



**SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA
DIRECCIÓN NACIONAL DE ARCHIVO Y BIBLIOTECAS**

JOSÉ MANLIO ARGUETA

PLAN OPERATIVO ANUAL 2016

San Salvador, enero de 2016



ÍNDICE

INTRODUCCIÓN.....	3
OBJETIVOS DEL PLAN.....	4-5
ELABORACIÓN DE DIAGNÓSTICO.....	6-13
MATRIZ DE RIESGO	14-15
ACCIONES CONTINGENCIALES	15-16
CRONOGRAMA.....	17-19
AUTORIZACIÓN.....	20

ANEXOS



INTRODUCCIÓN

La Dirección Nacional de Archivo y Bibliotecas, comprende las dependencias de Biblioteca Nacional, Red de Bibliotecas Públicas, Archivo General de la Nación y Archivos Institucionales. Las cuales, inciden en la población salvadoreña, mediante el Plan Operativo Anual, planteado para el año 2016 y en base al plan estratégico donde se reflejan metas a ejecutar año con año.

Se ha elaborado el diagnóstico por cada dependencia para conocer las fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas.

Este instrumento o documento de plan nos permitirá visualizar lo que se debe ejecutar durante el año cimentado en una serie de metas y actividades que permitirán alcanzar los objetivos propuestos. El documento se ha elaborado de acuerdo a los lineamientos del Departamento de Organización y Planificación de la Secretaría de Cultura de la Presidencia.

En el Plan Operativo Anual para el presente año, se desglosan los objetivos que se persiguen, así como los diferentes fines que plantea la dirección. También, se refleja, los riesgos que se pueden dar en el año y las acciones a tomar para poder mitigarlos. Esto nos ayudará para guiarnos en el tiempo y ejecución de lo proyectado, en base al cronograma de actividades.

Cabe mencionar que el Plan Operativo Anual, se da a conocer en forma global. Sin embargo, en el quehacer institucional es una serie de estrategias para el desarrollo de las metas propuestas. Ejemplo de ello es la atención de usuarios mediante los diferentes servicios que se ofrecen en las colecciones, a) en Biblioteca Nacional; b) Bibliotecas Públicas o c) Archivo General de la Nación, que comprende también Archivos Institucionales, y que ofrecen los documentos históricos e institucionales con una proyección a mediano plazo de dar fácil acceso público mediante la modernización informativa digital y física, de acuerdo a la Ley de Acceso a la Información Pública (Arts. 40, 41, 42, 43, 44, 76 y 107), que obliga en el caso del AGN y los Archivos Institucionales, estos últimos también tienen su área histórica. Además, ambos archivos responden también a la necesidad de cumplir con la Ley de Transparencia y Anticorrupción y la Secretaría de Participación Ciudadana.



OBJETIVOS

A. General

1. Contribuir al desarrollo cultural, social y educativo en el país. Mediante el cumplimiento de las metas institucionales de información documental y bibliográfica, según Plan Operativo Anual con el propósito de beneficiar a la población mediante los diferentes servicios de información, lectura y documentación archivística, que brinda la Dirección Nacional basada en el Plan estratégico y operativo de la dirección.

B. Específicos

1. Establecer alianzas estratégicas para promocionar la agencia ISBN para que editores y autores la conozcan y hagan uso de este servicio.
2. Iniciar la gestión de un bus, mediante la elaboración y presentación de proyecto a instituciones nacionales e internacionales para contar con un segundo bibliobús a partir del año 2017
3. Divulgar los servicios a través de campañas de difusión del acervo histórico que ofrecen el Archivo, accionando para promover sus fondos documentales con el propósito que accedan a ella y conozcan los tesoros históricos y la diversidad de recursos gratuitos disponibles a la población.
4. Facilitar el servicio a los usuarios que hacen uso del AGN, Biblioteca Nacional y Bibliotecas Públicas mediante la modernización y capacitaciones técnicas para fortalecer los servicios de información, internamente en la Secretaría, como nacional e internacionalmente.
5. Promover y fortalecer el hábito de la lectura desde los primeros lectores, en los niños, adolescentes y jóvenes.



6. Reconocer y fortalecer el papel fundamental que desempeñan la Biblioteca Nacional, las Bibliotecas Públicas para fomento de la lectura y el libro, y organizar el Archivo General de la Nación y los Institucionales para beneficio de investigadores y población salvadoreña en general, de acuerdo a la LAIP.
7. Satisfacer las necesidades de acceso a la información, y contribuir al desarrollo cultural y educativo usuarios e investigadores de Biblioteca Nacional y del Archivo General de la Nación.
8. Ejecutar las actividades planteadas en el cronograma de actividades para beneficio institucional, social y cultural del país.
9. Divulgar por medio de talleres la preservación del material bibliográfico documental y preparación archivística para mejor servicio institucional, y de la población salvadoreña en general.
10. Digitalizar obras y documentos históricos salvadoreños para disponibilidad de los usuarios en formato digital (REDICCES), para preservar el material bibliográfico antiguo y para dar acceso público a la información.
11. Facilitar los servicios de acceso documental a investigadores y usuarios diversos de nuestro país, tanto de documentos históricos e institucionales, así como desarrollar actividades diversas de fomento a la lectura en la población infantil y divulgación expositiva de los fondos antiguos.



ELABORACIÓN DE DIAGNÓSTICO

Antecedentes

En las Bibliotecas Públicas y Biblioteca Nacional se proyecta más el libro analógico, más que el virtual; pero ambos cuentan ya con la unidad de Recursos Electrónicos con cientos de obras digitalizadas. Y con una Biblioteca Digital que se expresa en REDICCES, del Consorcio de Bibliotecas Universitarias Salvadoreñas (CBUES). También se dan los Registros de obras centroamericanas por medio de ABICEN, con sede en Panamá.

