



SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

Plan Operativo Anual 2014

Dirección Nacional de Patrimonio Cultural

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

Director Nacional de Patrimonio Cultural

Directores de Áreas/Unidad:
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
Licda. Ana Patricia

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

Técnico de seguimiento al Plan Operativo 2014:

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. | CUADRO DE MANDO INTEGRAL 2010-2014 Y CRONOGRAMAS 2014..... | 16 |

I. INTRODUCCIÓN

El presente documento describe y desarrolla el Plan Operativo 2014 (POA 2014) 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 2014, 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 y Sistemas y procesos; 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 2014.

II. OBJETIVOS DEL PLAN

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

1. EFICIENCIA EN EL USO DE LOS RECURSOS:
 - a. Optimizar el uso de los recursos tecnológicos, de infraestructura y financieros.
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

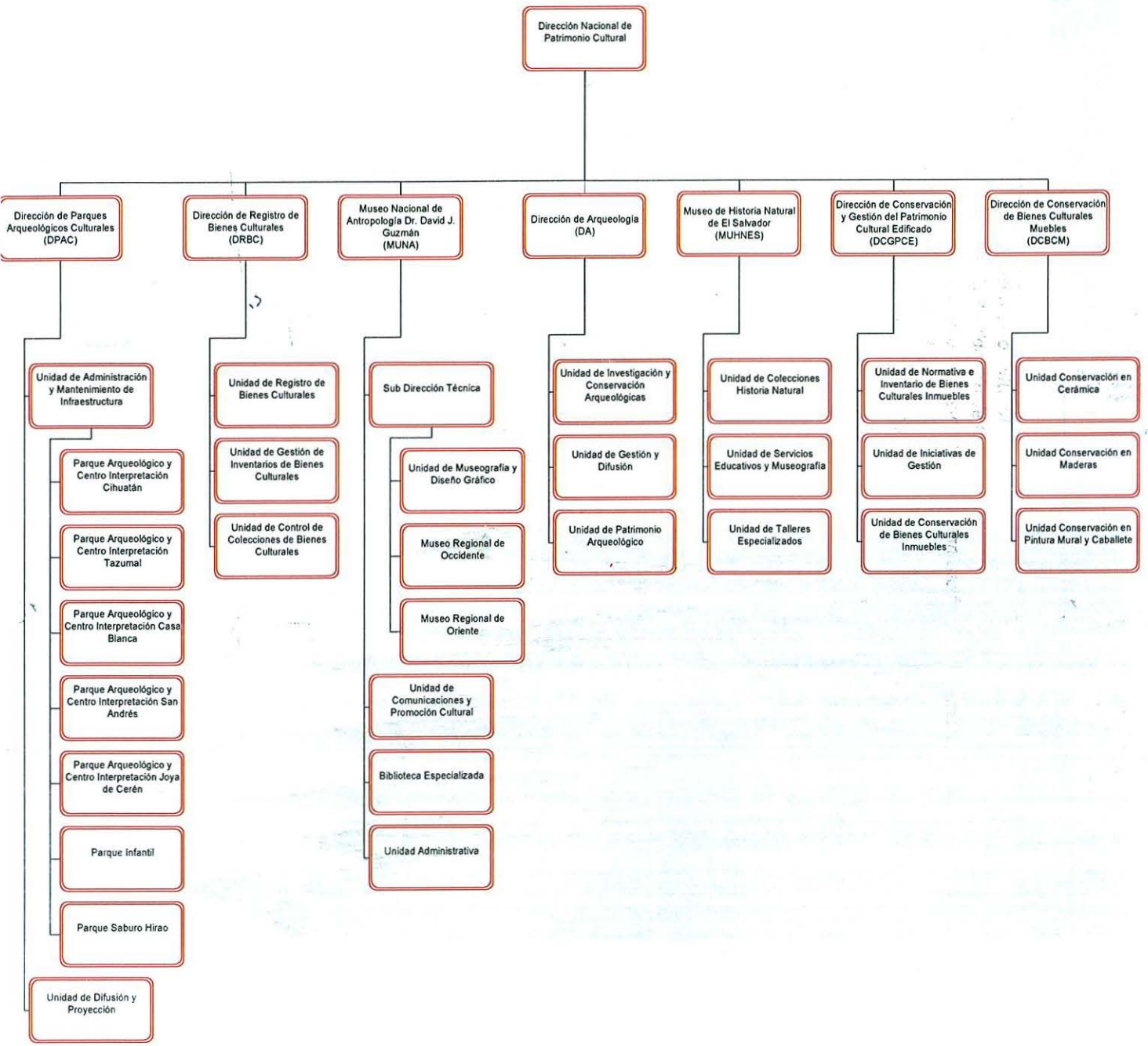
b) OBJETIVOS ESPECÍFICOS (Basados en las metas estratégicas derivadas de los indicadores del CMI de la DNPC):

