



SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

Plan Operativo Anual 2013

Dirección Nacional de Patrimonio Cultural

Elaborado por Equipo de Trabajo:
Arq. Gustavo Orlando Milán Mendoza

Director Nacional de Patrimonio Cultural

Directores de Áreas/Unidad:
Licda. Ana Mata Parducci
Arq. Nolvía Iveth Ventura
Licda. Eunice Ester Echeverría
Arq. Ana Astrid Chang de Vides
Arq. Lilly Patricia Lemus de Baños
Arq. Eduardo Ernesto Góchez Fuentes
Lic. Shione Shibata
Tec. Leticia Escobar

Técnicos colaboradores a las Direcciones de Áreas:

Oscar Camacho
Ana Guadalupe Zetino
Jenny Elizabeth Menjívar de Elías
Mercy Maricela Velásquez Aquino
Claudia Elizabeth Hernández de Salazar
Laura Guillén
Aida Orellana

Técnico de seguimiento al Plan Operativo 2013:
Lic. José Mauricio Montes Velásquez

ÍNDICE

I.	INTRODUCCIÓN.....	3
II.	OBJETIVOS DEL PLAN.....	4
III.	ORGANIGRAMA.....	5
IV.	MATRIZ DE RIESGOS, ACCIONES DE CONTINGENCIA Y RECURSOS.....	6-14
V.	APROBACIÓN	15
VI.	CONTROL DE MANDO INTEGRAL 2010-2014 Y CRONOGRAMAS 2013.....	16

I. INTRODUCCIÓN

El presente documento describe y desarrolla el Plan Operativo 2013 (POA 2013) de la Dirección Nacional de Patrimonio Cultural. Su formulación toma en consideración las metas dentro de cada una de las Direcciones de Áreas que conforman esta Dirección y que se orientan en todos aquellos aspectos planteados en el Plan Estratégico 2010-2014 de la Secretaría de Cultura de la Presidencia y el de la Dirección Nacional de Patrimonio Cultural, a fin de dar cumplimiento a las perspectivas de la “Dirección Nacional como responsable de: identificar, investigar, rescatar, proteger, valorizar, conservar y difundir los Bienes que conforman el Patrimonio Cultural y Natural del país”.

Con el cumplimiento y ejecución del Plan Operativo 2013, se pretende posicionar a esta instancia en atención a sus compromisos dentro de la Secretaría de Cultura de la Presidencia, apegada a los planes Estratégico e Institucional y sus actividades, enmarcando el quehacer institucional de la Dirección Nacional.

Los objetivos del Plan Operativo se enfocan en el fortalecimiento de la Dirección Nacional de Patrimonio Cultural en base a las perspectivas de: Eficiencia en los recursos, Calidad en los servicios a los usuarios, Sistemas y procesos, Crecimiento y desarrollo institucional; propiciando un rol asociativo en la búsqueda de acercar la cultura a la población salvadoreña, con el fin de hacer conciencia sobre la importancia de la conservación del Patrimonio Cultural y Natural, a fin de asegurar su permanencia para el disfrute y conocimiento de las generaciones venideras; así como el reconocimiento y apropiación de la identidad, a través de la promoción de la corresponsabilidad y la participación consecuente de las diferentes instancias Estatales, Culturales, Religiosas, Civiles, Militares, Políticas y Municipales, acción fundamental para lograr la identificación, protección, valorización, conservación y difusión del Patrimonio Cultural y Natural.

El presente documento y su implementación serán efectivos a partir de enero del 2013.

II. OBJETIVOS DEL PLAN

a) OBJETIVOS GENERALES (Basados en objetivos estratégicos derivados del CMI)

1. EFICIENCIA EN EL USO DE LOS RECURSOS:
 - a. Mejorar la eficiencia en los procesos de solicitudes para la intervención del patrimonio edificado y Ventanilla Única, Turismo y Tripartitas.
 - b. Optimizar el uso de los recursos tecnológicos, de infraestructura y financieros.
 - c. Generar acciones a favor del PC salvadoreño coordinadas con municipalidades y otras instituciones
2. CALIDAD EN LOS SERVICIOS:
 - a. Difundir el quehacer alrededor del Patrimonio Cultural y Natural salvadoreño.
 - b. Mejorar los servicios brindados a los usuarios.
3. SISTEMAS Y PROCESOS:
 - a. Promover la aplicación de las herramientas y procedimientos legales interinstitucionales en lo relativo a la transferencia de competencias para la gestión del Patrimonio Cultural y Natural
4. CRECIMIENTO Y DESARROLLO:
 - a. Fortalecimiento del funcionamiento de las Direcciones de Áreas de la DNPC

b) OBJETIVOS ESPECÍFICOS (Basados en las metas estratégicas derivadas de los indicadores del CMI de la DNPC):

