



MINISTERIO
DE CULTURA

DIRECCION NACIONAL DE BIBLIOTECAS, ARCHIVOS Y PUBLICACIONES

PLAN OPERATIVO ANUAL

AÑO 2023

Lic. Eric Erwin López Doradea
Director Nacional de Archivo, Bibliotecas y Publicaciones

EL SALVADOR, 2023



INDICE

I. INTRODUCCIÓN.....	3
II. OBJETIVOS DEL POA.....	3
III. ANÁLISIS DEL ENTORNO.....	4
IV. IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO.....	9
V. GESTIÓN DEL RIESGO.....	17
VI. PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES	21
VII. AUTORIZACIÓN	43

I. Introducción

La Dirección Nacional de Bibliotecas, Archivo y Publicaciones es la dependencia del Ministerio de Cultura que tiene por objetivo Planificar, dirigir, coordinar y ejecutar con las dependencias bajo su cargo, diferentes acciones a fin de conservar, restaurar, digitalizar el acervo histórico y documental que posee nuestro país, así como también articular esfuerzos con diferentes sectores e instituciones del país encargadas del fomento de la lectura a través de la Red de Bibliotecas y apoyar iniciativas y obras de escritores nacionales, por medio de la Dirección de Publicaciones e Impresos

Para prestar sus servicios cuenta con las siguientes dependencias: Red de Bibliotecas, Biblioteca Nacional de El Salvador” Francisco Gavidia”, Archivo General de la Nación, Dirección de Publicaciones e Impresos.

Basados en dicho objetivo y los establecidos en el Plan Estratégico Institucional se presenta el Plan Operativo Anual 2023 de la Dirección Nacional de Bibliotecas, Archivo y Publicaciones, el cual contempla: un análisis del entorno, la identificación y gestión de riesgos y la planificación y programación de actividades.

En la planificación de actividades se incluyen los resultados esperados, indicadores, medios y fuentes de verificación, responsables de cumplimiento y el presupuesto de algunas acciones programadas, todo con la finalidad de alcanzar los objetivos del Plan Estratégico Institucional.

II. Objetivos del POA

Objetivo General

Establecer acciones y planificar actividades que nos permitan mejorar la protección, conservación, fomento y difusión del acervo documental de esta Dirección Nacional.

Objetivos Específicos

- Fortalecer la difusión cultural, a través de sus servicios bibliotecarios de atención al público y la venta de los títulos nuevos que posee la Dirección de Publicaciones e Impresos.
- Robustecer el trabajo cultural en la Red de Bibliotecas, Biblioteca Nacional de El Salvador, Archivo General de La Nación, Dirección de Publicaciones e Impresos, además Incrementar la afluencia de público en general, a través de convocatorias a instituciones públicas y privadas, para concientizar sobre la importancia de la riqueza cultural de nuestro acervo histórico documental y bibliográfico.

III. Análisis del Entorno

RED DE BIBLIOTECAS

Factores Internos	
Fortalezas	Debilidades
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Capacidad de coordinación con los actores locales <ul style="list-style-type: none"> ❖ Innovación en las estrategias de fomento a la lectura ❖ Personal con estudios profesionales Capacidad de coordinación con los actores locales ❖ Se cuenta con personal con experiencia en otros planes de lectura ❖ Innovación en las estrategias de fomento a la lectura ❖ Se cuenta con plataforma para uso virtual ❖ Se cuenta con infraestructura para realizar montaje de Bebetecas ❖ Personal con conocimientos y capacidades necesarias para brindar asistencia técnica y procesos formativos. 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Falta de equipo y mobiliario para desarrollo de actividades ❖ Falta de programas de capacitaciones especializadas del personal de Bibliotecas Públicas ❖ Bibliografía desfasada en la Red de Bibliotecas Públicas ❖ No tener las herramientas actualizadas en la administración de una biblioteca ❖ Limitado espacio en las instalaciones de las Bibliotecas Públicas ❖ No contar con un plan actualizada como herramienta de fomento de lectura ❖ Personal sin capacitación en las nuevas tecnologías ❖ Poca formación en temas de primera infancia ❖ Falta de recursos para brindar procesos de capacitación

Factores Externos	
Oportunidades	Amenazas
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Cobertura de servicios a nivel nacional ❖ Experiencia adquirida del recurso humano ❖ Proyectar el trabajo a nivel de desarrollo de colecciones hacia otras bibliotecas ❖ Creación de alianzas interinstitucionales con participación de actores locales nuevos ❖ Alianzas con otros entes que fomentan el progreso de bibliotecarios y bibliotecas ❖ Alianzas con entidades que velan por la modernización y progreso de bibliotecarios ❖ Pago de membresías a organismos internacionales capacitadores ❖ Los recursos que está obteniendo en país para proyectos de primera infancia ❖ Equipo técnico interinstitucional coordinado adecuadamente ❖ Incidir en la niñez y juventud para que sean ciudadanos de provecho a través de la reconstrucción del tejido social 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ No contar con plan innovador en la Red de Bibliotecas ❖ Que no se cumplan los objetivos para fomento de la lectura ❖ Poco conocimiento de nuestros escritores y acervo bibliográfico ❖ Falta de personal técnico que solvete problemas en presentaciones de películas en las Bibliotecas Públicas sobre obras literarias ❖ No obtener finalizado y autorizado el Manual de Selección y Desarrollo de Colecciones de la Red de Bibliotecas. ❖ No contar con suficiente presupuesto para el mantenimiento y funcionamiento de las nuevas bibliotecas y ejecución de la Estrategia Nacional de Lectura. ❖ No establecimiento de acercamientos que permitan coordinar procesos formativos para los Directores de las diferentes Bibliotecas ❖ Falta de generación de oportunidades de capacitación que permita a los Directores de las diferentes bibliotecas, adquirir herramientas innovadoras para brindar un servicio de calidad ❖ No consolidación de oportunidades de obtención de recursos para habilitación y equipamiento de bebetecas y ludotecas

BIBLIOTECA NACIONAL DE EL SALVADOR FRANCISCO GAVIDIA

Factores Internos	
Fortalezas	Debilidades
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Unidades administrativas con experiencia, para solicitar, desarrollar y ejecutar la ejecución de los procesos ❖ Alianzas estratégicas y experiencia de ejecución de actividades de conservación, restauración, digitalización de fondos documentales ❖ Personal preparado para atención a usuarios. ❖ Sede temporal adecuado y organizado, para la atención de usuarios. ❖ Materiales y mano de obra especializada para ejecutar la conservación y restauración de material bibliográfico y hemerográfico ❖ Nueva biblioteca en proceso de construcción para accesibilidad a personas con discapacidad ❖ Personal con conocimientos en la coordinación donde se ejecuta cada proceso ❖ Conocimiento en el uso de la plataforma para ejecución de los procesos ❖ Procesos actualizados de información y consultas ❖ Se cuenta con Manuales de Organización y Funciones, Manuales de Procesos y procedimientos, actualizados ❖ Entrega de información por parte de Biblioteca Nacional a tiempo a las instancias superiores del Ministerio de Cultura, cuando es requerida por Planificación, Unidad de Acceso a la Información Pública, Administración de la Dirección Nacional a la que pertenecemos, entre otras unidades del Ministerio. ❖ Funcionamiento del Comité de Seguridad y Salud Ocupacional 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Condiciones actuales, y capacidad instalada no reúne requisitos para implementación de algunos servicios ❖ Espacio inadecuado para su ejecución ❖ Disminución de personal por renuncia, apegado al decreto de retiro voluntario ❖ Condiciones actuales no reúne los requisitos para atender usuarios con discapacidad ❖ Equipos informáticos obsoletos, que dificultan el desempeño en algunas coordinaciones. ❖ Complejidad para la implementación de algunos campos del sistema SIAB ❖ Ausencia de capacitaciones al comité de seguridad y salud ocupacional

Factores Externos	
Oportunidades	Amenazas
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Desarrollo del personal institucional; mediante capacitaciones y procesos ejecutados ❖ Investigación para la preservación dependiendo de la complejidad del material por su alto deterioro ❖ Apoyos internacionales para fortalecer las instalaciones ❖ Visibilizarían a nivel nacional e internacional de los registros ingresados ❖ Facilidad para brindar el servicio de información y consulta 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Indiferencia del personal para participar en capacitaciones y otros procesos de formación. ❖ Deterioro de los materiales bibliográficos a través del tiempo ❖ Deterioro de ciertas obras por su antigüedad ❖ Dificultad por problemas en servidor donde se aloja la plataforma REDICCES ❖ Dificultad con el proveedor informático, para solventar de forma inmediata fallas del sistema SIAB ❖ Deterioro de las instalaciones por situaciones ambientales que la perjudican ❖ En la fachada de las instalaciones provisionales existe una parada de buses inadecuada, dificultando el acceso de las personas al recinto.

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN

Factores Internos	
Fortalezas	Debilidades
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Riqueza documental para inventariar y condiciones óptimas de resguardo. ❖ Variedad de Fondos documentales para registro. ❖ Numero de inventarios de fondos documentales para estandarizar. ❖ Cantidad de Fondos documentales identificados. ❖ Formación especializada en restauración de documentos históricos en condiciones óptimas presenciales. ❖ Atención especializada para los usuarios de la Sala de Consulta. ❖ Participación de Personal en actividades relacionadas a la igualdad, equidad, no violencia y no discriminación en el ambiente laboral. ❖ Información oficiosa actualizada. ❖ Volumen de Series documentales clasificadas. ❖ Condiciones apropiadas en las instalaciones de la oficina para su implementación sobre el cuidado del medio ambiente. ❖ Variedad de materiales para reciclar. ❖ Volúmenes considerables de documentos para clasificar. ❖ Volumen considerable de material bibliográfico especializado para catalogar. ❖ Información de inventarios y catálogo incorporados y verificados. ❖ Recurso tecnológico especializado en digitalización de documentos antiguos. ❖ Variedad de documentos en resguardo para difundir y buenas condiciones de exhibición presencial y en redes sociales. 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Falta de recursos de instalación, los actuales a su máxima capacidad (espacios y estantería). ❖ Inventarios de fondos documentales no estandarizados. ❖ Fondos documentales no organizados en su totalidad. ❖ Capacidad mínima de facilitadores para dar cobertura a la formación de personal en conservación y restauración a niveles institucionales. ❖ Deficiente atención al usuario por falta de recurso especializado. ❖ Información oficiosa no identificada. ❖ Series documentales sin inventario actualizado. ❖ Poco interés y falta de cooperación del personal en apoyar las iniciativas relacionadas al tema de los cuidados del medio ambiente en nuestro lugar de trabajo. ❖ Falta de sistema de gestión para vaciado de información de catálogos en la Biblioteca especializada. ❖ proceso de clasificación documental y hemerográfico. ❖ Falta de personal especializado para actividades archivísticas ❖ Capacidad de resguardo digital, descripción fotográfica y para el proceso investigativo interno de documentos relevantes, burocracia comunicacional y centralización de la información.