A todo esto se agrega la Biblioteca Digital del Patrimonio Iberoamericano (BDPI, con alojamiento en España). Además, la BN hace contacto directo con comunidades por medio la Biblioteca Móvil y su Plan de Extensión Cultural que permite buscar al usuario en los centros escolares o en las comunidades y neutraliza así el hecho de la disminución de usuarios en el local central debido a problemas de contexto (violencia social, Centro Histórico deprimido, Cyber Café, etc.). Con ello se contribuye al posicionamiento de la BN ante la comunidad educativa salvadoreña. Se agrega el trabajo relacionado de control e internacionalización del libro mediante la Agencia del ISBN que da servicio a editoriales, libreros y autores; permite alojar en una base de datos internacional las obras publicadas en nuestro país, por lo cual se puede dar a conocer temática, autor y otros datos de un libro dirigido a América y Europa.

Por su lado, la Red de Bibliotecas Públicas, con la implementación del plan Operativo Anual, ofrece a niños, niñas, jóvenes, y adultos mayores, para que accedan a los servicios que ofrece cada biblioteca al servicio de la comunidad, por lo cual se cuenta con treinta de estas bibliotecas que cubren necesidades de lectura y de información comunitaria, aunque difiere en contenidos a los programas de Extensión Cultural que implementa la Biblioteca Nacional. La Biblioteca Pública ofrece el libro a personas con poco acceso a los mismos, e informa y trabaja más directo con necesidades cotidianas de la comunidad y tiene una función mayor en cuanto a fomentar la lectura y la recreación educativa, esmerándose en acciones lúdicas para interesar a niños y niñas por la lectura.

El documento, como se menciona anteriormente, nos brinda las líneas de acción generales a emprender para el desarrollo de la cultura en nuestro país; por medio de las diferentes propuestas.



ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN.- El Archivo General de la Nación hasta el año 2014 formó parte de la Dirección Nacional de Investigación en Arte y Cultura (DNI), por lo que se vio disposiciones interna del AGN, así como todo lo relativo a gastos administrativos: compras, infraestructura; además de Informes sobre actividades externas, en especial el que se realiza con la Secretaría de Participación Ciudadana y el Instituto de Acceso a la Información Pública, así como la realización de expurgos, asesorías, capacitaciones a diferentes entidades del Gobierno central, como a los gobiernos locales. Y en fin todo lo que se refiere a administración de Archivos, Descripción de libros de la biblioteca del AGN, investigaciones puntuales basadas en los documentos. En el 2015, se incorporó a la Dirección Nacional de Archivo y Bibliotecas, por lo cual se ha estructurado la meta del POA. En todo caso, será necesario continuar con investigaciones internas, por contratación de Servicios Profesionales, para una mejor organización de los archivos, lo cual permitirá una mejor descripción de los fondos documentales, mediante la introducción de los metadatos de los libros que forman parte de la Biblioteca Especializada, que incluye también continuar el proceso de físico de la Colección General, especialmente los fondos del Ministerio del Interior (hoy de Gobernación) organizando Fototeca de los períodos 1948-1960: y en Educación (siglo XIX); además, la publicación de la Revista Repositorio para promover los fondos a través de investigaciones, sumadas exposiciones sobre el contenido más importante de nuestros fondos, entre los que podemos poner como ejemplo los de Gerardo Barrios y de Alberto Masferrer.

A todo ello se agrega priorizar los medios de modernización del AGN mediante digitación, clasificación, restauración y con mayor fuerza la digitalización que implica esto último democratizar la información de acuerdo a las nuevas leyes de acceso a la Información pública, y la capacitación masiva de archivistas, y en especial los responsables del Gobierno Central, para lograr buenas prácticas archivísticas. Igual se está implementando el Sistema Nacional de Bibliotecas Digitales Especializadas

ARCHIVOS INSTITUCIONALES.- Y a partir del año 2012 al 2014 se ha implementado la creación del Sistema Institucional de Archivos, para ello se ha emprendido iniciativas de Capacitación en la diferentes unidades de la institución que producen documentos. Estuvo a cargo de la Administración, y en el 2015 pasó a la Dirección Nacional de Archivo y Bibliotecas, a la fecha.

Se trata de impulsar una política de Gestión Documental que abarque a todo el país, tanto los institucionales como los históricos, con lo que se responde a las necesidades legales que establecen transparencia y acceso a la información



pública. Se suma la aspiración de crear un Sub-Sistema de Gestión Documental, lo que implica presentar una propuesta que llegue al Ejecutivo y al Legislativo, para que tenga fuerza de ley.

FODA

Situación interna Archivo General de la Nación

Fortalezas y Debilidades

Fortalezas	Debilidades
Rectoría técnica de los todos los archivos públicos del la República	Asistencia técnica aislada sin sistematizar en los archivos de las instituciones públicas
Capacidad de dirección técnica y tecnológica a bibliotecas especializadas y centros de documentación a nivel nacional	Asistencia técnica aislada sin sistematizar en bibliotecas especializadas y centros de documentación
Se poseen los acervos documentales más importantes de la historia salvadoreña	Limitada difusión de los acervos documentales históricos del AGN
Personal con experiencia empírica en materia de archivos	Personal sin capacitar en nuevas tecnologías, inventarios desactualizados, programas de intercambio de libros y documentos sin realizarse, fondos documentales sin inventarios.
El Archivo General de la Nación es la institución que protege el patrimonio documental salvadoreño gracias a su ley homónima	Limitados recursos financieros, infraestructurales y humanos

Situación Externa Archivo General de la Nación

Oportunidades y Amenazas

Oportunidades	Amenazas
Desarrollo de actividades sistémicas de rectoría técnica a nivel nacional	Limitado alcance territorial de los servicios del AGN en materia de archivos y gestión documental
	Limitado alcance territorial de los