1. Atender las solicitudes para intervenciones del Patrimonio Edificado y VU-TU-TR.
2. Mejorar la infraestructura de espacios de la DNPC.
3. Realizar seguimiento a desarrollo de módulos informáticos.
4. Publicaciones para la difusión del Patrimonio Cultural y Natural.
5. Realizar actividades de difusión del Patrimonio Cultural y Natural.
6. Capacitaciones para difundir la importancia y valorización del Patrimonio Cultural y Natural.
7. Difundir el Patrimonio Cultural Inmaterial para su conocimiento y valorización.
8. Realizar capacitaciones al personal que atiende al público.
9. Promover la elaboración de inventarios del Patrimonio Cultural (Material e Inmaterial) y Natural.
10. Declaratorias y registros del Patrimonio Cultural y Natural.
11. Contratación de personal para el fortalecimiento de las Direcciones de Áreas.
12. Entre otros.

(Basados en las metas institucionales derivadas de los indicadores del CMI de la SEC):

13. Revitalizar el Patrimonio Cultural.
14. Acciones orientadas a la identificación y valorización del Patrimonio Cultural Inmaterial (Izalco)



IV. MATRIZ DE RIESGOS:

RIESGOS	PROBABILIDAD DE AMENAZA	MAGNITUD DE DAÑO	RESULTADO
1. Falta de recursos financieros.	4	4	16
2. Falta de recursos tecnológicos.	4	4	16
3. No contratación Recurso Humano	4	4	16
4. Contratación de Recurso Humano no idóneo	4	4	16
5. Recurso Humano no capacitado	3	3	9
6. Falta de valorización del Recurso Humano Capacitado	3	4	12
7. Falta de planes de capacitación	3	3	9

PLAN OPERATIVO ANUAL 2013

DIRECCIÓN NACIONAL DE PATRIMONIO CULTURAL

8. Falta de agilización y respuesta a solicitudes de compras por parte de UACI	3	3	9
9. Incumplimiento por parte de Gestores de compras de UACI, al modificar las Especificaciones Técnicas de las Solicitudes para la Adquisición de Bienes, Obras o Servicios	4	4	16
10. Estancamiento de procesos administrativos y legales	4	4	16
11. Incumplimiento en tiempos estipulados en actividades, por carencia de transporte	4	4	16
12. Desconocimiento de la asignación presupuestaria de la DNPC.	4	4	16
13. Fenómenos naturales.	4	4	16

PLAN OPERATIVO ANUAL 2013

DIRECCIÓN NACIONAL DE PATRIMONIO CULTURAL

14. Falta de planes de gestión del riesgo.	4	4	16
15. Limitada difusión de las actividades y servicios.	4	4	16
16. Incumplimiento de metas por asignación de otras no programadas.	3	4	12
17. Desconocimiento y desvalorización del PC por falta de difusión.	4	4	16
18. Cambio de administración.	4	4	16
19. Falta de manuales de procedimientos.	2	2	4
20. Accidentes laborales en personal de campo por falta de Programas de prevención de riesgos laborales.	4	4	16

21. Falta de políticas culturales a nivel general y específicas.	4	4	16
22. Pérdida del PC y Natural por falta de incentivos fiscales.	3	3	9

CATALOGACIÓN NUMÉRICA DEL RIESGO Y SU SIGNIFICADO:

- Bajo riesgo = 1 al 6.
- Mediano riesgo = del 8 al 9.
- Alto riesgo = de 12 al 16.

ACCIONES CONTINGENCIALES

RIESGOS	ACCIONES CONTINGENCIALES
<ul style="list-style-type: none"> Falta de Recursos Financieros. 	<ul style="list-style-type: none"> Presentación de proyectos a Financistas externos. Construir convenios y cartas de entendimiento para Cooperación Externa
<ul style="list-style-type: none"> Falta de Recursos Tecnológicos. 	<ul style="list-style-type: none"> Establecer convenios con gobiernos locales y de cooperación unilateral con países y gobiernos amigos, para fortalecimiento de los sistemas informáticos y equipos. Elaborar Cartas de Entendimiento con Universidades, para realizar capacitaciones compartidas y obtener conocimiento de nuevas tecnologías y programas informáticos.
<ul style="list-style-type: none"> No contratación de Recurso Humano. 	<ul style="list-style-type: none"> Búsqueda de apoyo de personal externo a base de pasantías, horas sociales y otros.