Factores Externos	
Oportunidades	Amenazas
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Numero de Fondos documentales organizados para registro. ❖ Inventarios de Fondos documentales estandarizados. ❖ Fondos documentales debidamente clasificados y organizados. ❖ Numero de personal debidamente formados en restauración y conservación documental. ❖ Número de usuarios (satisfechos) atendidos. ❖ Ambiente laboral con empatía y personal incluyente. ❖ Información oficiosa identificada. ❖ Dotación de personal para organizar series documentales de gestión. ❖ Proveer de recurso humano para inventariar Series documentales. ❖ No se requiere inversión económica y con los recursos que se tienen se pueden desarrollar las iniciativas a favor del medio ambiente y eficiencia energética. ❖ Personal concientizado y comprometido con las medidas a favor del medio ambiente y eficiencia energética. ❖ Dotación de personal para procesos de clasificación documental. ❖ Dotación de recurso humano para inventariar documentos y para tratamiento de archivo fotográfico, y equipo informático idóneo. ❖ Proveer talento humano especializado para el proceso de digitalización y mecanismos de resguardo. ❖ Posicionamiento en redes sociales para la difusión de la memoria documental histórica. 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Documentación no inventariada por falta de personal idóneo y por la falta de materiales para la instalación y resguardo. ❖ Producción mínima de acervos documentales por falta de organización de los mismos. ❖ Numero de inventarios de fondos documentales no estandarizados por falta de recurso humano. ❖ Fondos documentales no organizados. ❖ Personal no especializado debido a la falta de formadores en restauración y conservación de documentos. ❖ Falta de atención a usuarios por falta de recursos humanos especializados y por factores externos al servicio, (pandemia, epidemias). ❖ Falta de organización del archivo de gestión por no contar con personal. ❖ Serie documentales no clasificadas por falta de personal. ❖ Falta de compromiso y colaboración del personal. ❖ Materiales no reciclados por la falta de compromiso y concientización del personal. ❖ Fondos documentales y catálogos no actualizado, ni inventariado, por falta de recursos humanos. ❖ Documentos no clasificados debidamente por falta de recurso humano. ❖ Mínima capacidad de respuesta ante las exigencias de digitalizar para difundir y resguardar la memoria digital. ❖ Burocracia comunicacional en la difusión de la memoria documental histórica.

DIRECCIÓN DE PUBLICACIONES E IMPRESOS

Factores Internos	
Fortalezas	Debilidades
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Inclusión de equipo de investigación en la DPI. ❖ Experiencia en organización de eventos de difusión de investigaciones y publicaciones. ❖ Espacios internos para realización de actividades de difusión. ❖ Se cuenta con un equipo compuesto de personal debidamente capacitado en edición y diagramación, según las nuevas tendencias editoriales. ❖ Equipo de ventas dispuesto a colaborar, inclusive en días y horas extra-jornada ❖ Equipo de ventas conocedor de las publicaciones de la DPI. ❖ Equipo editor con experiencia en productos editoriales infantiles. 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Equipo y programas informáticos obsoletos. ❖ Falta de acceso a fuentes digitales de consulta bibliográfica, para hacer investigaciones. ❖ Falta de fondos económicos para atender y desarrollar las actividades de difusión de investigaciones y publicaciones. ❖ Falta de plataformas suscritas para desarrollar actividades de difusión en línea (Ej.: simposios, conferencias, etc.). ❖ Poca asignación para impresiones de obras. ❖ Falta de fondos económicos oportunos para atender derechos de autor. ❖ Falta de transporte para asistir y llevar publicaciones impresas a lanzamientos, expoventas, entre otros. ❖ Falta de oportunidades de capacitaciones (nacionales e internacionales).

Factores Externos	
Oportunidades	Amenazas
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Red de contactos académicos vinculados a las áreas a investigar. ❖ Gestiones con otras instituciones para hacer actividades de difusión en espacios externos. ❖ Catálogo disponible para reedición de colecciones previamente publicadas. ❖ Público interesado en conocer y adquirir las publicaciones de la DPI. ❖ Red de autores de literatura infantil. ❖ Red de autores de literatura proporcionada por las premiaciones anuales. ❖ Posibilidad de apertura de nuevos puntos de venta (aeropuertos, puertos, MUNA, etc.). 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Existencia de pocos archivos especializados en El Salvador. ❖ Mercado que ofrece mejores incentivos a potenciales autores. ❖ No encontrar académicos expertos nacionales o extranjeros en los temas abordados que deseen y/o puedan participar en actividades de difusión de investigaciones y publicaciones ❖ Ubicación geográfica de la DPI potencialmente insegura. ❖ Competencia de otras casas editoras. ❖ Piratería de publicaciones agotadas de la DPI para fines de lucro o académico. ❖ Amplia oferta de literatura infantil en el mercado, que compite con las colecciones de la DPI. ❖ Disminución de calidad literaria en las obras presentadas anualmente. ❖ Fenómenos naturales que afectan negativamente el desempeño de la DPI.

IV. Identificación del Riesgo.

DIRECCION RED DE BIBLIOTECAS

Códigos	Resultados y Acciones	Identificación del riesgo			Análisis del riesgo					Descripción de la calificación del riesgo	
					Cualificación del riesgo		Nivel de Riesgo				
		Tipo de Riesgo	Descripción del Riesgo	Responsable	Probabilidad	Impacto	E	A	M		B
OEI	2.2.6. Contribuir al desarrollo cultural y educativo, promocionando los servicios que prestan la Red de Bibliotecas, a través del Fomento del Hábito de la Lectura, beneficiando en un 25% a la comunidad que demanda los servicios.										
OEI	2.2.6.1 Realización de celebraciones especiales en las 10 Bibliotecas Públicas, el Día Internacional del Libro Infantil y día Mundial del Libro y del Derecho de Autor, y aniversarios de las Bibliotecas Públicas por medio de actividades de animación para promocionar la lectura entre los niños y niñas	Operacional	Posibilidad de no llevar a cabo las celebraciones por falta de situaciones fortuitas.	Directores de Bibliotecas Públicas	Remoto	Bajo					Riesgo bajo
OEI	2.2.6.2. Realización de un programa de talleres vacacionales en las Bibliotecas Públicas, para estimular la imaginación, ampliar los conocimientos y desarrollar un pensamiento crítico en los niños y niñas	Operacional	Obstáculo interno que impida la buena ejecución de las actividades	Directores de Bibliotecas Públicas	Remoto	Bajo					Riesgo bajo
O	4.1.16. Bibliotecarios preparados para facilitar servicios a sector de discapacidad auditiva										
OEI	4.1.16.1. Gestionar programa de capacitaciones	Operacional	Obstáculo interno que impida contar con una persona especializada y certificada que imparta la capacitación	Director de la Red de Bibliotecas	Medianamente probable	Bajo					Riesgo Moderado
PC	R.6.1.1 Al menos 80% Bibliotecas Públicas de la Red innovadas, a diciembre 2024 (Año 2022)										
PC	A 6.1.1.1 Difusión de la Colección Nacional Bibliográfica, a través de las Redes sociales institucionales o en las Bibliotecas Públicas, que permita dar a conocer el trabajo de escritores salvadoreños a los usuarios	Tecnológico	Obstáculo interno que limite difundir por redes sociales la colección	Comunicaciones Directores de Bibliotecas Públicas	Remoto	Insignificante					Riesgo bajo
PC	A 6.1.1.2 Generación de actividades de fomento de la lectura en espacios no convencionales	Estratégico	Obstáculo externo que impida la no obtención de permisos para uso de espacio no convencionales	Directores de Bibliotecas Públicas	Medianamente probable	Bajo					Riesgo Moderado
PC	A 6.1.1.3. Elaboración y ejecución del programa de presentaciones de películas en las Bibliotecas Públicas y Ludotecas sobre obras literarias, documentales de escritores nacionales e internacionales y sobre el ámbito cultural y artístico cultural – artístico.	Tecnológico	Obstáculo interno que afecta las proyecciones de películas, ante la falta o falla del equipo idóneo en los espacios	Directores de Bibliotecas Públicas	Medianamente probable	Serio					Riesgo Alto
PC	R.6.1.3 Ampliado en un 10% la Red de Bibliotecas Públicas en el territorio nacional, en el 2022.										
PC	Inclusión de 3 bibliotecas a la Red de Bibliotecas Públicas, para incrementar el segmento de población que se atiende dentro de la red	Estratégico	Obstáculo externo que puede generar la no concretización de bibliotecas incorporadas a la Red, por falta de acuerdo de responsabilidades y financiamiento por las instancias para el funcionamiento de las bibliotecas	Director	Alta probabilidad	Serio					Riesgo Alto

Códigos	Resultados y Acciones	Identificación del riesgo			Análisis del riesgo					Descripción de la calificación del riesgo	
					Cualificación del riesgo		Nivel de Riesgo				
		Tipo de Riesgo	Descripción del Riesgo	Responsable	Probabilidad	Impacto	E	A	M		B
PC	R.6.2.3. Ejecutado al 60% de la Estrategia Nacional de Lectura, que permita favorecer el camino hacia una sociedad lectora, del 2021 al 2024 (año 2022)										
PC	A.6.2.3.1. Creación de la Estrategia Nacional de Lectura, que impulse el hábito de la lectura de la sociedad salvadoreña (centros escolares, comunidades, entre otros).	Estratégico	Obstáculo interno que limite tener autorizado el Plan Nacional de Lectura, Escritura y Oralidad ante la falta de financiamiento del mismo	Director	Alta probabilidad	Muy serio					Riesgo Extremo
PC	A 6.2.3.2 Realización de 15 conversatorios o charlas sobre el autor del mes de forma virtual o presencial, para fomento de la lectura en las Bibliotecas Públicas y desde casa	Operacionales	Obstáculo externo que impida la coordinación y disponibilidad de escritores para desarrollar la actividad	Directores de Bibliotecas Públicas	Remoto	Bajo					Riesgo bajo
PC	A 6.2.3.3 Ejecución de 12 clubes de lectura infantil, juvenil y adulto, para el fomento y análisis de la lectura, de forma virtual o en las bibliotecas públicas	Operacional	Obstáculo externo que limita la afluencia de personas en los clubes de lectura	Directores de Bibliotecas Públicas	Medianamente probable	Bajo					Riesgo Moderado
PC	A 6.2.3.4 Realización de 44 visitas a Centros Escolares, Casas de la Cultura y otros espacios públicos o privados, a través del bibliomovilidad, para la ejecución de actividades de fomento de la lectura en comunidades difícil acceso	Organización, roles y responsabilidades	Obstáculo interno y externo que impida una correcta planificación y coordinación para las visitas del Bibliobús	Coordinar de Bibliomovilidad	Medianamente probable	Bajo					Riesgo Moderado
PC	A 6.2.3.5 Realización de 220 actividades diferentes (hora del cuento, hora de la poesía, hora de la tradición oral, visitas guiadas, mochila viajera, círculo de lectura, entre otros), para impulsar el fomento de la lectura en los usuarios de las Bibliotecas Públicas por medios virtuales o presenciales	Operacionales	Obstáculo interno que impida el cumplimiento en el número de actividades anuales	Directores de Bibliotecas Públicas	Remoto	Bajo					Riesgo bajo
PC	R.6.3.1. Realizadas 5 capacitaciones para formación y actualización de Bibliotecas Públicas y promotores, en el 2021 al 2024 (año 2022)										
PC	A 6.3.1.1 Capacitación para los directores de las diferentes Bibliotecas Públicas por medio de plataformas virtuales, con el apoyo de Iberbibliotecas, CERLALC y otros organismos para fortalecer sus conocimientos y adquirir herramientas innovadoras para brindar un servicio de calidad de atención a usuarios, a diciembre 2023.	Operacionales	Obstáculo interno de gestión de procesos formativos para los bibliotecarios	Director de la Red de Bibliotecas Administrador	Remoto	Bajo					Riesgo Bajo
PC	A 6.3.1.2 Capacitación virtual con apoyo de Iberbiblioteca, CERLALC u otro organismo, que permita a los Directores de las diferentes bibliotecas, adquirir herramientas innovadoras para brindar un servicio de calidad por medio de la experiencia de un experto internacional	Operacionales	Obstáculo interno de gestión de procesos formativos para los bibliotecarios	Director de la Red de Bibliotecas Administrador	Remoto	Bajo					Riesgo Bajo