Bibliotecas especializadas y centros de documentación sin modernización y preparación técnica listas para su desarrollo	servicios del AGN en materia de bibliotecología
Capacidad de uso de tecnologías de la información y comunicación para difusión	Desconocimiento del trabajo y existencia del AGN en la población
Nuevas tecnologías disponibles para automatizar al Archivo Histórico que resguarda el Archivo General de la Nación	Estancamiento profundo y anticuado del Archivo Histórico
Desarrollo del Archivo General de la Nación con el uso de su ley para dirigir el sistema nacional de gestión documental y archivos.	AGN debilitado y sin capacidad de reaccionar a los nuevos cambios

Situación interna Red de Bibliotecas Públicas
Fortalezas y Debilidades

Fortalezas	Debilidades
La Red de Bibliotecas Públicas, cuenta con personal capacitado en las diferentes áreas de trabajo, brindando un buen servicio	No se cuenta con locales propios
	No todo el personal, que trabaja en las Bibliotecas Públicas está contratado por SECULTURA

Situación Externa Red de Bibliotecas Públicas
Oportunidades y Amenazas

Oportunidades	Amenazas
Usuarios atendidos con modalidad de fácil acceso al material bibliográfico.	Que pidan el local donde está instalada la biblioteca.
	Cambio de personal, que es contratado por la municipalidad, y asociaciones comunitarias.

Situación interna Biblioteca Nacional



Fortalezas y Debilidades

Fortalezas	Debilidades
Personal calificado.	No hay un plan para educación de usuarios
Manejo de diferentes estrategias de fomento de lectoescritura y creatividad	No hay asignación presupuestaria para refrigerios, material bibliográfico y brochure.
Plan de trabajo diseñado	No hay coordinación con departamentos afines.
Disponibilidad de fondos para materiales de trabajo.	No hay un enlace técnico.
Coordinación con los diferentes departamentos (trabajo en equipo)	No hay existencia de bibliografía para niños/as en la unidad para actividades externas.
Apoyo y colaboración de los diferentes departamentos.	No hay transporte inmediato
Bibliografía para apoyar actividades para jóvenes.	Mínima difusión de los servicios que ofrece la Biblioteca
Estadísticas documentadas.	Equipo informático lento para el desarrollo de actividades técnicas y administrativas en algunos departamentos
Disponibilidad de movilización en zonas de riesgo.	Falta de un sistema automatizado que cumpla las expectativas para un mejor servicio
Espacio adecuado para el desarrollo de actividades.	Proveedor no finalizó la instalación de los módulos del SIAB y no satisface las necesidades en los procesos del trabajo técnico del departamento.
Atención al público facilitándole información bibliográfica de las diferentes colecciones mediante base de datos en microisís y SIAB	Acceso restringido a Internet. Limitación ancho de banda asignado a la Biblioteca.
Acceso a libros y revistas electrónicas	Espacios físicos de algunas oficinas inadecuados
Internet gratis para los usuarios	Herramientas técnicas desactualizadas.



Material bibliográfico con valor histórico nacional	Equipo informático desfasado de algunas computadoras.
Espacio amplio para la lectura y consulta	Mobiliario deteriorado e inadecuado para el equipó informático.
Poseemos con un Sistema de Administración de Bibliotecas (SIAB).	Iluminación defectuosa por falta de mantenimiento
Contamos con el equipo informático para el ingreso de los registros.	Climatización sin mantenimiento adecuado
Alimentación de la base de datos mediante el Administrador de Bibliotecas que poseemos.	Falta de recurso humano técnico.
Cumplimiento de metas de producción bibliográficas.	Limitación en capacitación para el personal en el área técnica de bibliotecología.
Realización de inventarios automatizados en las diferentes colecciones de la Biblioteca	Planta telefónica inservible
Envío de material bibliográfico procesado técnicamente a servicio al público.	Limitación de algunos recursos materiales
Equipo y maquinaria adecuada en conservación.	Maquinaria desactualizada y sin mantenimiento.
Material adecuado para restaurar los fondos antiguos.	Condiciones de almacenamiento no adecuadas.
Encuadernación bibliográfica y hemerográfica.	No hay capacitaciones técnicas para el personal técnico administrativo
Mantener en buenas condiciones las colecciones antiguas a través de la preservación.	Material limitado, ya que no hay presupuesto ni convenios internacionales para comprar en el exterior
Programación de rutas de	Falta de difusión y promoción del depósito



recolección por depósito legal y donaciones	legal
Adquisición de nuevas ediciones para enriquecimiento de las colecciones	Acumulación de bibliografía en bodegas de décadas
Contar con la ley del libro	
Contar con la agencia del ISBN	
Contar con políticas de desarrollo de colecciones	

Situación Externa Biblioteca Nacional
Oportunidades y Amenazas

Oportunidades	Amenazas
Coordinar externamente con instituciones.	Incertidumbre ante la inseguridad
Posibilidades de aprobación de proyectos de gestión bibliográfica y alimentos.	Cambios en actividades escolares.
Apertura de cooperantes interesados en el tema de lectura.	Riesgo en el desplazamiento.
Coordinación con entidades para actividades con alumnos facilitándoles transporte para visita a la Biblioteca.	Inasistencia de centros educativos por la inseguridad en la zona.
Acceso a nuevas tecnologías informáticas mediante cooperación	Ubicación geográfica de los centros escolares
Ofrecer cursos de formación de usuarios.	No donación de libros.
Oportunidad de realizar horas sociales en la institución a estudiantes de bachillerato y universitarios.	No asignación de transporte.
Acceso a catálogos en línea de otras bibliotecas nacionales e internacionales	Cambio de directrices.