<ul style="list-style-type: none"> • Contratación de Recurso Humano no idóneo • Recurso Humano no capacitado. • Falta de Planes de Capacitación. • Falta de valorización del Recurso Humano Capacitado 	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo de recurso humano Institucional e interinstitucional. • Apoyo Institucional e interinstitucional para Capacitar al personal. • Análisis y evaluación de formación académica y experiencia laboral
<ul style="list-style-type: none"> • Falta de agilización y respuesta a solicitudes de compras por parte de UACI • Incumplimiento por parte de Gestores de compras de UACI, al modificar las Especificaciones Técnicas de las Solicitudes para la Adquisición de Bienes, Obras o Servicios 	<ul style="list-style-type: none"> • Seguimiento permanente a requerimientos ingresados a UACI. • Capacitar a la UACI según la especificidad de cada Dirección de Área • Seguimiento permanente a requerimientos ingresados a UACI. • Establecer y coordinar mecanismos para verificar las Especificaciones técnicas requeridas. • Contar con la asesoría por parte de la UACI para agilizar trámites de requerimientos
	<ul style="list-style-type: none"> • Establecer los mecanismos que agilicen la obtención de autorizaciones. • Contar con el apoyo de la USEFI en la agilización de Asignación de Fondos para los requerimientos ingresados a UACI • Identificar acciones en común entre la SEC y las otras instancias de gobierno a nivel nacional y local, para la agilización del desarrollo de proyectos • Optimizar la flota vehicular disponible y hacer más eficaz la distribución de los viajes programados.

<ul style="list-style-type: none"> • Estancamiento de Procesos Administrativos y legales • Incumplimiento en tiempos estipulados en actividades, por carencia de transporte 	<ul style="list-style-type: none"> • Asignación de transporte específico en los casos de desarrollo de actividades especializadas que requieran mayor tiempo. • Asignación eficaz de transporte, para atender las emergencias. • Optimizar y eficientizar la flota vehicular disponibles, para programar transportes compartidos en rutas cercanas. • Gestionar con anticipación a la Gerencia de Transporte las solicitudes requeridas de transporte • Solicitar a Gerencia de Transporte la notificación temprana de autorizaciones de transporte • Solicitar a la Coordinación de Mantenimiento, el programa de trabajo en mantenimientos preventivos (aires acondicionados, plantas de emergencia, subestaciones, cisternas, extintores, etc.) para las edificaciones con valor patrimonial • Facilitar oportunamente por parte de la Coordinación de Logística el suministro de combustible para las plantas de emergencia
<ul style="list-style-type: none"> • Desconocimiento de la asignación presupuestaria de la DNPC 	<ul style="list-style-type: none"> • Priorización de proyectos especiales de la DNPC. • Identificación de amenazas naturales al entorno de Parques y Sitios Arqueológicos, a fin de poner en práctica planes que contrarresten la vulnerabilidad. • Identificación de amenazas naturales al entorno de Monumentos, Centros y/o Conjuntos Históricos en conjunto con las municipalidades, a fin de poner en práctica planes y estrategias que contrarresten la vulnerabilidad.

<ul style="list-style-type: none"> Fenómenos Naturales. Falta de Planes de Gestión del Riesgo. 	<ul style="list-style-type: none"> Colaborar entre las diferentes Direcciones bajo la Dirección Nacional de Patrimonio Cultural, identificando posibles situaciones de riesgo para tomar acciones preventivas en Parques y Sitios Arqueológicos. Colaborar entre las diferentes Direcciones bajo la Dirección Nacional de Patrimonio Cultural, para atender las emergencias surgidas por desastres o fenómenos naturales. Elaboración de "Manual de Prevención de Riesgos de la DNPC". Elaboración de "Protocolo de manejo de colecciones y Bienes Culturales Nacionales de la DNPC".
<ul style="list-style-type: none"> Limitada difusión de las actividades y servicios. 	<ul style="list-style-type: none"> Aprovechar y coordinar con la Dirección de Comunicaciones, a fin de difundir las actividades y servicios que la Dirección de Área presta a través de los espacios que administra. Coordinar con la Unidad de Comunicaciones de la Dirección Nacional de Patrimonio Cultural, a fin de difundir las actividades y servicios de cada Dirección de Área.
<ul style="list-style-type: none"> Incumplimiento de Metas por asignación de otras no programadas. 	<ul style="list-style-type: none"> Programar reuniones de seguimiento a Plan Operativo Anual, para conocimiento de cargas laborales, y evaluación de proyectos prioritarios no programados.
	<ul style="list-style-type: none"> Gestionar con comunidades aledañas a los sitios y parques arqueológicos, el sentido de pertenecía. Gestionar jornadas de capacitación con las municipalidades y/o organizaciones civiles sobre la gestión del patrimonio cultural edificado y sus potencialidades

- Desconocimiento y desvalorización del PC por falta de difusión.
- Pérdida del PC y natural por falta de incentivos fiscales.