Códigos	Resultados y Acciones	Identificación del riesgo			Análisis del riesgo				Descripción de la calificación del riesgo	
					Cualificación del riesgo		Nivel de Riesgo			
		Tipo de Riesgo	Descripción del Riesgo	Responsable	Probabilidad	Impacto	E	A		M
PDS	8.1. Al 2024 la población salvadoreña habrá incrementado la participación en actividades culturales, fomentando la protección y promoción de los derechos culturales									
PDS	8.1.5 Atención en Bibliotecas y Archivo General de la Nación	Operacional	Obstáculo interno de administración y gestión de Bibliotecas a nivel nacional	Director Administrador Directores de Bibliotecas Públicas	Medianamente probable	Serio				Riesgo Alto
PCJ	2 Al 2030 se ha disminuido la proporción de niñas y niños de 0 – 7 años con rezago en el desarrollo									
PCJ	Ejecución de 40 actividades para la la Primera Infancia en la niñez, bebetecas y ludotecas, establecidas en espacios de uso público de febrero a diciembre 2023	Estratégico	Obstáculo interno ante la falta de espacios adecuados para el equipamiento de bebetecas y ludotecas, así como de recursos	Director/ Directores de Bibliotecas Públicas y Ludoteca	Medianamente probable	Serio				Riesgo Alto
PCT2	1: Reconstrucción y fortalecimiento del Tejido Social									
PCT2	Asistir técnicamente en el equipamiento y montaje de bibliotecas del proyecto de los Centros Urbanos de Bienestar y Oportunidades (CUBO)	Operacional	Obstáculo externo ante la falta de acuerdo y entendimiento que permitan fortalecer el trabajo articulado interinstitucional	Director	Medianamente Probable	Serio				Riesgo Alto
PCT2	1.2 Brindar procesos formativos en el área de bibliotecas al personal que administrará los Centros Urbanos de Bienestar y Oportunidades (CUBO)	Operacional	Obstáculo interno de gestión de procesos formativos para el personal que administrará el CUBO	Director de la Red de Bibliotecas	Remoto	Bajo				Riesgo Bajo

BIBLIOTECA NACIONAL DE EL SALVADOR FRANCISCO GAVIDIA

Códigos	Resultados y Acciones	Identificación del riesgo			Análisis del riesgo				Descripción de la calificación del riesgo	
		Tipo de Riesgo	Descripción del Riesgo	Responsable	Cualificación del riesgo		Nivel de Riesgo			
					Probabilidad	Impacto	E	A		M
OEI	4.1.15. Capacidades fortalecidas al personal de Biblioteca Nacional									
OEI	4.1.15.1 Capacitaciones ejecutadas	Riesgo de planeación, organización y coordinación	Dificultad en la participación, principalmente los que atienden público	Coordinación Servicios de Información	Medianamente probable	Insignificante				Riesgo Bajo
PC	R.1.1.5 Conservado y restaurado el Fondo antiguo bibliográfico y hemerográfico									
PC	A 1.1.5.1 Preservación y restauración del material bibliográfico y hemerográfico	Riesgo de procedimientos y procesamiento de transacciones	Tardanza en la adquisición de algunos materiales por no encontrarse en el país	Institución responsable de la compra	Medianamente probable	Bajo				Riesgo Moderado
PC	R.4.1.1 Digitalizado el Material bibliográfico salvadoreño para disposición del usuario nacional e internacional									
PC	A 4.1.1.1 Identificación del material a digitalizarse, para dominio público.	Riesgo de planeación, organización y coordinación	No lograr la meta por deficiencia en los equipos informáticos.	Procesos Técnicos, Digitalización, Consorcio así como unidades del Ministerio de Cultura en la dotación de equipos y programas para el funcionamiento	Medianamente probable	Bajo				Riesgo Moderado
PC	A.4.1.1.2 Registros de metadatos catalogados e ingresados a REDICCES	Riesgo de planeación, organización y coordinación	No lograr la meta por deficiencia en los equipos informáticos.	Procesos Técnicos, Digitalización, Consorcio así como unidades del Ministerio de Cultura en la dotación de equipos y programas para el funcionamiento	Medianamente probable	Bajo				Riesgo Moderado

Códigos	Resultados y Acciones	Identificación del riesgo			Análisis del riesgo					Descripción de la calificación del riesgo	
		Tipo de Riesgo	Descripción del Riesgo	Responsable	Cualificación del riesgo		Nivel de Riesgo				
					Probabilidad	Impacto	E	A	M		B
PC	R.6.2.1. Facilitado el Sistema de administración bibliotecario, para el servicio de la población.										
PC	A 6.2.1.1 Actualización e Instalación del Sistema informático con los diferentes módulos, para poner a disposición la bibliografía	Riesgo tecnológico	Caídas de la red de internet. Además, necesidades técnicas en Sistema de Administración Bibliotecaria (SIAB)	Coordinación Procesos Técnicos, Desarrollo de Colecciones y Coordinación de Servicios de Información	Muy probable	Insignificante					Riesgo alto
PCT2	1: Reconstrucción y fortalecimiento del Tejido Social (por medio de promover espacios presenciales, virtuales y semipresenciales que fomenten el hábito lector en la población salvadoreña).										
PCT2	A.1.1 Realizar clubes de lectura semipresenciales en coordinación con escritores, editoriales e instituciones culturales y educativas.	Riesgo de planeación, administración y coordinación. Riesgo tecnológico	Indisposición en la participación de los escritores, editoriales e instituciones a los clubes de lectura. Fallas en conexiones a internet o de la plataforma Microsoft Teams para los clubes virtuales.	Gestión y Promoción Cultural	Alta probabilidad	Serio					Riesgo alto
PCT2	A.1.2 Planificación y desarrollo de capacitación y actividades de formación de fomento de lectura y otros temas destinados a ejecutarse en Bibliotecas Cubo y otros sectores.	Riesgo de planeación, administración y coordinación	Depender de la logística de los espacios donde se desarrollará el fomento de la lectura.	Gestión y Promoción Cultural	Remoto	Bajo					Riesgo bajo

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN

Códigos	Resultados y Acciones	Identificación del riesgo			Análisis del riesgo				Descripción de la calificación del riesgo	
					Cualificación del riesgo		Nivel de Riesgo			
		Tipo de Riesgo	Descripción del Riesgo	Responsable	Probabilidad	Impacto	E	A		M
OEI	2.1.8. Colecciones históricas del siglo XIX inventariadas									
OEI	2.1.8.1. Realización de inventario físico de patrimonio documental del siglo XIX en custodia en el AGN.	Estratégico	Posibilidad de no llevar a cabo las celebraciones por falta de situaciones fortuitas.	Técnicos/as	Remoto	Serio				Riesgo Moderado
OEI	2.1.9. Asignar número de registro de bien cultural documental a cinco acervos documentales históricos									
OEI	2.1.9.1. Búsqueda de acervos documentales históricos y su correspondiente registro en la categoría de bien cultural salvadoreño.	Operacional	Debido a los niveles de organización en que se encuentran los fondos documentales podría generar atrasos mínimos para gestionar el registro respectivo.	Director/a	Remoto	Bajo				Riesgo Bajo
PC	R.1.7.1 Reorganizados fondos documentales, digitalizándolos y colocándolos en repositorio									
PC	A 1.7.1.1 Creación del lineamiento para la elaboración de catálogos de los fondos documentales históricos del AGN.	Operacional	Documento que necesitará la revisión y aprobación de otras unidades.	Director/a	Remoto	Bajo				Riesgo Bajo
PC	R.1.7.2. Recuperados los documentos históricos del pasado conflicto armado									
PC	A 1.7.2.1 Creación del área de fondos documentales del conflicto armado reciente, por medio de gestiones de adquisición, transferencia o donaciones de documentos históricos.	Político y Reputacional	Debido a la sensibilidad del tema, los documentos señalados que puedan estar en manos privadas son difícil su acceso para el resguardo en el AGN, ya que por acciones del pasado no se confía de la entrega y menos donaciones, a pesar de ser una dependencia de Estado los documentos están tipificados para la investigación cultural o científica. Quienes los conservan les resulta difícil gestionar ante instituciones del estado para garantizar su acceso.	Director/a	Muy probable	Muy serio				Riesgo Extremo

Códigos	Resultados y Acciones	Identificación del riesgo			Análisis del riesgo					Descripción de la calificación del riesgo
					Cualificación del riesgo		Nivel de Riesgo			
		Tipo de Riesgo	Descripción del Riesgo	Responsable	Probabilidad	Impacto	E	A	M	
PC	R.1.7.3. Implementado los procesos de restauración de documentos históricos									
PC	A 1.7.3.1 Formación de restauradores para documentos históricos en las Instituciones del Gobierno.	Estratégico	Debido a la falta de recurso humano especializado en restauración de documentos y el actual con más de 40 años de servicio es necesario dotar de más	Técnico restaurador	Alta Probabilidad	Serio				Riesgo Alto
PDS	8.1 Incrementadas la educación artística y formación en arte y cultura.									
PDS	8.1.5 Atención Bibliotecas y Archivo General de la Nación	Estratégico	El escaso personal e idóneo para la atención al usuario del AGN que son investigadores nacionales como extranjeros es fundamental contar con el especializado	Directora /personal técnico	Alta Probabilidad	Serio				Riesgo Alto