a través de internet	
Ofrecemos capacitaciones sobre organización de bibliotecas a bibliotecas que lo solicitan.	Costos elevados en las suscripciones de revistas y libros dentro de los recursos electrónicos
Dar a conocer el departamento por medio de capacitaciones, talleres, visitas guiadas, tríptico, entrevistas. Donación de bibliografía en excedente a otras instituciones	Costos altos para la adquisición de equipo informático. Material inflamable
Establecer líneas de contacto con editoriales, autores e instituciones.	Factores externos que inciden en la disminución de usuarios
	Contaminación de ruidos por ventas instaladas alrededor del edificio.
	Deterioro del fondo antiguo salvadoreño
	Falta de ventilación natural
	La falta del cumplimiento del depósito legal por desconocimiento o interés por autores, editores, instituciones, etc.
	Editoriales e imprentas no cumplen siempre con las disposiciones de la ley del libro.
	Suspensión de transporte a pesar de una programación de salida.
	Deterioro de la infraestructura del edificio
	Perdida de bibliografía dañada por problemas de filtración de



MATRIZ DE RIESGO

Análisis y gestión de riesgos: con la matriz identificaremos el análisis y gestión de riesgos de la unidad organizativa, la cual se desarrolla de la siguiente manera.

Matriz de Riesgos

Dirección Nacional de Archivo y Bibliotecas	Probabilidad de amenaza	Magnitud de daño	Resultado
Riesgos			
1. Cierre de Bibliotecas Públicas por altos índices delincuenciales en el país	3	4	12
2. Cierre de Bibliotecas Públicas por jubilación de directores o responsables	3	4	12
3. Conflictos laborales institucionales que no permite un desarrollo optimo, afectando el clima organizacional	2	4	8
4. Cambio de autoridad en las Municipalidades y Centros Escolares consideradas como aliados importantes para el desarrollo de las actividades que impulsan las	2	3	6



bibliotecas públicas y Biblioteca Nacional			
5. Limitados recursos institucionales para brindar servicios.	2	3	6
6. Limitado transporte para desplazarse en el desarrollo de las actividades culturales.	2	3	6
7. Personal bibliotecario capacitado de las municipalidades que desempeñan funciones como directores de las bibliotecas públicas y que renuncian por mejores oportunidades	1	4	4

Acciones de contingencia para minimizar el impacto de los riesgos institucionales en el plan de trabajo 2016:

Riesgos	Acciones contingenciales
1. Cierre de Bibliotecas Públicas por altos índices delincuenciales en el país	Gestionar con las municipalidades e instituciones de seguridad el apoyo correspondiente para la seguridad del personal
2. Cierre de Bibliotecas Públicas por jubilación de directores o responsables	Buscar perfiles acordes al puesto de director de BPs. al interior del personal de Secretaría y cerca de las localidades para desarrollar las funciones, brindando oportunidades al personal



2. Conflictos laborales institucionales que no permite un desarrollo optimo, afectando el clima organizacional	Mantener una comunicación efectiva con el personal para contrarrestar el riesgo y mejorar el clima organizacional
3. Cambio de autoridad en las Municipalidades y Centros Escolares considerados aliados estratégicos para el desarrollo de las actividades que impulsan las bibliotecas públicas y Biblioteca Nacional	Presentación de planes y proyectos a nuevas autoridades de los Centros Escolares y de las Municipalidades para continuidad de alianzas estratégicas
4. Limitados recursos institucionales para brindar servicios	Gestionar recursos con empresas privadas, entre otras instituciones así como optimizar los recursos disponibles y seguimiento a las peticiones de la dirección para brindar servicios de calidad, así como uso de la tecnología como correos, para agilización de procesos y actualizaciones en el quehacer de la institución
5. Limitado transporte para desplazarse en el desarrollo de las actividades de lectura.	Solicitar el transporte con una semana de anticipación, para cumplimiento de las actividades en los días programados.
6. Personal bibliotecario capacitado de las municipalidades que desempeñan funciones como directores de las bibliotecas públicas y que renuncian por mejores oportunidades	Convenios o cartas de entendimiento con la municipalidad, para que estos contraten a personal con perfiles adecuados al puesto.



