.	A.1.3.1.2. Incorporación de resultados de investigaciones arqueológicas.	1		0.00%
3	PC	R.1.4.2. Desarrolladas al menos 57 acciones encaminadas a la puesta en valor de parques arqueológicos estatales, a diciembre 2024.	A.1.4.2.5. Ejecución de acciones para la puesta en valor de parque arqueológico.	3	2	66.67%

Nota:

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 - Objetivos Operativos

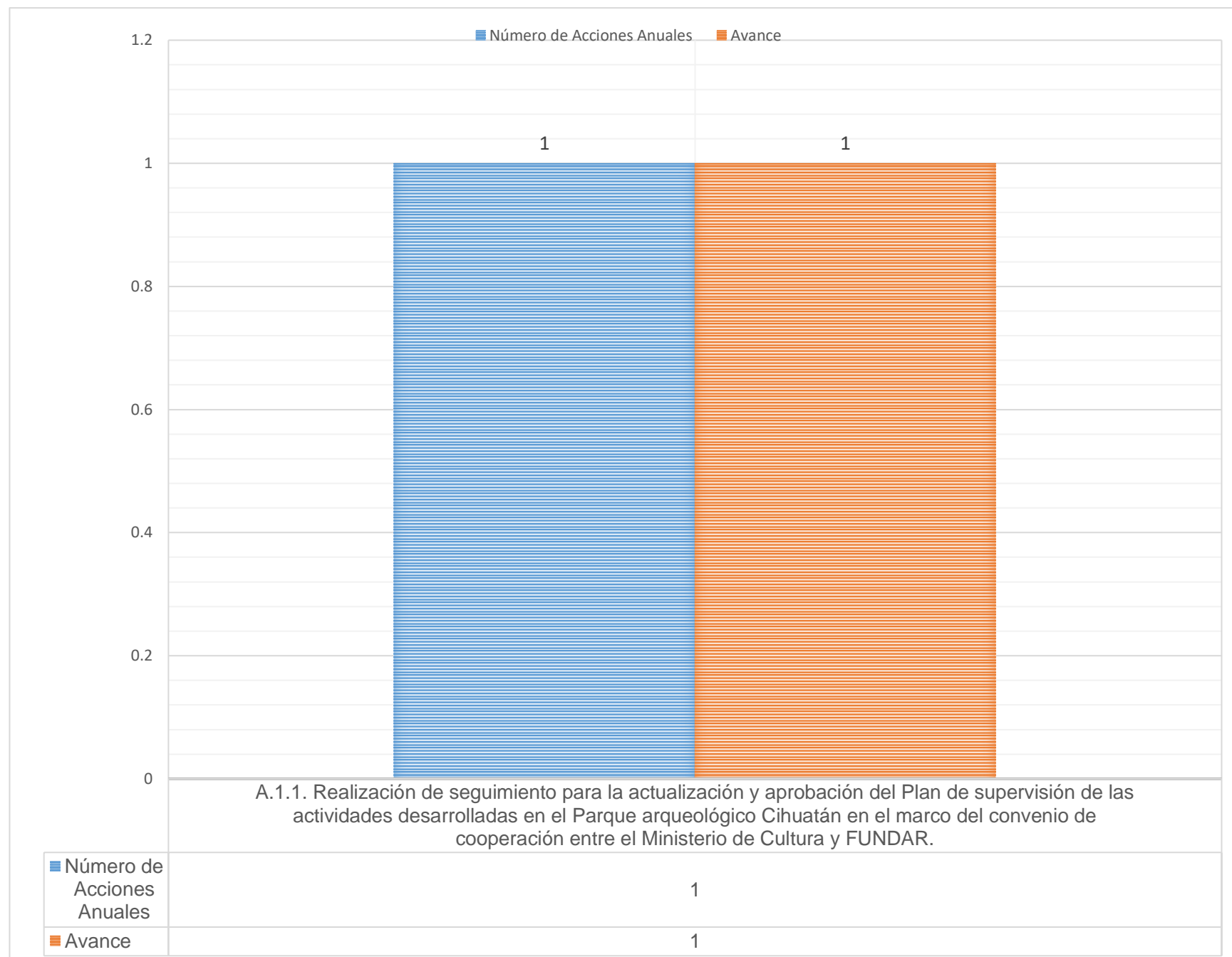
Unidad: DIRECCIÓN DE ARQUEOLOGÍA
NACIONAL DE PATRIMONIO CULTURAL
 Período: ENERO -SEPTIEMBRE 2024