DIRECCIÓN DE PUBLICACIONES E IMPRESOS

Códigos	Resultados y Acciones	Identificación del riesgo			Análisis del riesgo					Descripción de la calificación del riesgo	
					Cualificación del riesgo		Nivel de Riesgo				
		Tipo de Riesgo	Descripción del Riesgo	Responsable	Probabilidad	Impacto	E	A	M		B
OEI	3.3.4. Al menos 50 actividades de fomento y difusión de investigaciones y publicaciones, realizadas para junio de 2024 (año 2023).										
OEI	3.3.4.2 Ciclo de conferencias.	Riesgo operacional. Riesgo de imagen.	Riesgo de no recibir participación de ponentes. Riesgo de imagen pues varios ponentes se han negado a colaborar.	Técnicos Investigadores	Muy probable.	Serio.					Riesgo Alto
OEI	3.3.5. Al menos 21 obras editadas y realizadas para junio 2024 (año 2023)										
OEI	3.3.5.1. Edición (corrección y diagramación) de obras (colecciones varias y revistas institucionales).	Riesgo operacional. Riesgo de planeación, administración y coordinación.	Riesgo de que los procesos editoriales no se cumplan adecuadamente.	Coordinador Editorial	Medianamente probable.	Serio.					Riesgo Alto
OEI	3.3.6. Al menos 61 actividades de fomento, difusión y promoción de autores y obras realizadas										
OEI	3.3.6.1. Fomentar, difundir y promover tanto a los autores nacionales como, a sus obras (lanzamientos, conversatorios, entrevistas, charlas informativas, expo ventas, ferias, entre otras).	Riesgo operacional. Riesgo de planeación, administración y coordinación.	Riesgo de que las actividades de difusión y promoción de obras no se cumplan adecuadamente.	Director, Coordinador Editorial, Ejecutivo/a de Ventas	Medianamente probable.	Serio.					Riesgo Alto
PC	R.9.3.1. Ampliado el catálogo de la Colección Infantil										
PC	A 9.3.1.1. Edición (Corrección y diagramación). (Colección Maquilishuat para 2022).	Riesgo operacional. Riesgo de planeación, administración y coordinación.	Riesgo de que los procesos editoriales no se cumplan adecuadamente.	Coordinador Editorial	Muy probable.	Serio.					Riesgo Moderado
PC	R.9.3.2. Publicados los premios de literatura nacional y otros.										
PC	A 9.3.2.1. Edición (corrección y diagramación). (Juegos Florales).	Riesgo operacional. Riesgo de planeación, administración y coordinación.	Riesgo de que los procesos editoriales no se cumplan adecuadamente.	Coordinador Editorial	Muy probable.	Serio.					Riesgo Extremo
PDS	8.1. Al 2024 la población salvadoreña habrá incrementado la participación en actividades culturales, fomentando la protección y promoción de los derechos culturales										
PDS	8.1.8 Producción de libros y revistas.	Riesgo operacional. Riesgo de planeación, administración y coordinación.	Riesgo de que los procesos editoriales no se cumplan adecuadamente.	Director, Coordinador Editorial	Medianamente probable.	Serio.					Riesgo Alto

V. Gestión del Riesgo.

DIRECCION RED DE BIBLIOTECAS

Nº	Riesgos	Gestión del Riesgo
1	Posibilidad de no llevar a cabo las celebraciones por falta de situaciones fortuitas. Obstáculo	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Gestionar el apoyo técnico con alguna Casa de la Cultura cercana. ❖ Gestionar apoyo con la unidad de informática.
2	Obstáculo interno que limite tener autorizado el manual por falta de acuerdos técnicos entre Biblioteca Nacional y Red de Bibliotecas	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Proponer mesas de trabajo para concretizar el manual. ❖ Gestionar apoyo técnico con CERLALC.
3	Obstáculo externo que puede generar la no concretización de bibliotecas incorporadas a la Red por falta de acuerdo de responsabilidades y financiamiento por las instituciones, para el funcionamiento de las bibliotecas.	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Preparar una propuesta a los alcaldes o consejos municipales que sea interesante y ofrezca beneficios para las localidades, permitiendo así tener una mejor proyección política y social ante sus comunidades con el apoyo e impulso de estos proyectos.
4	Obstáculo interno que limite tener autorizado el Plan Nacional de Lectura, Escritura y Oralidad ante la falta de financiamiento de este.	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Hacer gestiones políticas aprovechando las buenas relaciones de las autoridades, para garantizar una fuente de financiamiento a corto y mediano plazo.
5	Obstáculo interno de administración y gestión de Bibliotecas a nivel nacional	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Crear un plan contingencial para la ejecución de las actividades en toda la Red de Bibliotecas. ❖ Buscar apoyo para coproducción de actividades conjuntas.
6	Obstáculo interno ante la falta de espacios adecuados para el equipamiento de bebetecas y ludotecas, así como de recursos.	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Gestionar los recursos financieros necesarios, que permitan generar espacios idóneos para impulsar espacios de atención de la niñez, teniendo de respaldo la política crecer juntos.
7	Obstáculo externo ante la falta de acuerdo y entendimiento que permita fortalecer el trabajo articulado interinstitucional.	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Buscar apoyo como interlocutores al Despacho de la Comisionada Presidencial, y garantizar el cumplimiento del proyecto presidencial.
8	Obstáculo externo ante la poca disponibilidad del mercado de ofrecer unidades personalizadas, así como los tiempos de respuesta de los fabricantes en el extranjero.	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Hacer sondeos de mercados adecuados, para garantizar la adquisición precisa de las unidades móviles y tiempos de respuesta razonables.

BIBLIOTECA NACIONAL DE EL SALVADOR FRANCISCO GAVIDIA

Nº	Riesgos	Gestión del Riesgo
1	Tardanza en la adquisición de algunos materiales para conservación y restauración de material bibliográfico y hemerográfico, por no encontrarse en el país	❖ Mandar con anticipación las necesidades a las unidades involucradas para agilizar los procesos y evitar tardanza en las adquisiciones
2	No lograr la meta de Material bibliográfico salvadoreño digitalizado, por deficiencia en los equipos informáticos.	❖ Establecer una buena comunicación con las diversas unidades y que sea de manera constante para poder contrarrestar los riesgos apropiándose directamente de la problemática y optimizar los recursos con los que se cuenta en la coordinación de digitalización para mantener la producción de acuerdo a la planificación
3	Caídas de la red de internet. Además, necesidades técnicas en Sistema de Administración Bibliotecaria (SIAB)	❖ Seguimiento constante con personal de informática del Ministerio para mantener la red y también con los proveedores del Sistema de Administración Bibliotecaria para contrarrestar el riesgo.
4	Indisposición en la participación de los escritores, editoriales e instituciones a los clubes de lectura.	❖ Preparar material lúdico, visual y audiovisual para el desarrollo del club bajo el consentimiento de los autores, editoriales e instituciones seleccionados.
5	Fallas en conexiones a internet o de la plataforma Microsoft Teams para los clubes virtuales.	❖ Gestionar conexiones estables para la realización de clubes de lectura.

ARCHIVO GENERAL DE LA NACION

No.	Riesgos/ Moderados	Gestión del Riesgo
1	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Debido a factores externos se tuvo que cerrar operaciones por Pandemia Covid-19, generando atrasos en la ejecución de inventario físico de patrimonio documental del siglo XIX 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Gestiones ante las autoridades, para contar con recurso humano, para avanzar en el inventario físico de patrimonio documental del siglo XIX.
2	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Sobre recuperación de documentos históricos del conflicto armado, existe sensibilidad del tema, los documentos puedan estar en manos privadas y de difícil acceso para el resguardo en el AGN, por desconfianza y aún menos obtención de donaciones. 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Trabajar con los documentos que permitan tener acceso y gestionar medidas de seguridad y control de estos.
3	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Procesos de restauración de documentos inconcluso, debido a la falta de personal especializado en restauración de documentos. 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Gestiones ante las autoridades para contar con recurso humano especializado en restauración de documentos.
4	<ul style="list-style-type: none"> ❖ No proporcionar atención debida a los investigadores nacionales y extranjeros por escaso personal e idóneo para atención al usuario del AGN. 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Gestiones ante las autoridades para contar con recurso humano, para atención a usuarios.
5	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Procesos archivísticos inconclusos y atrasados en organización documental por falta de personal y equipo tecnológico. 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Gestiones ante las autoridades, para contar con recurso humano y tecnológico para completar procesos archivísticos
6	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Digitalizar en grandes volúmenes memorias de labores de la biblioteca especializada, colecciones impresas y documentos antiguos, no contar con el recurso de resguardo genera la inviabilidad de almacenamiento. 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Gestiones de adquisición para compra de dispositivos de almacenamiento o cualquier mecanismo de resguardo. Asimismo, para la dotación de personal especializado.

DIRECCIÓN DE PUBLICACIONES E IMPRESOS

Nº	Riesgos	Gestión del Riesgo
1	Riesgo de no recibir artículos por parte de los autores.	❖ Mantener comunicación efectiva y búsqueda de otros colaboradores para participar en procesos de investigación.
2	Riesgo de imagen pues varios articulistas se han negado a colaborar.	❖ Búsqueda de otros colaboradores para participar en procesos de investigación.
3	Riesgo de que los procesos editoriales no se cumplan adecuadamente.	❖ Dar seguimiento más constante a cada proceso de edición en curso para garantizar el cumplimiento satisfactorio a las metas editoriales planteadas en el Plan editorial.
4	Riesgo de que las actividades de difusión y promoción de obras no se cumplan adecuadamente.	❖ Gestionar logística y recursos para garantizar el desarrollo de las actividades de difusión y promoción de obras impresas. ❖ Mantener comunicación efectiva con autores para coordinar su participación en las actividades.

VI. Programación de Actividades

DIRECCION RED DE BIBLIOTECAS

Códigos	Resultados y Acciones	Indicadores	Medios de Verificación	Fuente de Datos	Persona Responsable de Ejecución	Unidad de Medida	Meta Anual (Cantidad de Resultados y Acciones)	Presupuesto (Dato Proporcional por DGFI)	Meses													
									E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
OEI	2.2.6. Contribuir al desarrollo cultural y educativo, promocionando los servicios que prestan la Red de Bibliotecas, a través del Fomento del Hábito de la Lectura, beneficiando en un 25% a la comunidad que demanda los servicios.	Porcentaje de servicios brindados sobre fomento del hábito de la lectura	-				2	\$ -														
OEI	2.2.6.1. Realización de celebraciones especiales en las 10 Bibliotecas Públicas, el Día Internacional del Libro Infantil, día Mundial del Libro y del Derecho de Autor, aniversarios de las Bibliotecas Públicas y otras actividades de promoción lectora entre los niños y niñas		Informe descriptivo de la actividad	AMPO No. 1 "Respaldo de seguimiento del POA 2022" Ubicación: tercer nivel A-5	Directores de Bibliotecas Públicas y Ludoteca/ Técnico de fomento de la lectura	Documento	1	\$ -				1										
OEI	2.2.6.2. Realización de un programa de talleres de verano en las Bibliotecas Públicas, para estimular la imaginación, ampliar los conocimientos y desarrollar un pensamiento crítico en los niños y niñas		Informe descriptivo de la actividad	AMPO No. 1 "Respaldo de seguimiento del POA 2022" Ubicación: tercer nivel A-5	Directores de Bibliotecas Públicas y Ludoteca/ Técnico de fomento de la lectura	Documento	1	\$ -														1
PC	R.6.1.1 Al menos 80% Bibliotecas Públicas de la Red innovadas, a diciembre 2024 (Año 2023)	Porcentaje de bibliotecas públicas innovadas	-				55	\$ -														
PC	A 6.1.1.1 Difusión de la Colección Nacional Bibliográfica, a través de las Redes sociales institucionales o en las Bibliotecas Públicas, que permita dar a conocer el trabajo de escritores salvadoreños a los usuarios		Notas en redes sociales o documento de registro de la actividad	AMPO No. 1 "Respaldo de seguimiento del POA 2022" Ubicación: tercer nivel A-5	Directores de Bibliotecas Públicas y Ludoteca/ Técnico de fomento de la lectura	Informe fotográfico/ publicación en redes sociales institucionales	10	\$ -		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
PC	A 6.1.1.2 Generación de actividades de fomento de la lectura en espacios no convencionales		Informe mensual de trabajo	AMPO No. 1 "Respaldo de seguimiento del POA 2022" Ubicación: tercer nivel A-5	Directores de Bibliotecas Públicas y Ludoteca/ Técnico de fomento de la lectura	Actividades	27	\$ -				3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3