CRONOGRAMA

PLAN OPERATIVO ANUAL 2018																		
DIRECCIÓN NACIONAL DE ARQUEOLOGÍA Y EMBLEMÁTICA																		
ORDEN	ACTIVIDAD	FECHA INICIO - FECHA FIN	FECHA DE EJECUCIÓN	FECHA DE EJECUCIÓN	FECHA DE EJECUCIÓN	FECHA DE EJECUCIÓN	FECHA DE EJECUCIÓN	FECHA DE EJECUCIÓN	FECHA DE EJECUCIÓN	FECHA DE EJECUCIÓN	FECHA DE EJECUCIÓN	FECHA DE EJECUCIÓN	FECHA DE EJECUCIÓN	FECHA DE EJECUCIÓN	FECHA DE EJECUCIÓN	FECHA DE EJECUCIÓN	FECHA DE EJECUCIÓN	FECHA DE EJECUCIÓN
01	1. Mantener en vigencia el Reglamento de Arqueología, la Ley de Arqueología y la Ley de Monumentos Nacionales y conservar el patrimonio arqueológico y el patrimonio cultural.																	
	1.1. Mantener en vigencia el Reglamento de Arqueología, la Ley de Arqueología y la Ley de Monumentos Nacionales.																	
	1.2. Mantener en vigencia la Ley de Monumentos Nacionales y la Ley de Arqueología.																	
	1.3. Mantener en vigencia la Ley de Arqueología y la Ley de Monumentos Nacionales.																	
	1.4. Mantener en vigencia la Ley de Arqueología y la Ley de Monumentos Nacionales.																	
	1.5. Mantener en vigencia la Ley de Arqueología y la Ley de Monumentos Nacionales.																	
	1.6. Mantener en vigencia la Ley de Arqueología y la Ley de Monumentos Nacionales.																	
02	2. Mantener en vigencia el Reglamento de Arqueología, la Ley de Arqueología y la Ley de Monumentos Nacionales.																	
	2.1. Mantener en vigencia el Reglamento de Arqueología, la Ley de Arqueología y la Ley de Monumentos Nacionales.																	
03	3. Mantener en vigencia el Reglamento de Arqueología, la Ley de Arqueología y la Ley de Monumentos Nacionales.																	
	3.1. Mantener en vigencia el Reglamento de Arqueología, la Ley de Arqueología y la Ley de Monumentos Nacionales.																	
04	4. Mantener en vigencia el Reglamento de Arqueología, la Ley de Arqueología y la Ley de Monumentos Nacionales.																	
	4.1. Mantener en vigencia el Reglamento de Arqueología, la Ley de Arqueología y la Ley de Monumentos Nacionales.																	
05	5. Mantener en vigencia el Reglamento de Arqueología, la Ley de Arqueología y la Ley de Monumentos Nacionales.																	
	5.1. Mantener en vigencia el Reglamento de Arqueología, la Ley de Arqueología y la Ley de Monumentos Nacionales.																	
06	6. Mantener en vigencia el Reglamento de Arqueología, la Ley de Arqueología y la Ley de Monumentos Nacionales.																	
	6.1. Mantener en vigencia el Reglamento de Arqueología, la Ley de Arqueología y la Ley de Monumentos Nacionales.																	
07	7. Mantener en vigencia el Reglamento de Arqueología, la Ley de Arqueología y la Ley de Monumentos Nacionales.																	
	7.1. Mantener en vigencia el Reglamento de Arqueología, la Ley de Arqueología y la Ley de Monumentos Nacionales.																	
08	8. Mantener en vigencia el Reglamento de Arqueología, la Ley de Arqueología y la Ley de Monumentos Nacionales.																	
	8.1. Mantener en vigencia el Reglamento de Arqueología, la Ley de Arqueología y la Ley de Monumentos Nacionales.																	
09	9. Mantener en vigencia el Reglamento de Arqueología, la Ley de Arqueología y la Ley de Monumentos Nacionales.																	
	9.1. Mantener en vigencia el Reglamento de Arqueología, la Ley de Arqueología y la Ley de Monumentos Nacionales.																	
10	10. Mantener en vigencia el Reglamento de Arqueología, la Ley de Arqueología y la Ley de Monumentos Nacionales.																	
	10.1. Mantener en vigencia el Reglamento de Arqueología, la Ley de Arqueología y la Ley de Monumentos Nacionales.																	
11	11. Mantener en vigencia el Reglamento de Arqueología, la Ley de Arqueología y la Ley de Monumentos Nacionales.																	
	11.1. Mantener en vigencia el Reglamento de Arqueología, la Ley de Arqueología y la Ley de Monumentos Nacionales.																	
12	12. Mantener en vigencia el Reglamento de Arqueología, la Ley de Arqueología y la Ley de Monumentos Nacionales.																	
	12.1. Mantener en vigencia el Reglamento de Arqueología, la Ley de Arqueología y la Ley de Monumentos Nacionales.																	
13	13. Mantener en vigencia el Reglamento de Arqueología, la Ley de Arqueología y la Ley de Monumentos Nacionales.																	
	13.1. Mantener en vigencia el Reglamento de Arqueología, la Ley de Arqueología y la Ley de Monumentos Nacionales.																	
14	14. Mantener en vigencia el Reglamento de Arqueología, la Ley de Arqueología y la Ley de Monumentos Nacionales.																	
	14.1. Mantener en vigencia el Reglamento de Arqueología, la Ley de Arqueología y la Ley de Monumentos Nacionales.																	
15	15. Mantener en vigencia el Reglamento de Arqueología, la Ley de Arqueología y la Ley de Monumentos Nacionales.																	
	15.1. Mantener en vigencia el Reglamento de Arqueología, la Ley de Arqueología y la Ley de Monumentos Nacionales.																	