RESULTADOS Y ACCIONES

No.	Cod.	Resultado	Acción	Número de Acciones Anuales	Avance	Porcentaje de Avance
1	RO	R.1. Ejecutado el Plan de supervisión de actividades desarrolladas en parque arqueológico Cihuatán, en el marco del convenio de cooperación entre el Ministerio de Cultura y FUNDAR.	A.1.1. Realización de seguimiento para la actualización y aprobación del Plan de supervisión de las actividades desarrolladas en el Parque arqueológico Cihuatán en el marco del convenio de cooperación entre el Ministerio de Cultura y FUNDAR.	1	1	100.00%

Nota:

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 ARQUEOLOGÍA
NACIONAL DE PATRIMONIO CULTURAL

Período: ENERO -SEPTIEMBRE 2024

RESULTADOS Y ACCIONES

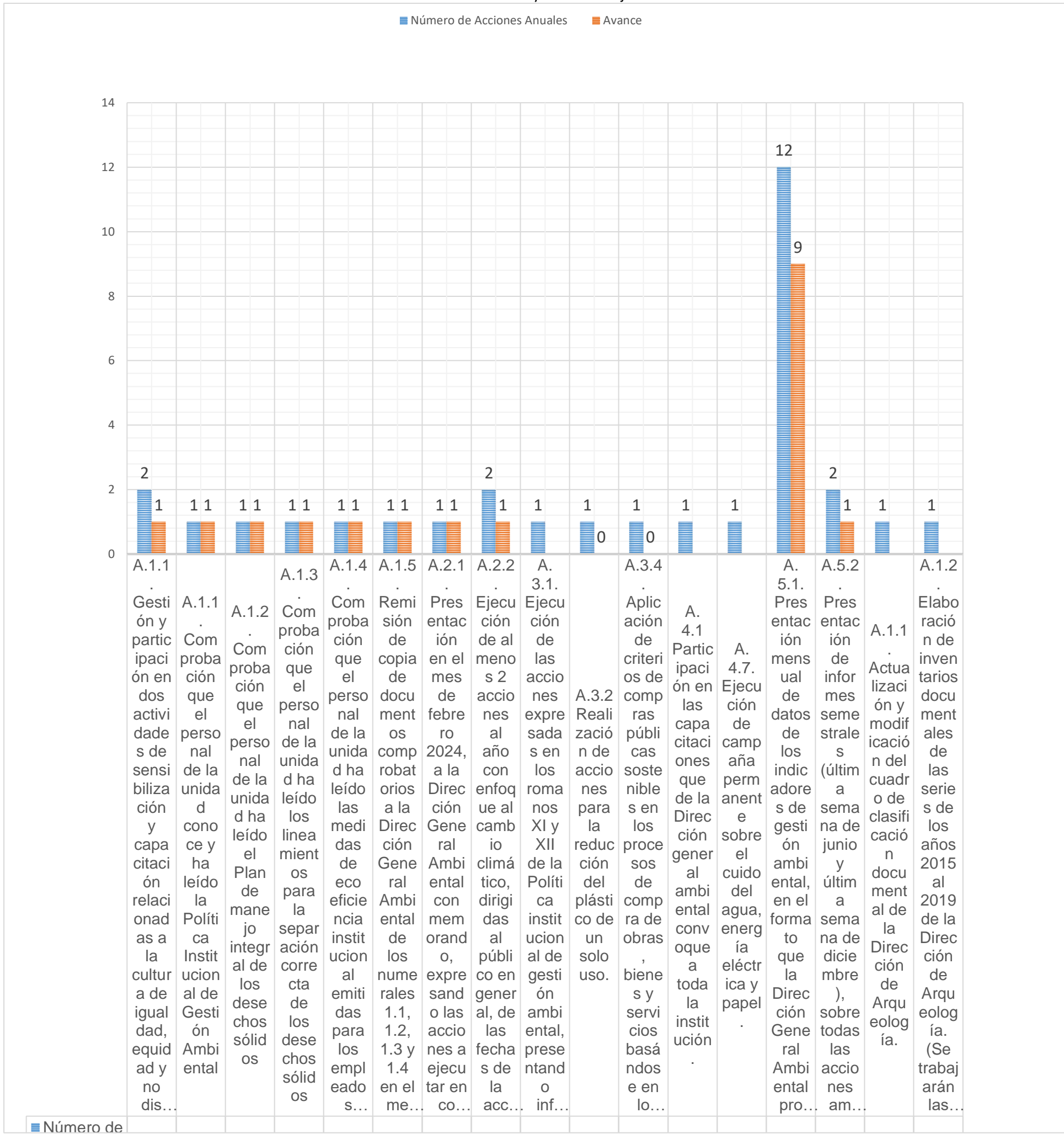
No.	Codigo	Resultado	Acción	Número de Acciones Anuales	Avance	Porcentaje de Avance
1	LIE	R. 1. Desarrolladas actividades que promueven la igualdad, equidad y erradicación de la violencia y discriminación de género con personal, en los meses de marzo y junio de 2024.	A.1.1. Gestión y participación en 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	R.2. Definida la transversalización la gestión ambiental en los servicios que brinda el Ministerio.	A.2.1. Presentación en el mes de febrero 2024, a la Dirección General Ambiental con memorando, expresando las acciones a ejecutar en conmemoración de las fechas importantes relacionadas a medio ambiente.	1	1	100.00%
			A.2.2. Ejecución de al menos 2 acciones al año con enfoque al cambio climático, dirigidas al público en general, de las fechas de la acción A.2.1.	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		0.00%
			A.3.2 Realización de acciones para la reducción del plástico de un solo uso.	1	0	0.00%
			A.3.4. Aplicación de criterios de compras públicas sostenibles en los procesos de compra de obras, bienes y servicios basándose en lo que establece la Ley de Compras Públicas.	1	0	0.00%
5	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%
			A. 4.7. Ejecución de campaña permanente sobre el cuidado del agua, energía eléctrica y papel.	1		0.00%
6	LMA	R. 5. Entregados los datos e informes en cumplimiento de indicadores de gestión ambiental.	A. 5.1. Presentación mensual de datos de los indicadores de gestión ambiental, en el formato que la Dirección General Ambiental proporcione.	12	9	75.00%
			A.5.2. Presentación de informes semestrales (última semana de junio y última semana de diciembre), sobre todas las acciones ambientales realizadas.	2	1	50.00%
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 de la Dirección de Arqueología.	1		0.00%
			A.1.2. Elaboración de inventarios documentales de las series de los años 2015 al 2019 de la Dirección de Arqueología. (Se trabajarán las series documentales A 107.1, A 107.2, A 107.3 y A 107.4)	1		0.00%