Códigos	Resultados y Acciones	Indicadores	Medios de Verificación	Fuente de Datos	Persona Responsable de Ejecución	Unidad de Medida	Meta Anual (Cantidad de Resultados y Acciones)	Presupuesto (Dato Proporcionalizado por DGFI)	Meses													
									E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
PC	A 6.1.1.3 Elaboración y ejecución del programa de presentaciones de películas en las Bibliotecas Públicas y Ludotecas sobre obras literarias, documentales de escritores nacionales e internacionales y sobre el ámbito cultural y artístico cultural – artístico.		Notas en redes sociales o documento de registro de la actividad	AMPO No. 1 "Respaldo de seguimiento del POA 2022" Ubicación: tercer nivel A-5	Director/ Directores de Bibliotecas Públicas y Ludoteca Técnico de fomento de lectura	Documento	18	\$ -			2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		
PC	R.6.1.3 Ampliado en un 10% la Red de Bibliotecas Públicas en el territorio nacional, en el 2023.	Porcentaje de bibliotecas públicas de la Red ampliado					3	\$ -														
PC	A 6.1.3.1 Inclusión de 3 Bibliotecas a la Red de Bibliotecas Públicas, para incrementar el segmento de población que se atiende dentro de la red.		Documento de Convenio suscrito	AMPO No. 1 "Respaldo de seguimiento del POA 2022" Ubicación: tercer nivel A-5	Director	Documento	3	\$ -										1	1	1		
PC	R.6.2.3. Ejecutado al 60% de la Estrategia Nacional de Lectura, que permita favorecer el camino hacia una sociedad lectora, en el 2021 al 2024 (año 2023)	Porcentaje de la Estrategia Nacional de Lectura ejecutado					292	\$ -														
PC	A 6.2.3.1 Creación de un Plan Nacional de Lectura, Escritura y Oralidad, que permita el acceso al libro, la escritura creativa y la cultura.		Documento autorizado	AMPO No. 1 "Respaldo de seguimiento del POA 2022" Ubicación: tercer nivel A-5	Director	Documento	1	\$ -							1							
PC	A 6.2.3.2 Realización de 15 conversatorios o charlas sobre el autor del mes de forma virtual o presencial, para fomento de la lectura en las Bibliotecas Públicas y desde casa		Informes de los conversatorios o charlas	AMPO No. 1 "Respaldo de seguimiento del POA 2022" Ubicación: tercer nivel A-5	Director/ Directores de Bibliotecas Públicas	Documento	15	\$ -		2	1	2	1	2	2	2	2	2	1			
PC	A 6.2.3.3 Ejecución de 12 clubes de lectura infantil, juvenil y adulto, para el fomento y análisis de la lectura, de forma virtual o en las bibliotecas públicas		Informe o reporte de los clubes de lectura	AMPO No. 1 "Respaldo de seguimiento del POA 2022" Ubicación: tercer nivel A-5	Director/ Directores de Bibliotecas Públicas y Ludoteca/ Técnico de fomento de lectura	Documento	12	\$ -						2	2	2	2	2	2	2		
PC	A 6.2.3.4 Realización de 44 visitas a Centros Escolares, Casas de la Cultura y otros espacios públicos o privados, a través del bibliomovilidad, para la ejecución de actividades de fomento de la lectura en comunidades difícil acceso		Informes mensuales de visitas	AMPO No. 1 "Respaldo de seguimiento del POA 2022" Ubicación: tercer nivel A-5	Coordinador de Bibliomovilidad	Documento	44	\$ -		4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4

Códigos	Resultados y Acciones	Indicadores	Medios de Verificación	Fuente de Datos	Persona Responsable de Ejecución	Unidad de Medida	Meta Anual (Cantidad de Resultados y Acciones)	Presupuesto (Dato Proporcionado por DGFI)	Meses													
									E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
PC	A 6.2.3.5 Realización de 220 actividades diferentes (hora del cuento, hora de la poesía, hora de la tradición oral, visitas guiadas, mochila viajera, círculo de lectura, entre otros), para impulsar el fomento de la lectura en los usuarios de las Bibliotecas Públicas por medios virtuales o presenciales		Informes de actividades mensuales	AMPO No. 1 "Respaldo de seguimiento del POA 2022" Ubicación: tercer nivel A-5	Director/ Directores de Bibliotecas Públicas y Ludoteca Técnico de fomento de lectura	Documento	220	\$ -		20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20
PC	R.6.3.1. Realizadas 2 capacitaciones para formación y actualización de Bibliotecas Públicas y promotores, en el 2021 al 2024 (año 2023)	Número de capacitaciones realizadas					2	\$ -														
PC	A 6.3.1.1 Capacitación para los directores de las diferentes Bibliotecas Públicas por medio de plataformas virtuales, o presenciales, con el apoyo de Iberbibliotecas, CERLALC y otros organismos para fortalecer sus conocimientos y adquirir herramientas innovadoras para brindar un servicio de calidad de atención a usuarios, a octubre 2023.		Lista de asistencia	AMPO No. 1 "Respaldo de seguimiento del POA 2022" Ubicación: tercer nivel A-5	Director/ Directores de Bibliotecas Públicas y Ludotecas	Documento	2	\$ -					1						1			
PDS	R. 8.1. Al 2024 la población salvadoreña habrá incrementado la participación en actividades culturales, fomentando la protección y promoción de los derechos culturales	Educación artística y formación en arte y cultura incrementada					10	\$ -														
PDS	A.8.1.5. Atención en Bibliotecas y Archivo General de la Nación		Reporte mensual de estadística	AMPO No. 1 "Respaldo de seguimiento del POA 2022" Ubicación: tercer nivel A-5	Administrador Directores de Bibliotecas Públicas y Ludotecas	Documento	10	\$ -		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
PCJ	R.2. Al 2030 se ha disminuido la proporción de niñas y niños de 0 – 7 años con regazo en el desarrollo	Proporción de niñas y niños de 0-7 años con regazo en el desarrollo disminuido					40	\$ -														
PCJ	2.24. Ejecución de 40 actividades del programa de la Ley Crecer Juntos para la Primera Infancia en la niñez, bebetecas y ludotecas; establecidas en espacios de uso público ejecutadas de febrero a noviembre 2023		Informe descriptivo y fotográfico de la actividad	AMPO No. 1 "Respaldo de seguimiento del POA 2022" Ubicación: tercer nivel A-5	Director/ Directores de Bibliotecas Públicas y Ludotecas	Espacios públicos habilitados y equipados	40	\$ -		4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4

Código	Resultados y Acciones	Indicadores	Medios de Verificación	Fuente de Datos	Persona Responsable de Ejecución	Unidad de Medida	Meta Anual (Cantidad de Resultados y Acciones)	Presupuesto (Dato Proporcional por DGF)	Meses														
									E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
PCT2	R.1. Reconstrucción y fortalecimiento del Tejido Social	Tejido Social reconstruido y fortalecido					8	\$ -															
PCT2	A.1.1. Asistir técnicamente en el equipamiento y montaje de bibliotecas del proyecto de los Centros Urbanos de Bienestar y Oportunidades (CUBO)		Informes, correos o notas en redes sociales	AMPO No. 1 "Respaldo de seguimiento del POA 2022" Ubicación: tercer nivel A-5	Director	Asistencia técnica	4	\$ -							2							2	
PCT2	A.1.2. Brindar procesos formativos en el área de bibliotecas al personal que administrará los Centros Urbanos de Bienestar y Oportunidades (CUBO)		Programa de capacitaciones autorizado	AMPO No. 1 "Respaldo de seguimiento del POA 2022" Ubicación: tercer nivel A-5	Director	Procesos formativos a personal de los CUBOS	4	\$ -							2							2	
GENERO Y DIVERSIDAD /PNI 21-25 /PNVLY 21-25	R. 1.1.4 Creada y ejecutándose una estrategia cultural que aporte a la transformación de los modelos sexistas y discriminatorios en el arte, la gestión del conocimiento, el patrimonio cultural y la cultura comunitaria	Número de participaciones					2	\$ -															
GENERO Y DIVERSIDAD /PNI 21-25 /PNVLY 21-25	A.1.1.4.2 Dos actividades en el marco de la conmemoración de fechas emblemáticas para contribuir al fomento de la igualdad, no discriminación y respeto de los derechos humanos de las mujeres		Notas, memos o correos de gestión/ Listas de asistencia	AMPO No. 1 "Respaldo de seguimiento del POA 2022" Ubicación: tercer nivel A-5	Director/ personal técnico.	Documento	2	\$ -				1										1	
DIGENERO Y DIVERSIDAD/LIEE	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, junio y noviembre de 2022	Participación en capacitaciones					2	\$ -															
DIGENERO Y DIVERSIDAD/LIEE	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, población LGBTQI+, afrodescendientes y pueblos indígenas.		Notas, memos o correos de gestión/ Listas de asistencia	AMPO No. 1 "Respaldo de seguimiento del POA 2022" Ubicación: tercer nivel A-5	Director Administradora Directores de Bibliotecas Públicas y Ludotecas	Notas / Documentos	2	\$ -							1							1	