SECRETARÍA DE CULTURA
DE LA PRESIDENCIA



PLAN OPERATIVO ANUAL 2011
DIRECCIÓN NACIONAL DE ARCHIVOS Y BIBLIOTECAS

Código	Actividad	Descripción	Indicador	Unidad de Medida	Frecuencia	Responsable	Presupuesto	Meta	Ejecución	Meses											
										ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AUG	SEPT	OCT	NOV	DIC
01	Actividad 01: Mantenimiento y conservación de los documentos de la Dirección Nacional de Archivos y Bibliotecas	01.1. Realizar el mantenimiento y conservación de los documentos de la Dirección Nacional de Archivos y Bibliotecas	Mantenimiento y conservación	Horas	Continuo	Personal Público	100,000.00	100	100												
		01.1.1. Realizar el mantenimiento y conservación de los documentos de la Dirección Nacional de Archivos y Bibliotecas	Mantenimiento y conservación	Horas	Continuo	Personal Público	100,000.00	100	100												
		01.1.2. Realizar el mantenimiento y conservación de los documentos de la Dirección Nacional de Archivos y Bibliotecas	Mantenimiento y conservación	Horas	Continuo	Personal Público	100,000.00	100	100												
		01.1.3. Realizar el mantenimiento y conservación de los documentos de la Dirección Nacional de Archivos y Bibliotecas	Mantenimiento y conservación	Horas	Continuo	Personal Público	100,000.00	100	100												
02	Actividad 02: Promoción y difusión de la cultura	02.1. Realizar la promoción y difusión de la cultura	Promoción y difusión	Horas	Continuo	Personal Público	100,000.00	100	100												
		02.1.1. Realizar la promoción y difusión de la cultura	Promoción y difusión	Horas	Continuo	Personal Público	100,000.00	100	100												
		02.1.2. Realizar la promoción y difusión de la cultura	Promoción y difusión	Horas	Continuo	Personal Público	100,000.00	100	100												
		02.1.3. Realizar la promoción y difusión de la cultura	Promoción y difusión	Horas	Continuo	Personal Público	100,000.00	100	100												
03	Actividad 03: Investigación y documentación	03.1. Realizar la investigación y documentación	Investigación y documentación	Horas	Continuo	Personal Público	100,000.00	100	100												
		03.1.1. Realizar la investigación y documentación	Investigación y documentación	Horas	Continuo	Personal Público	100,000.00	100	100												
		03.1.2. Realizar la investigación y documentación	Investigación y documentación	Horas	Continuo	Personal Público	100,000.00	100	100												
		03.1.3. Realizar la investigación y documentación	Investigación y documentación	Horas	Continuo	Personal Público	100,000.00	100	100												
04	Actividad 04: Gestión de recursos humanos	04.1. Realizar la gestión de recursos humanos	Gestión de recursos humanos	Horas	Continuo	Personal Público	100,000.00	100	100												
		04.1.1. Realizar la gestión de recursos humanos	Gestión de recursos humanos	Horas	Continuo	Personal Público	100,000.00	100	100												
		04.1.2. Realizar la gestión de recursos humanos	Gestión de recursos humanos	Horas	Continuo	Personal Público	100,000.00	100	100												
		04.1.3. Realizar la gestión de recursos humanos	Gestión de recursos humanos	Horas	Continuo	Personal Público	100,000.00	100	100												



VISTO BUENO Y AUTORIZACION

El presente plan entrará en vigencia a partir de la autorización de la Titular de Cultura de la Presidencia de la República.

Autorizado: _____

Maestra Silvia Elena Regalado

Secretaría de Cultura de la Presidencia de la República



VoBo: _____

Maestra Nohemí Navas

Directora General de Administración Cultural



Revisado: _____

Licenciada Claudia Ramírez de Iglesias

Jefa Departamento de Organización y Planificación



Formulado y Elaborado: _____

Dr. Manlio Argueta

Director Nacional de Archivo y Biblioteca

Licenciado Douglas Humberto Reyes

Técnico enlace de la unidad



Fecha de autorización: _____

ABR 2016





ANEXOS

PLAN OPERATIVO ANUAL 2016
DIRECCIÓN NACIONAL DE ARCHIVO Y BIBLIOTECAS

CÓDIGO	ACCIONES ESTRATÉGICAS	METAS UNIDAD	INDICADOR DE LA META	RESULTADO DE ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN	ÁREA RESPONSABLE	PERSONA RESPONSABLE	PESO DE META Y ACTIVIDAD	META ANUAL DE LA ACTIVIDAD	Meses											
										Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
GO		1. Atender usuarios en general en Biblioteca Nacional, Archivo General de la Nación, Red de Bibliotecas Públicas y desarrollar eventos culturales y de fomento de la lectura	Usuarios atendidos					11%	105,300	7279	9991	10077	8865	9246	8898	9070	8885	9108	9181	8280	7080
		1.1 Atender Usuarios en Biblioteca Nacional mediante los diferentes servicios que ofrece la institución		Número de usuarios atendidos	Informe estadístico	Servicios de Información	Glenda Carolina y equipo de Bibliotecarios	3%	23,400	1200	2200	2200	2200	2200	2200	2200	2200	2200	2200	1200	1200
		1.2 Atender Usuarios en Red de Bibliotecas Públicas mediante los diferentes servicios que ofrece la institución		Número de usuarios atendidos	Informe estadístico	Unidad Coordinadora de la Red de Bibliotecas Públicas	Aracely Ávalos, Lidia de Búcaro y 33 responsables de Bibliotecas	2%	80,000	6000	7300	7800	6600	7000	6800	6800	6400	6800	6900	6000	5800
		1.3 Atender Usuarios en AGN mediante los diferentes servicios que ofrece la institución		Número de usuarios atendidos	Informe estadístico	Sala de consulta	Isidro García y Sandra Morales	2%	300	10	16	15	12	9	34	30	45	68	41	10	10
		1.4 Desarrollar el Festival de Poesía Infantil		Número de usuarios atendidos	Informe estadístico	Dirección, extensión cultural, servicios de información, administración	Manlio Argueta, Ryna Ramírez, Lilian Montenegro, Edith Cesena	2%	1,000											1000	
		1.5 Atender editoriales, autores-editores, y autores para la asignación de números ISBN a la producción editorial del país		Número de registros asignados en el año	Informe	Agencia ISBN	Doris Siliezar	2%	600	89	75	82	53	37	64	40	40	40	40	40	40
GO		2. Implementar talleres sobre preservación del material bibliográfico a usuarios y público en general para concientizar y hacer buen uso del patrimonio bibliográfico y hemerográfico	Talleres realizados					2%	2					1						1	
		2.1 Organizar y ejecutar talleres de preservación y conservación		Talleres ejecutados	Informe	Conservación	Gladi Corina de Rendon	2%	2					1						1	
GO		3. Divulgar la bibliografía salvadoreña antigua mediante el Repositorio Digital de Ciencia y Cultura de El Salvador	Bibliografía divulgada					2%	120	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
		3.1 Ingresar obras salvadoreñas digitalizadas incorporadas al repositorio digital		Numero de obras ingresadas	Informe	Digitalización y Sistematización de la Información	Santiago Perez, Marisela Guardado y Marta Martínez Ventura	2%	120	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
GO		4. Orientar la implementación del Sistema Institucional de Archivo en las direcciones nacionales donde han nombrado responsable de archivos.	Orientaciones implementadas					3%	1												1
		4.1 Seguimiento y supervisión a los archivos de gestión de las direcciones nacionales que cuenten con responsable de archivo para aplicación de los inventarios documentales		Seguimiento y supervisión realizado	Informes de seguimiento	Archivos Institucionales	Blanca Evelin	3%	1												1
GE	Impulsar procesos de transformación de actitudes y conductas compatibles con el buen vivir	5. Fortalecer programas de formación y prácticas en valores en el sistema educativo y en las instituciones públicas.	Programas y prácticas desarrolladas					10%	80		12	12	14	9	10	10	2	4	4	3	
		5.1 Realizar actividades en los centros escolares, Biblioteca Nacional, Biblioteca Pública y Biblioteca Móvil, para fomentar la lectura y promover la creatividad literaria		Actividades realizadas	Listado de participantes	Extensión Cultural	Cecilia Castillo, Blanca Lilian Montenegro, Salvador Delgado	10%	80		12	12	14	9	10	10	2	4	4	3	
GE	Impulsar procesos de transformación de actitudes y conductas compatibles con el buen vivir	6. Desarrollar programas de prevención de violencia que utilicen métodos artísticos que fomenten autoestima, autodominio, inteligencia emocional y formación de valores en la niñez, adolescencia y juventud.	Programas desarrollados					10%	24	1	2	3	3	3	3	3	3	2	1		
		6.1 Desarrollar visitas guiadas en la Biblioteca Nacional con Centros Escolares		Visitas realizadas	Listado de asistencia/fotografías	Servicios de Información	Glenda Carolina González	10%	24	1	2	3	3	3	3	3	3	2	1		
GE	Incrementar el acceso de la población a bienes, productos y servicios culturales que se originan en el país	7. Promover y fortalecer las iniciativas creativas y culturales con prioridad en territorios con baja cobertura cultural	Eventos realizados en territorios de baja cobertura					10%	10	1			1	1	1	1	1				1