- Programa de difusión de la Ley a sectores claves (construcción, turismo)
- Fomentar y motivar a la inversión de las empresas e industrias en los sitios y parques arqueológicos.
- Promover y Continuar con el apoyo de Programas Interinstitucionales para apoyar la divulgación del Patrimonio Cultural.
- Incorporar personal como guías en los espacios culturales, de acceso al público, con fin de darlos a conocer su valor, historia y contenido.
- Difundir información a través de la página WEB, trípticos informativos y otras redes sociales.
- Incluir en la Ley de Cultura, posibles incentivos fiscales para la protección y conservación del PC.

- Cambio de Administración.
- Falta de Manuales de Procedimientos.
- Accidentes laborales en personal de campo por falta de Programas de Prevención de Riesgos Laborales.

- Promover la continuidad de los Planes Operativos Anuales.
- Actualizar los manuales de procedimientos de acuerdo a la nueva estructura organizativa.
- Propiciar la creación del Comité de Seguridad e Higiene Ocupacional. En su defecto, gestionar Programas de prevención de riesgos laborales.
- Proporcionar al personal del adecuado equipo para la manipulación de maquinaria.

	<ul style="list-style-type: none"> • Proveer de maquinaria en buenas condiciones e instruir en el uso y su manejo.
<ul style="list-style-type: none"> • Falta de Políticas Culturales a nivel general y específico. 	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de una Política Cultural de la Secretaría de Cultura de la Presidencia.
<ul style="list-style-type: none"> • Falta de una Ley Especial de Protección al Patrimonio Cultural de El Salvador, y su Reglamento, para que estén acorde a las nuevas exigencias y realidades . 	<ul style="list-style-type: none"> • Actualizar y modificar la Ley Especial de Protección al Patrimonio Cultural de El Salvador, y el Reglamento, con el fin de contar con los instrumentos legales que contribuyan a la protección y conservación de PC.

V. RECURSOS

El apartado "Recursos" será cubierto de la siguiente forma:

1. **Plan de compras:** Bienes y servicios a contratar, los hará GACI y Dirección Administrativa en base a estadísticas de solicitudes de las Direcciones de Áreas en base al año en curso de acuerdo a lo informado.
2. **Mantenimiento y logística:** Las Direcciones de Áreas de la DNPC, presentaron el listado de mantenimientos de equipos y otros de las diferentes dependencias, de los cuales según se indico, se hará cargo Mantenimiento y Logística a través de sus metas de mantenimientos preventivo y correctivo.
3. **Recursos Humanos:** Se presentaran los requerimientos de personal, de acuerdo a las necesidades de las Direcciones de Áreas de la DNPC; por lo que cada Director de Área deberá presentar dicho requerimiento.



SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

V. APROBACIÓN

El presente plan entrará en vigencia a partir de la autorización de la Secretaria de Cultura.

Autorización

Ana Magdalena Granadino.
Secretaria de Cultura.



Visto Bueno

María Isabel Rivas.
Dirección de Administración.



Revisado

Gustavo Orlando Milán Mendoza.
Director Nacional de Patrimonio Cultural.



Elaborado

Directores:

Leticia Escobar
Shione Shibata
Ana Mata Parducci
Nolvia Iveth Ventura
Eunice Ester Echeverría
Ana Astrid Chang de Vides
Lilly Patricia Lemus de Baños
Eduardo Ernesto Góchez Fuentes

Técnicos colaboradores de los Directores:

Laura Guillén
Aida Orellana
Oscar Camacho
Ana Guadalupe Zetino
Jenny Elizabeth Menjívar de Elías
Mercy Maricela Velásquez Aquino
Claudia Elizabeth Hernández de Salazar

Técnicos de seguimiento al Plan Operativo:

José Mauricio Montes Velásquez

Fecha de autorizado

03 JUN 2013

VI. CONTROL DE MANDO INTEGRAL 2010-2014 Y CRONOGRAMAS 2013

- Anexo CMI 2010-2014
- Anexo Cronograma de la Unidad de Sistema de Información Cultural (SIC)
- Anexo Cronograma de la Dirección de Parques Arqueológicos y Culturales (DPAC)
- Anexo Cronograma de la Dirección de Registros de Bienes Culturales (DRBC)
- Anexo Cronograma de la Museo Nacional de Antropología Dr. David J. Guzmán (MUNA)
- Anexo Cronograma de la Dirección de Arqueología (DA)
- Anexo Cronograma de la Museo de Historia Natural de El Salvador (MUHNES)
- Anexo Cronograma de la Dirección de Conservación y Gestión del Patrimonio Cultural Edificado (DCGPCE)
- Anexo Cronograma de la Dirección de Conservación de Bienes Culturales Muebles (DCBCM)