GOBIERNO DE
EL SALVADOR

MINISTERIO
DE CULTURA

Códigos	Resultados y Acciones	Indicadores	Medios de Verificación	Fuente de Datos	Persona Responsable de Ejecución	Unidad de Medida	Meta Anual (Cantidad de Resultados y Acciones)	Presupuesto (Dato Proporcionado por DGFI)	Meses														
									E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
L.AIP	R.1. Obtenido el nivel óptimo de información oficiosa actualizada y disponible.	Información oficiosa actualizada y disponible obtenida					4	\$ -															
L.AIP	A.1.1. Presentar informe cada trimestre (enero, abril, julio y octubre de 2020-2024) de la información de tipo oficiosa identificada que se deberá actualizar y reportar		Memorando o correo electrónico e información entregada	AMPO No. 1 "Respaldo de seguimiento del POA 2022" Ubicación: tercer nivel A-5	Director/ Administradora de la Red de Bibliotecas	Documentos/ información	4	\$ -	1			1			1					1			
LGDA	R.1. Continuar con la implementación del sistema institucional de gestión documental y archivos, a partir del avance de 2023	Número de inventarios y de valoración de las series documentales elaborados Implementados					2	\$ -															
LGDA	A.1.1. Actualizar y modificar el cuadro de clasificación documental de la Dirección de Red de Bibliotecas		Tabla de clasificación documental	AMPO No. 1 "Respaldo de seguimiento del POA 2022" Ubicación: tercer nivel A-5	Director Administradora	Tabla	1	\$ -						1									
LGDA	A.1.2. Seleccionar y clasificar la documentación a partir del año 2020 a la fecha.		Documentación seleccionada y clasificada	AMPO No. 1 "Respaldo de seguimiento del POA 2022" Ubicación: tercer nivel A-5	Director Administrador Directores de Bibliotecas Públicas	Inventario	1	\$ -														1	
LMA	R.1. Finalizado el proceso de elaboración de la Norma de Incidencia ambiental	Norma autorizada					1	\$ -															
LMA	A.1.1. Diseño y autorización de la Norma de Incidencia Ambiental		Normativa aprobada	A106.1-03 Expediente de Normativas	Director/a	Documento	1	\$ -		1													
LMA	R.3. Entregados los informes sobre acciones realizadas en cumplimiento a la Norma con incidencia Ambiental, dentro de los primeros 5 días hábiles de los meses de abril, julio, octubre y enero de cada año	Número de informes entregados					3	\$ -															
LMA	A.3.1. Emisión de informes sobre la ejecución de las acciones plasmadas en la Norma de Incidencia Ambiental		Memorandum e información entregada	A106.1-01-02 Correspondencia Interna	Director Administrador	Documento	3	\$ -				1			1						1		



GOBIERNO DE
EL SALVADOR

MINISTERIO
DE CULTURA

Códigos	Resultados y Acciones	Indicadores	Medios de Verificación	Fuente de Datos	Persona Responsable de Ejecución	Unidad de Medida	Meta Anual (Cantidad de Resultados y Acciones)	Presupuesto (Dato Proporcionado por DGFI)	Meses													
									E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
PNCONAIPD	R.8.1. Crear las condiciones de accesibilidad y participación de las personas con discapacidad en los espacios recreativos, culturales, deportivos y de esparcimiento.	Número de personas discapacitadas participantes					5	\$ -														
PNCONAIPD	8.1.4. Promover la participación de las personas con discapacidad en actividades recreativas, culturales, deportivas (participación en actividades de fomento de la lectura organizadas por la Red de Bibliotecas).		Estadísticas de personas con discapacidad participantes	AMPO No. 1 "Respaldo de seguimiento del POA 2022" Ubicación: tercer nivel A-5	Director/ Directores de Bibliotecas Públicas y Ludotecas	Documento	5	\$ -						1	1	1	1	1				



Lic. Miguel Antonio Aquino
Director Red de Bibliotecas

BIBLIOTECA NACIONAL DE EL SALVADOR FRANCISCO GAVIDIA

Códigos	Resultados y Acciones	Indicadores	Medios de Verificación	Fuente de Datos	Persona Responsable de Ejecución	Unidad de Medida	Meta Anual (Cantidad de Resultados y Acciones)	Presupuesto (Dato Proporcionado por DGFI)	Meses														
									E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
OEI	R.4.1.15. Capacidades fortalecidas al personal de Biblioteca Nacional	Número de capacitaciones realizadas para mejora de servicio al público					7	\$ 500.00															
OEI	4.1.15.1. Gestionar Capacitaciones		Solicitudes de capacitaciones físicas/ digitales	Archivado en Comité de Seguridad y Salud Ocupacional	CSSO-BINAES	Documento	7	\$ 500.00			2		2	1			1						1
PC	R.1.1.5 Conservado y restaurado el Fondo antiguo bibliográfico y hemerográfico	Número de obras preservadas y restauradas					4	\$ 500.00															
PC	A 1.1.5.1 Preservación y restauración del material bibliográfico y hemerográfico		Obras y periódicos restaurados	Material documental físicos restaurado	Coordinación y equipo técnico de Conservación	Documento	4	\$ 500.00			1			1			1						1
PC	R.4.1.1 Digitalizado el Material bibliográfico salvadoreño para disposición del usuario nacional e internacional	Número de obras digitalizadas					156	\$ 15,100.00															
PC	A. 4.1.1.1 Identificación del material bibliográfico a digitalizarse para dominio público.		Obras digitalizadas	Obras digitalizadas ubicadas en la coordinación en formato digital	Coordinación y equipo técnico de digitalización	Documento	96	\$ 14,100.00	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8
PC	A.4.1.1.2 Registros de metadatos catalogados e ingresados a Redicces		Registros ingresados	Registros en Plataforma REDICCES	coordinadora de Servicios de Información,	Documento	60	\$ 1,000.00	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
PC	R.6.2.1. Facilitado el Sistema de administración bibliotecario, para el servicio de la población.	Sistema de administración bibliotecario actualizado e instalado					1	\$ -															
PC	A. 6.2.1.1 Actualización e Instalación del Sistema informático con los diferentes módulos, para poner a disposición la bibliografía		Reporte de avance	Dirección del programa https://www.bibliotecaspublicas.org/publicopac/	Dirección, Administración y coordinador de Procesos Técnico, Desarrollo de Colecciones y Servicios de Información	Documento	1	\$ -															1



GOBIERNO DE
EL SALVADOR

MINISTERIO
DE CULTURA

Códigos	Resultados y Acciones	Indicadores	Medios de Verificación	Fuente de Datos	Persona Responsable de Ejecución	Unidad de Medida	Meta Anual (Cantidad de Resultados y Acciones)	Presupuesto (Dato Proporcionado por DGFI)	Meses													
									E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
PCT2	R.1. Reconstrucción y fortalecimiento del Tejido Social (por medio de Promover espacios presenciales, virtuales y semipresenciales que fomenten el hábito lector en la población salvadoreña).	Número de actividades de acercamiento de escritores con la población en general.					10	\$2,000														
PCT2	A.1.1 Realizar clubes de lectura semipresenciales en coordinación con escritores, editoriales e instituciones culturales y educativas.		Reporte de actividades	Archivado en Gestión y Promoción Cultural de BINAES	Personal de Gestión y Promoción Cultural	Documento	6	\$1,000				1		1		1	1	1				1
PCT2	A.1.2 Planificación y ejecución de actividades de fomento de lectura para niños, niñas y adolescentes en bibliotecas, cubos, y demás espacios culturales requeridos.		Reporte de actividades	Archivado en Gestión y Promoción Cultural de BINAES	Personal de Gestión y Promoción Cultural	Documento	4	\$1,000														4
GENERO Y DIVERSIDAD /PNI 21-25 Y PNVLV 21-	R. 1.1.4 Creada y ejecutándose una estrategia cultural que aporte a la transformación de los modelos sexistas y discriminatorios en el arte, la gestión del conocimiento, el patrimonio cultural y la cultura comunitaria	Número de participaciones					2	\$ -														
GENERO Y DIVERSIDAD /PNI 21-25 Y PNVLV 21-	A.1.1.4.2 Dos actividades en el marco de la conmemoración de fechas emblemáticas para contribuir al fomento de la igualdad, no discriminación y respeto de los derechos humanos de las mujeres		Listas de asistencia	A103.2 - 01 - 02 Correspondencia interna	Director/ Personal Técnico.	Documento	2				1										1	
DGENERO Y DIVERSIDAD/ IEE	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, junio y noviembre de 2023	Participacion en capacitaciones					2	\$ -														
DGENERO Y DIVERSIDAD/IEE	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, población LGBTIQ+, afrodescendencia y pueblos indígenas.		Listas de asistencia	A103.2 - 01 - 02 Correspondencia interna	Director/ Administradora DNBAYP/ en coordinación con DGGD	Documento	2	\$ -			1			1								1
LAIIP	R.1. Obtenido el nivel óptimo de información oficiosa actualizada y disponible.	Información oficiosa actualizada y disponible obtenida					4	\$ -														
LAIIP	A.1.1. Presentar informe cada trimestre (enero, abril, julio y octubre de 2023) de la información de tipo oficiosa identificada que se deberá actualizar y reportar		Memorando/ correo electrónico e información entregada	A 103-2-01 Correspondencia	Director/ Administrador	Documento/ Información	4	\$ -	1		1			1							1	



Códigos	Resultados y Acciones	Indicadores	Medios de Verificación	Fuente de Datos	Persona Responsable de Ejecución	Unidad de Medida	Meta Anual (Cantidad de Resultados y Acciones)	Presupuesto (Dato Proporcionado por DGFI)	Meses													
									E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
LGDA	R.1. Continuar con la implementación del sistema institucional de gestión documental y archivos, a partir del avance de 2022	Numero de Coordinaciones de la BINAES ordenadas					1	\$ -														
LGDA	A.1.2. Elaborar inventarios documentales de las series A103.1-01. De los años 2018,2019,2020, 2021, y 2022. Además de la serie A103.1.-05 de los años 2019,2020,2021 y 2022. También de la serie A103.2 externa e interna año 2020, 2021 y 2022		Inventario por serie documental elaboradas	A103.1-01 Correspondencia y A103.2	Dirección/ Administración	Inventario	15	\$ -														15
LMA	R.1. Finalizado el proceso de elaboración de la Norma de Incidencia ambiental	Norma autorizada					1	\$ -														
LMA	A.1.1. Diseño y autorización de la Norma de Incidencia Ambiental		Normativa aprobada	A106.1-03 Expediente de Normativas	Director/a	Documento	1	\$ -						1								
LMA	R.3. Entregados los informes sobre acciones realizadas en cumplimiento a la Norma con incidencia Ambiental, dentro de los primeros 5 días hábiles de los meses de abril, julio, octubre y enero de cada año	Número de informes entregados					3	\$ -														
LMA	A.3.1. Emisión de informes sobre la ejecución de las acciones plasmadas en la Norma de Incidencia Ambiental		Memorandum e infomación entregada	A106.1-01-02 Correspondencia Interna	Director/a	Documento	3	\$ -				1		1					1			
LMA	4. Implementadas medidas a favor del medio ambiente y eficiencia energética	Número de medidas implementadas					3	\$ -														
LMA	A.4.2. Instruir al personal por medio de 2 memorándum al año, para cumplimiento de procesos de reciclaje, basados en el Plan Institucional de manejo Interno de los desechos sólidos.		Memorandum e infomación entregada	A106.1-01-02 Correspondencia Interna	Director/a	Documento	2	\$ -		1				1								
LMA	A.4.3. Aplicación y verificación del cumplimiento de la normativa Plan Institucional de Manejo Integral de desechos sólidos, por medio de fotografías, informes, etc		Informe Anual	A106.1-01-02 Correspondencia Interna	Director/a	Documento	1	\$ -														1