PLAN OPERATIVO ANUAL 2016
DIRECCIÓN NACIONAL DE ARCHIVO Y BIBLIOTECAS

CÓDIGO	ACCIONES ESTRATÉGICAS	METAS UNIDAD	INDICADOR DE LA META	RESULTADO DE ACTIVIDAD	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	ÁREA RESPONSABLE	PERSONA RESPONSABLE	PESO DE META Y ACTIVIDAD	META ANUAL DE LA ACTIVIDAD	Meses											
										Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
		7.1 Visitas con la Biblioteca Móvil a territorios con baja cobertura cultural		Visitas realizadas	Informe	Coordinación de Bibliobús	Francisco Salvador Delgado	10%	10	1			1	1	1	1	1	1	1	1	1
GE	Establecer alianzas estratégicas con empresas públicas, privadas, y organismos internacionales	8. Fortalecer la promoción del servicio del ISBN mediante una alianza estratégica con ABES en la participación de los eventos culturales que organizan anualmente	Alianza estratégica implementada					4%	2				1	1							
		8.1 Establecimiento de la alianza		Alianza establecida	Documento firmado	Subdirección Técnica y Agencia ISBN	Ana Marta Ramírez, Doris Silezar	2%	1				1								
		8.2 Promoción del servicio del ISBN a través de los eventos desarrollados por ABES		Servicio promocionado	Listado de participantes y fotografías	Agencia ISBN	Doris Silezar	2%	1					1							
GE	Fortalecer los bienes y servicios institucionales	9. Gestionar una segunda biblioteca móvil con instituciones educativas, Organismos no Gubernamentales, empresa privada	Biblioteca móvil funcionando					2%	1												1
		9.1 Elaboración y presentación de proyecto		Proyecto presentado	Documento	Dirección Nacional de Archivo y Bibliotecas/Mantenimiento y Logística de	Manlio Argueta, Lilly Lemus de Baños	2%	1												1
GE	Fortalecer las normativas que rigen el quehacer cultural	10. Socializar la ley del libro a editoriales y autores salvadoreños y así hacer cumplir el depósito legal	Ley socializada					2%	2			1		1							
		10.1 Realizar convocatoria a los Autorías y Editoriales del País		Convocatoria realizada	Correos electrónicos/Cartas de invitación	Subdirección Técnica y Sistematización de la Información	Ana Marta Ramírez, Carolina Quezada	1%	1			1									
		10.2 Charlas de socialización realizadas		Charlas realizadas	Listado de participantes y fotografías	Subdirección Técnica y Sistematización de la Información	Ana Marta Ramírez, Carolina Quezada	1%	1				1								
GE	Establecer alianzas estratégicas con empresas públicas, privadas, y organismos internacionales	11. Establecer documento de compromiso con los diferentes centros escolares interesados, en el apoyo del préstamo de las mochilas viajeras y libros	Carta Compromiso establecida					5%	6			4	2								
		11.1 Realizar contactos con las Instituciones Educativas		Contactos realizados	Cartas remitidas	Coordinación de Bibliotecas Públicas	Directores de las Bibliotecas	1%	2		2										
		11.2 Establecimiento de documento de compromiso		Documento firmado	Documento firmado			2%	2		2										
		11.3 Entrega de mochilas viajeras y libros		Mochilas y libros	Actas de entrega			2%	2			2									
GE	Establecer alianzas estratégicas con empresas públicas, privadas, y organismos internacionales	12. Mantener alianzas estratégicas con los sectores involucrados para garantizar el continuo financiamiento de las bibliotecas en las localidades	Alianzas prorrogadas					10%	40		5	3	5	5	6	5		9		2	
		12.1 Establecer comunicación con autoridades Municipales y ADESCOS		Contactos realizados		Coordinación de Bibliotecas Públicas	Aracely Ávalos Preza	1%	20		5		5	5		5					
		12.2 Definir el apoyo y para buen funcionamiento de la Bibliotecas en las localidades		Apoyos definidos	Documentos	Coordinación de Bibliotecas Públicas	Aracely Ávalos, Lidila de Búcaro,	9%	20			3			6		9		2		
GE	Incrementar el acceso de la población a bienes, productos y servicios culturales que se originan en el país	13. Crear una red de espacios públicos para la difusión artística y cultural (Casa de la Cultura, museos, teatros, centros educativos, cines rescatados, universidades y plazas públicas)	Red creada					1%	8												8
		13.1 Facilitar espacios para la difusión de literatura en la Red de Bibliotecas Públicas		Espacios funcionando en Red	Nota de espacios facilitados a la Red	Coordinación de Bibliotecas Públicas	Directores de las Bibliotecas Públicas	1%	8												8