1. Mejorar la infraestructura de espacios de la DNPC.
2. Realizar seguimiento a desarrollo de módulos informáticos.
3. Publicaciones para la difusión del Patrimonio Cultural y Natural.
4. Realizar actividades de difusión del Patrimonio Cultural y Natural.
5. Capacitaciones para difundir la importancia y valorización del Patrimonio Cultural y Natural.
6. Difundir el Patrimonio Cultural Inmaterial para su conocimiento y valorización.
7. Realizar capacitaciones al personal DGPCE sobre procesos de restauración.
8. Promover la elaboración de inventarios del Patrimonio Cultural (Material e Inmaterial) y Natural.
9. Declaratorias y registros del Patrimonio Cultural y Natural.
10. Entre otros.

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

11. Revitalizar el Patrimonio Cultural.
12. Apoyo técnico y revisión final de perfiles para proyectos de intervención PTR 2014, monitoreos de seguimiento respectivos.
13. Actualización del Modulo IBCI del Sistema de Información Cultural- SIC
14. Atención de solicitudes para intervenciones del Patrimonio Cultural Edificado y TU (Atención de solicitudes y expedientes de oficio para intervenciones en B.C.I. y TU)
15. Elaborar inventarios de Colecciones Nacionales
16. Realizar procesos de registro del Patrimonio Cultural Declarado
17. Mantenimientos - monitoreos museográficos y de conservación en el MUNA y en los Museos Regionales
18. Desarrollo de Actividades de la Biblioteca Especializada y Hemeroteca del MUNA
19. Administración y mantenimiento Parques Arqueológicos y Culturales
20. Conservación de los complejos 1, 2, 3 y 4 del Sitio Arqueológico Joya de Cerén
21. Entre otros

III. ORGANIGRAMA



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 |

| | | | |
|--|---|---|----|
| 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 2014

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 |

8

Dirección Nacional de Patrimonio Cultural
 Secretaría de Cultura de la Presidencia de la República
 Pasaje Mar del Plata No.1 y Calle Gabriela Mistral, Urbanización Buenos Aires 2, San Salvador
 Telefax: 2244-2320 Tel.: 2244-2321
 Email: direccióndepatrimonio@cultura.gob.sv

| | | | |
|---|---|---|----|
| 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 |
| 23. Limitada autorización de las Solicitudes presentadas , para la adquisición de bienes, obras y servicios | 4 | 4 | 16 |

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. |

| | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Elaborar Cartas de Entendimiento y convenios con Universidades, para realizar capacitaciones compartidas y obtener conocimiento de nuevas tecnologías y programas informáticos. |
| <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"> • Búsqueda de apoyo de personal externo a base de pasantías, horas sociales y otros. • 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 GACI • Incumplimiento por parte de Gestores de compras de GACI, al modificar las Especificaciones Técnicas de las Solicitudes para la Adquisición de Bienes, Obras o Servicios • Limitada autorización de las solicitudes presentadas, para la adquisición de bienes, obras y servicios | <ul style="list-style-type: none"> • Seguimiento permanente a requerimientos ingresados a GACI. • Capacitar a la GACI según la especificidad de cada Dirección de Área. • Establecer y coordinar mecanismos para verificar las Especificaciones técnicas requeridas. • Contar con la asesoría por parte de la GACI para agilizar trámites de requerimientos. • Presentación de solicitudes de adquisición de bienes, obras y servicios, con memorándums que respalde y justifique la importancia del requerimiento que se presenta ante las autoridades, para que identifiquen la necesidad de lo solicitado. |