Códigos	Resultados y Acciones	Indicadores	Medios de Verificación	Fuente de Datos	Persona Responsable de Ejecución	Unidad de Medida	Meta Anual (Cantidad de Resultados y Acciones)	Presupuesto (Dato Proporcionado por DGFI)	Meses													
									E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
LMA	5. Fortalecida la educación ambiental del personal de la institución, a través de capacitaciones, talleres mensajes de sensibilización y otros	Número de actividades realizadas					2	\$ -														
LMA	A.5.1. Participar en talleres de Manualidades con reciclaje, que se realizará en Biblioteca Nacional		Memorandum/ listas de asistencia	A106.1-01-02 Correspondencia Interna	Director/ personal Técnico	Notas / Documentos	2	\$ -						1								1
RO	R.1. Atendidos los usuarios mediante los diferentes servicios que presta la Biblioteca Nacional	Número de usuarios atendidos					12	\$ 350.00														
RO	A.1.1 Prestación de servicios en sala de consulta		Informe estadístico mensual	Archivado en Coordinación de Servicios de Información	Coordinadora de Servicios de Información	Documento	12	\$ 350.00	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
RO	R.2. Atendidas las editoriales, autores-editores, y autores para la asignación de números ISBN a la producción editorial del país	Números asignados					12	\$ 500.00														
RO	A.2.1 Asignación de número del ISBN a usuarios		Reporte de números asignados	Archivado de acuerdo a la Agencia ISBN	Técnico especialista de la Agencia ISBN	Documento	12	\$ 500.00	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
RO	R.3. Instituciones gubernamentales y público en general apoyadas con capacitaciones en procesos de conservación de material bibliográfico	Número de instituciones capacitadas					3	\$ 200.00														
RO	A.3.1 Capacitación en procesos de conservación del material bibliográfico		Lista de asistencia de participantes	Archivado en Coordinación de Conservación	Coordinación y equipo técnico de Conservación	Documento	3	\$ 200.00				1			1							1

Códigos	Resultados y Acciones	Indicadores	Medios de Verificación	Fuente de Datos	Persona Responsable de Ejecución	Unidad de Medida	Meta Anual (Cantidad de Resultados y Acciones)	Presupuesto (Dato Proporcionado por DGEI)	Meses													
									E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
RO	R.4. Automatización parcial de hemeroteca revistas	Número de Procesos desarrollados					1	\$ 1,000														
RO	R.4.1. Revistas catalogadas e ingresadas a base de datos		Informe anual	Archivado en Procesos Técnicos	Director, Administrador, coordinadora de Servicios de Información, Procesos Técnicos, Desarrollo de Colecciones y de Conservación	Documento	1	\$ 1,000														1
RO	R.5. Bibliografía con proceso técnico entregada a Coordinación de Servicios de Información	Número de títulos y ejemplares					12	\$ -														
RO	A.5.1 Bibliografía catalogada e ingresada en base de datos y enviada a Servicios de Información		Informe de actividades	Archivado en Procesos Técnicos	Coordinación de Procesos Técnicos	Documento	12	\$ -	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
RO	R.6. Material bibliográfico (audio libros, revistas) en braille identificado	Pre-Inventario					1	\$ -														
RO	A.6.1 Separar, clasificar y organizar el material bibliográfico, hemerográfico, audio libros, y otros formatos		Informe anual	Archivado en Coordinación de Servicios de Información	Coordinación de Servicios de Información	Documento	1	\$ -														1
RO	R.7. Manuales administrativos en la Coordinación de Servicios de Información elaborados	Número de manuales elaborados					3	\$ -														
RO	A.7.1 Creación de guías, manuales o instructivos en Servicios de Información		Manuales, guías e instructivos	Archivado en Coordinación de Servicios de Información	Coordinación de Servicios de Información	Documentos	3	\$ -				1					1					1
RO	R.8. Manuales técnicos en la Coordinación de Desarrollo de Colecciones	Número de manuales elaborados					2	\$ -														
RO	A.8.1 Elaboración de manual de procesos, y lineamientos de adquisición del depósito legal y donaciones		Manual y lineamiento	Archivado en la Coordinación de Desarrollo de Colecciones	Coordinación de Desarrollo de Colecciones	Documentos	2	\$ -														2

Códigos	Resultados y Acciones	Indicadores	Medios de Verificación	Fuente de Datos	Persona Responsable de Ejecución	Unidad de Medida	Meta Anual (Cantidad de Resultados y Acciones)	Presupuesto (Dato Proporcionalizado por DGF1)	Meses														
									E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
RO	R.9. Material bibliográfico adquirido por depósito legal	Número de títulos y ejemplares adquiridos					12	\$ -															
RO	A.9.1 Gestionar con las editoriales la adquisición de bibliografía por depósito legal		Informes mensuales de bibliografía adquirida	Archivado en la Coordinación de Desarrollo de Colecciones	Coordinación de Desarrollo de Colecciones	Documento	12	\$ -	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
RO	R.10. Bibliografía ingresada, precatalogada e inventariada en el Sistema SIAB entregada a Coordinación de Procesos Técnicos	Número de títulos y ejemplares					12	\$ -															
RO	A.10.1 Bibliografía ingresada, precatalogada e inventariada en el sistema SIAB enviada a Coordinación de Procesos Técnicos		Informe de actividades	Archivado en Coordinación de Desarrollo de Colecciones	Coordinación de Desarrollo de Colecciones	Documento	12	\$ -	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

\$ 21,250.00



m g g

Dr. José Manlio Argueta
Director Biblioteca Nacional de El Salvador "Francisco Gavidia"

ARCHIVO GENERAL DE LA NACION

Códigos	Resultados y Acciones	Indicadores	Medios de Verificación	Fuente de Datos	Persona Responsable de Ejecución	Unidad de Medida	Meta Anual (Cantidad de Resultados y Acciones)	Presupuesto (Dato Proporcionado por DGFI)	Meses													
									E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
OEI	R.2.1.8. Colecciones históricas del siglo XIX inventariadas	Inventario detallado del Patrimonio documental histórico del AGN					1	\$ -														
OEI	A.2.1.8.1. Realización de inventario físico de patrimonio documental del siglo XIX en custodia en el AGN.		Cuadros de inventarios digitales	A106.1.2 Procesos Técnicos Archivísticos Internos	Técnicos/as	Documento	1	\$ -														1
OEI	R.2.1.9. Asignar número de registro de bien cultural documental a cinco acervos documentales históricos	Número del Registro de bienes culturales del patrimonio documental salvadoreño					1	\$ -														
OEI	A.2.1.9.1. Búsqueda de acervos documentales históricos y su correspondiente registro en la categoría de bien cultural salvadoreño.		Identificación de acervos documentales	A106.1-01-02 Correspondencia Interna	Director/a	Documentos	1	\$ -						1								
PC	R.1.7.1 Reorganizados fondos documentales, digitalizándolos y colocándolos en repositorio	Normativa aprobada					1	\$ -														
PC	A 1.7.1.1 Creación del lineamiento para la elaboración de catálogos de los fondos documentales históricos del AGN.		Normativa aprobada	A106.1-03 Expediente de Normativas	Director/a	Documento	1	\$ -														1

Códigos	Resultados y Acciones	Indicadores	Medios de Verificación	Fuente de Datos	Persona Responsable de Ejecución	Unidad de Medida	Meta Anual (Cantidad de Resultados y Acciones)	Presupuesto (Dato Proporcionado por DGFI)	Meses													
									E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
PC	R.1.7.3. Implementado los procesos de restauración de documentos históricos	Número de Jornadas de formación en conservación preventiva y restauradores de documentos antiguos, aplicación de la normativa					7	\$ -														
PC	A.1.7.3.1 Formación de restauradores para documentos históricos en las Instituciones del Gobierno.		Listado de asistencia	A106.1.3-02 Expedientes de talleres de formación	Técnico Restaurador	Documento	3	\$ -				1			1							1
PC	A.1.7.3.2 Formación de personal encargado de Archivos en las instituciones de Gobierno para la aplicación de la normativa nacional de archivos.		Listado de asistencia	A106.1.4-03 Expedientes de capacitaciones	Técnico de Gestión Documental	Documento	4	\$ -		1			1			1						1
PDS	R.8.1 Al 2024 la población salvadoreña habrá incrementado la participación en actividades culturales, fomento a la protección y promoción de los derechos culturales.	Número de usuarios atendidos en el AGN					1	\$ -														
PDS	A.8.1.5. Atención Bibliotecas y Archivo General de la Nación		Estadísticas de usuarios	A106.1-01-02 Correspondencia Interna	Directora /personal técnico	Documento/información	1	\$ -														1
GENERO Y DIVERSIDAD /PNI 21-25 Y PNVLV 21-25	R. 1.1.4 Creada y ejecutándose una estrategia cultural que aporte a la transformación de los modelos sexistas y discriminatorios en el arte, la gestión del conocimiento, el patrimonio cultural y la cultura comunitaria	Número de participaciones					2	\$ -														
GENERO Y DIVERSIDAD /PNI 21-25 Y PNVLV 21-25	A.1.1.4.2 Dos actividades en el marco de la conmemoración de fechas emblemáticas para contribuir al fomento de la igualdad, no discriminación y respeto de los derechos humanos de las mujeres		Notas, memos y correos de gestión/ Listas de asistencia	A100.2 - 01 - 02 Correspondencia interna	Director/ personal técnico.	Documento	2					1										1

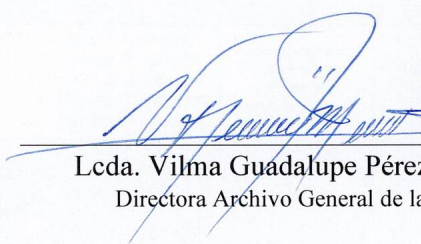



Códigos	Resultados y Acciones	Indicadores	Medios de Verificación	Fuente de Datos	Persona Responsable de Ejecución	Unidad de Medida	Meta Anual (Cantidad de Resultados y Acciones)	Presupuesto (Dato Proporcionado por DGFI)	Meses													
									E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
DGGENERO Y DIVERSIDAD/LIEE	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, junio y noviembre	Participación en capacitaciones					3	\$ -														
DGGENERO Y DIVERSIDAD/LIEE	A.1.1. Gestión y participación en actividades relacionadas a la igualdad, equidad, no violencia y no discriminación en el ambiente laboral.		Notas, memos y correos de gestión/ Listas de asistencia	A106.1-01-02 Correspondencia Interna	Director / coordl DGGD	Notas /Documentos	3	\$ -			1			1							1	
LAIIP	R.1. Obtenido el nivel óptimo de información oficiosa actualizada y disponible.	Información oficiosa actualizada y disponible obtenida					4	\$ -														
LAIIP	A.1.1. Presentar informe cada trimestre (enero, abril, julio y octubre de 2020-2024) de la información de tipo oficiosa identificada que se deberá actualizar y reportar		Memorando o correo electrónico e información entregada	A106.1-01-02 Correspondencia Interna	Director/a	Documentos/ información	4	\$ -	1			1			1						1	
LGDA	R.1. Continuada la implementación del Sistema Institucional de Gestión Documental y Archivos, a partir del avance experimentado en 2022 en la Dirección del Archivo General de la Nación	Número de inventarios de series documentales elaborados y acciones para implementación del SIGDA					1	\$ -														
LGDA	1.1 Continuar con la elaboración de inventarios de las series documentales: Correspondencia Externa años 2000 al 2005 y Expedientes de procesos administrativos únicamente subserie: expedientes de acciones de personal año 2015 al 2017.		Inventarios por serie documental.	A106.1.2 Procesos Técnicos Archivísticos Internos	Técnico/a AGN	Documento	1	\$ -														1
LMA	R.1. Finalizado el proceso de elaboración de la Norma de Incidencia ambiental	Norma autorizada					1	\$ -														
LMA	A.1.1.1. Diseño y autorización de la Norma de Incidencia Ambiental		Normativa	A106.1-03 Expediente de Normativas	Director/a con apoyo	Documento	1	\$ -	1													