PLAN OPERATIVO ANUAL 2016
DIRECCIÓN NACIONAL DE ARCHIVO Y BIBLIOTECAS

CÓDIGO	ACCIONES ESTRATÉGICAS	METAS UNIDAD	INDICADOR DE LA META	RESULTADO DE ACTIVIDAD	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	ÁREA RESPONSABLE	PERSONA RESPONSABLE	PESEO DE META Y ACTIVIDAD	META ANUAL DE LA ACTIVIDAD	Meses											
										Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
GE	Rescatar y promocionar la memoria histórica y de la cultura de paz	14. Impulsar mecanismos para modernizar y actualizar los archivos nacionales, las bibliotecas especializadas y los registros de la historia más recientes del país, así como facilitar el acceso público a esta información	Mecanismos impulsados					8%	14		1	1	2	1	1	1	2	2	1	1	1
		14.1 Realizar convocatorias a nivel nacional para la participación activa de los archivistas de todo el país en el proceso de la construcción del Sistema Nacional de Gestión Documental y Archivos y Sistema Nacional de Bibliotecas Digitales		Sistema realizado	Lista de asistencia	Sub Dirección de AGN/Relaciones Públicas	Carlos Aguiluz y José Luis Bonilla Revello	5%	10			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
		14.2 Se inicia el proceso del Sistema Nacional de Bibliotecas Digitales		Bibliotecas especializadas incorporadas	Informe	Sub Dirección de AGN/Biblioteca Especializada	Carlos Aguiluz y Ana Yanci	2%	2				1				1				
		14.3 Elaborar y realizar campaña de Difusión del acervo del Archivo Histórico Nacional		Campaña ejecutada	Documento	Sub Dirección de AGN/Relaciones Públicas	Carlos Aguiluz y José Luis Bonilla Revello	2%	2		1						1				
GE	Valorizar, difusión y apropiación del patrimonio cultural y natural desde una perspectiva intercultural	15. Crear alianzas con los Gobiernos municipales y con la sociedad civil para proteger, conservar, defender y difundir el patrimonio cultural	Alianzas creadas					7%	8												6
		15.1 Gestionar y formalizar alianzas		Alianzas establecidas	Documento	Relaciones Públicas	José Luis Bonilla Revello	3%	2												2
		15.2 Capacitarlos en la protección, conservación y difusión del patrimonio		Capacitaciones realizadas	Listas de asistencias	Sub Dirección de AGN	Carlos Aguiluz	2%	2												2
		15.3 Seguimiento del estado de los archivos		Seguimientos realizados	Informe	Relaciones Públicas	José Luis Bonilla Revello	2%	1												1
GE	Establecer alianzas estratégicas con empresas públicas, privadas, y organismos internacionales	16. Establecer alianzas estratégicas con instituciones a finas para fortalecer el trabajo del AGN en conservación: Digitalización y restauración.	Alianzas estratégicas implementadas					8%	8												6
		16.1 Realizar reunión(es) con Instituciones Públicas y Empresa Privada		Reunión(es) realizada	Acta de reunión	Sub Dirección AGN/Relaciones Públicas	Carlos Aguiluz y José Luis Bonilla Revello	1%	2												2
		16.2 Establecimiento de las Alianzas		Alianzas establecidas	Documento firmado			2%	2												2
		16.3 Fortalecimiento del trabajo del AGN en conservación: Digitalización y restauración		AGN fortalecido	Actas de recepción del servicio o bien obtenido			2%	2												2
GE	Fortalecer la gestión de cooperación nacional e internacional a través de las buenas prácticas y gestiones para los proyectos	17. Realizar gestiones a través de la Dirección de Cooperación Externa encaminadas al fortalecimiento financiero, infraestructura y humano del AGN y Archivos Institucionales.	Fortalecimiento realizado					5%	2						1				1		
		17.1 Elaboración y presentación de proyecto		Proyecto presentado	Documento	Sub Dirección AGN/	Carlos Aguiluz	2%	1						1						
		17.2 Seguimiento de la gestión del proyecto presentado		Seguimiento realizados	Documento	Sub Dirección AGN/	Carlos Aguiluz	3%	1										1		
GE	Posicionar a la Secretaría de Cultura de la Presidencia a nivel nacional mediante un plan de promoción y difusión cultural	18. Realizar campañas de divulgación en los centros escolares, ISSS, INPEP, Unidades de Salud, mercados, guarderías sobre los servicios que se brindan a través de las 33 bibliotecas en los municipios respectivos	Bibliotecas Públicas promocionadas					2%	6			1		1		1		1	1		1
		18.1. Realizar visitas a las diferentes Instituciones locales para promocionar las Bibliotecas Públicas		Visitas realizadas	Informes/fotografías	Coordinación de Bibliotecas Públicas	Aracely Ávalos	2%	6			1		1		1		1	1		1

100%



Manlio Argueta
Director Nacional de Archivo y Bibliotecas

Douglas Reyes
Enlace de la Dirección