- Estancamiento de Procesos Administrativos y legales

- Incumplimiento en tiempos estipulados en actividades, por carencia de transporte

- Establecer los mecanismos que agilicen la obtención de autorizaciones.
- Contar con el apoyo de la GSEFI en la agilización de Asignación de Fondos para los requerimientos ingresados a GACI
- 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.
- 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 efficientizar la flota vehicular disponibles, para programar transportes compartidos en rutas cercanas.
- Gestionar con anticipación a la Coordinación de Logística, 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
- Gestionar oportunamente ante la DNPC y Dirección de Administración, el suministro de combustible para las plantas de emergencia y equipos.

PLAN OPERATIVO ANUAL 2014

DIRECCIÓN NACIONAL DE PATRIMONIO CULTURAL

| | |
|--|--|
| <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. |
| <ul style="list-style-type: none"> Fenómenos Naturales. Falta de Planes de Gestión del Riesgo. | <ul style="list-style-type: none"> 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. Colaborar entre las diferentes Direcciones de Áreas de 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 de Áreas de 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". Concluir la revisión del "Protocolo de manejo de colecciones y Bienes Culturales Nacionales de la DNPC". Elaboración de protocolo de ingreso al sitio arqueológico patrimonio mundial de Joya de Cerén |
| <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. |
| <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"> • Notificación y justificación oportuna por parte de la Dirección de Área responsable, a las Direcciones de Área que son vinculantes con actividades a nivel de apoyo, por la no ejecución de las mismas. |
| <ul style="list-style-type: none"> • Desconocimiento y desvalorización del PC por falta de difusión. • Pérdida del PC y natural por falta de incentivos fiscales. | <ul style="list-style-type: none"> • Gestionar con comunidades aledañas a los sitios y parques arqueológicos, el sentido de pertenencia. • Gestionar jornadas de capacitación con las municipalidades y/o organizaciones civiles sobre la gestión del patrimonio cultural edificado y sus potencialidades • 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 dar a conocer su valor, historia y contenido. • Difundir información a través de la página WEB, trípticos informativos y otras redes sociales. |
| <ul style="list-style-type: none"> • Cambio de Administración. | <ul style="list-style-type: none"> • Promover la continuidad de los Planes Operativos Anuales. • Actualizar los manuales de procedimientos de acuerdo a la nueva estructura organizativa. |

| | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> Falta de Manuales de Procedimientos. Accidentes laborales en personal de campo por falta de Programas de Prevención de Riesgos Laborales. | <ul style="list-style-type: none"> 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. Proveer de maquinaria en buenas condiciones e instruir en el uso y su manejo. Proveer al personal los accesorios precisos y necesarios, para el adecuado manejo y manipulación de equipos. |
| <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:

- 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.
- Adquisición de Bienes, obras y servicios:** Presentación de solicitudes por parte de las Direcciones de Áreas ante DNPC, para su revisión, Vo. Bo. y respectiva gestión de autorización ante la Dirección Administrativa.
- Mantenimiento y logística:** Las Direcciones de Áreas de la DNPC, presentaran 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.



SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

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

Autorizado: _____

Ana Magdalena Granadino
Secretaria de Cultura



Vo.Bo.: _____

María Isabel Rivas de Sosa
Directora de Administración



Aprobado: _____

Gustavo Orlando Milán
Director Nacional de Patrimonio Cultural



Revisado: _____

José Manuel Rivas Zacatares
Gerente de Organización y Planificación



Fecha de autorización: _____

14 MAR 2014

VI. CUADRO DE MANDO INTEGRAL 2010-2014 Y CRONOGRAMAS 2014

- Anexo CMI 2010-2014
- 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)