MINISTERIO DE CULTURA

Dirección General de Planificación y Desarrollo Institucional

Avance de Resultados y Acciones - Ejes Transversal



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

Unidad: DIRECCIÓN DE ARQUEOLOGÍA
NACIONAL DE PATRIMONIO CULTURAL
 Período: ENERO -SEPTIEMBRE 2024

RESULTADOS Y ACCIONES

No.	Codigo	Resultado	Acción	Número de Acciones Anuales	Avance	Porcentaje de Avance
8	LDGPI	R.3. Elaborados los seguimientos mensuales de Proyectos de inversión en ejecución.	A.3.1. Elaboración de reporte mensual, sobre los avances físicos, financieros y geográficos de proyectos en ejecución	18	12	66.67%
9	LDGPI	R.4. Elaborados los documentos para realizar la solicitud de oferta para la adjudicación de proyecto de inversión.	A.4.1. Presentación de archivo de documentos para solicitud de oferta y adjudicación de proyecto de inversión a la Dirección General de proyectos de Inversión. (Requerimiento de compra, el estudio de mercado y la solicitud de oferta)	2		0.00%
10	LAIP	R.1. Presentado el informe sobre la información de tipo oficiosa identificada de la unidad administrativa u otra que el oficial solicite.	A.1.1.1. Remisión de memorándum remitiendo el documento normativo autorizado ya sea: nuevo, actualizado, modificado o la indicación de que ya no se encuentra vigente.	2	1	50.00%
			A. 1.1.2. Remisión de documento normativo que corresponda según unidad administrativa según detalle anexo u otra normativa creada que no se encuentre en dicho listado.	2	1	50.00%
			A.1.3.1. Remisión de directorio de cada unidad administrativa relativa a jefes, coordinadores, directores y administradores.	12	6	50.00%
			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	6	50.00%
			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	2	50.00%
			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	3	75.00%
			A. 1.16.1. Remisión de memorándum indicando la existencia de programas de incentivos fiscales, así como el número de sus beneficiarios.	4	2	50.00%
			A. 1.18.1. Remisión de las autorizaciones otorgadas especificando su titular, monto, plazo, objeto y finalidad.	4	2	50.00%
			A. 1.21.1. Remisión de informe de rendición de cuentas. (Memoria de labores)	2	1	50.00%
			A.1.24.1. Remisión de cuadro de resumen de resoluciones ejecutadas.	4	2	50.00%
			A.1.24.2. Remisión de copia de versión pública en PDF de las resoluciones ejecutadas.	4	2	50.00%
A.L2/1.27.1. Remisión de memorándum indicando la información que se quiera publicar. Adjuntando el respectivo documento en PDF.	4	2	50.00%			
11	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 - Ejes Transversal