Códigos	Resultados y Acciones	Indicadores	Medios de Verificación	Fuente de Datos	Persona Responsable de Ejecución	Unidad de Medida	Meta Anual (Cantidad de Resultados y Acciones)	Presupuesto (Dato Proporcionado por DGFI)	Meses													
									E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
LMA	R.3. Entregados los informes sobre acciones realizadas en cumplimiento a la Norma con incidencia Ambiental, dentro de los primeros 5 días hábiles de los meses de abril, julio, octubre y enero de cada año	Número de informers entregados					3	\$ -														
LMA	3.1. Emisión de informes sobre la ejecución de las acciones plasmadas en la Norma de Incidencia Ambiental		Memorandum e infomación entregada	A106.1-01-02 Correspondencia Interna	Director/a	Documento	3	\$ -				1			1					1		
RO	R.O.1. Clasificados y Descritos los archivos de fondos documentales	Número de Inventarios de Acervos documentales y catálogos actualizados					4	\$ -														
RO	A.1.1. Clasificación serie Gobernaciones Político-departamentales de 1932 a 1944 del período Presidencial General Maximiliano Hernández Martínez		Cuadro de inventario digital	A106.1.2 Procesos Técnicos Archivísticos Internos	Técnico/a AGN	Documento	1	\$ -							1							
RO	A.1.2. Clasificación de Series: civil, criminal, militar del Fondo Judicial (Lo no clasificado varios años)		Cuadro de inventario digital	A106.1.2 Procesos Técnicos Archivísticos Internos	Técnico/a AGN	Documento	1	\$ -														1
RO	A.1.3. Catalogación, Clasificación y Proceso físico de la Colección General, 1ª. Etapa de la Biblioteca Especializada en Historia y Archivística.		Catálogo	A106.1.2 Procesos Técnicos Archivísticos Internos	Técnico/a AGN	Documento	1	\$ -														1
RO	A.1.4. Actualización de inventario Fondo Corte de Cuentas de la República		Cuadro de inventario digital	A106.1.2 Procesos Técnicos Archivísticos Internos	Técnico/a AGN	Documento	1	\$ -														1



Códigos	Resultados y Acciones	Indicadores	Medios de Verificación	Fuente de Datos	Persona Responsable de Ejecución	Unidad de Medida	Meta Anual (Cantidad de Resultados y Acciones)	Presupuesto (Dato Proporcionado por DGFI)	Meses													
									E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
RO	R.O.2. Preservado de la Serie Memorias de labores de la Biblioteca Especializada en historia y archivística	Memorias y Fondo documental digitalizado					2	\$ -														
RO	A.2.1. Digitalización de la Serie Memorias de labores de la biblioteca especializada		Imágenes digitalizadas en disco duro	A106.1.3-04 Expedientes de Digitalización	Técnico/a AGN	Imágenes	1	\$ -														1
RO	A.2.2. Digitalización Colección Impresos periodo 1771-1872		Imágenes digitalizadas en disco duro	A106.1.3-04 Expedientes de Digitalización	Técnico/a AGN	Imágenes	1	\$ -							1							
RO	R.O.3 Difundidos los documentos históricos que se conservan en los depósitos de fondos documentales del AGN	Número de documentos conservados					4	\$ -														
RO	A.3.1. Instalación y exhibición del documento del mes (histórico)		Montaje de documento histórico	A106.1.2 Procesos Técnicos Archivísticos Internos	Equipo Técnico AGN	Acción	4	\$ -			1			1			1					1

Lcda. Vilma Guadalupe Pérez Martínez
Directora Archivo General de la Nación



DIRECCIÓN DE PUBLICACIONES E IMPRESOS

Códigos	Resultados y Acciones	Indicadores	Medios de Verificación	Fuente de Datos	Persona Responsable de Ejecución	Unidad de Medida	Meta Anual (Cantidad de Resultados y Acciones)	Presupuesto (Dato Proporcionado por DGFI)	Meses													
									E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
OEI	R.3.3.4. Al menos 50 actividades de fomento y difusión de investigaciones y publicaciones, realizadas para junio de 2024 (año 2023).	Número de Actividades de documento y difusión de investigaciones (presenciales y virtuales)					1	\$2,000														
OEI	A. 3.3.4.2 Ciclo de conferencias.		Informe de actividad realizada (listados de asistencia, fotografías, e investigaciones de ponencias recibidas).	Archivos físicos y digitales en la Unidad de Investigaciones	Técnicos investigadores.	Documento	1	\$ 2,000													1	
OEI	3.3.5. Al menos 21 obras editadas y realizadas para junio 2024 (año 2023)	Número de libros y revistas editados de colecciones varias					12	\$125,000.00														
OEI	3.3.5.1. Edición (corrección y diagramación) de obras (<i>Colecciones varias y Revistas institucionales</i>).		Maquetas digitales finales y ejemplares impresos de las obras.	Fondo Bibliográfico físico y digital (Dirección de la DPI y Coordinación Editorial).	Asistente de Dirección y Coordinador Editorial.	Documento	12	\$125,000.00*					1		10						1	
OEI	3.3.6. Al menos 61 actividades de fomento, difusión y promoción de autores y obras realizadas	Número de actividades de difusión y promoción de Autores y obras realizadas					12	\$ -														
OEI	3.3.6.1. Fomentar, difundir y promover tanto a los autores nacionales como, a sus obras (<i>Lanzamientos, conversatorios, entrevistas, charlas informativas, expo ventas, ferias, entre otras</i>).		Reporte mensual de actividades realizadas.		Director, Coordinador Editorial y Ejecutivo/a de Ventas.	Actividad	12	\$ -						1		10					1	
PC	R.9.3.1. Ampliado el catálogo de la Colección Infantil	Número de nuevos temas de la nueva Colección infantil publicados					25	\$70,000.00														
PC	A 9.3.1.1. Edición (Corrección y diagramación). (<i>Colección Arbol de Vida para 2023</i>).		Maquetas digitales finales y ejemplares impresos de las obras.	Fondo Bibliográfico físico y digital (Dirección de la DPI y Coordinación Editorial).	Coordinador Editorial.	Documento	25	\$70,000.00*							5							20



Códigos	Resultados y Acciones	Indicadores	Medios de Verificación	Fuente de Datos	Persona Responsable de Ejecución	Unidad de Medida	Meta Anual (Cantidad de Resultados y Acciones)	Presupuest o (Dato Proporcional por DGFI)	Meses													
									E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
PC	R.9.3.2. Publicados los premios de literatura nacional y otros.	Número de publicaciones de obras premiadas durante los Juegos Florales					2	\$ 800.00														
PC	A 9.3.2.1. Edición (corrección y diagramación) (Juegos Florales 2022).		Maquetas digitales finales y ejemplares impresos de las obras.	Fondo Bibliográfico físico y digital (Dirección de la DPI y Coordinación Editorial).	Coordinador Editorial.	Documento	2	\$ 800.00														2
PDS	8.1. Al 2024 la población salvadoreña habrá incrementado la participación en actividades culturales, fomentando la protección y promoción de los derechos culturales	Número de libros y revistas producidas					37	\$ -														
PDS	8.1.8 Producción de libros y revistas.		Informes de periodo/maquetas digitales finales y ejemplares impresos de las obras.	Informes digitales archivados/Fondo Bibliográfico físico y digital (Dirección de la DPI y Coordinación Editorial).	Director y coordinación editorial.	Documentos / libros	37	\$ -			1	5		10					1		20	
DG GÉNERO Y DIVERSIDAD/LEIV	R. 1.2.3. Realizadas investigaciones sobre el aporte de las mujeres indígenas, afrodescendientes, LGBTIQ, a la cultura, ciclo de vida, no discriminación, vida libre de violencia y prevención de la violencia y discriminación	Número de investigaciones					1	\$ -														
DG GÉNERO Y DIVERSIDAD/LEIV	A.1.2.3.1. Tres estudios o investigaciones sobre el aporte de las mujeres indígenas, afrodescendientes, LGBTIQ, a la cultura, ciclo de vida, no discriminación, vida libre de violencia y prevención de la violencia y discriminación (una investigación para el 2023)		Notas, memos y correos de gestión/documentos de investigaciones realizados, de estudios e investigación.	Informes digitales archivados/Fondo Bibliográfico físico y digital (Dirección de la DPI y Coordinación Editorial).	Director/ Personal Técnico	Documento	1	\$ -														1

Códigos	Resultados y Acciones	Indicadores	Medios de Verificación	Fuente de Datos	Persona Responsable de Ejecución	Unidad de Medida	Meta Anual (Cantidad de Resultados y Acciones)	Presupuest 0 (Dato Proporcionalizado por DGFI)	Meses													
									E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
GENERO Y DIVERSIDAD/PN1-21-25 Y PN11-21-25	R. 1.1.4 Creada y ejecutándose una estrategia cultural que aporte a la transformación de los modelos sexistas y discriminatorios en el arte, la gestión del conocimiento, el patrimonio cultural y la cultura comunitaria	Número de participaciones					2	\$ -														
GENERO Y DIVERSIDAD/PN1-21-25 Y PN11-21-25	A.1.1.4.2 Dos actividades en el marco de la conmemoración de fechas emblemáticas para contribuir al fomento de la igualdad, no discriminación y respeto de los derechos humanos de las mujeres		Notas, memos y correos de gestión/ Listas de asistencia.	A100.2 - 01 - 02 Correspondencia interna	Director/ personal Técnico.	Documento	2	\$ -			1										1	
DIGENERO Y DIVERSIDAD/LIEE	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, junio y noviembre de 2023	Número de participaciones					3	\$ -														
DIGENERO Y DIVERSIDAD/LIEE	1.1. Gestión y participación en actividades relacionadas a la igualdad, equidad, no violencia y no discriminación en el ambiente laboral.		Notas, memos y correos de gestión/ Listas de asistencia.	A100.2 - 01 - 02 Correspondencia interna	Director/ personal técnico.	Documento	3	\$ -			1			1								1
L-AIP	R.1. Obtenido el nivel óptimo de información oficiosa actualizada y disponible.	Número de información entregada					4	\$ -														
L-AIP	1.1 Presentar informe cada trimestre (enero, abril, julio y octubre de 2020-2024) de la información de tipo oficiosa identificada que se deberá actualizar y reportar.		Memorandum e infomación entregada.	A100.2 - 01 - 02 Correspondencia interna	Director/ Administradora	Documento	4	\$ -	1			1			1							1



Códigos	Resultados y Acciones	Indicadores	Medios de Verificación	Fuente de Datos	Persona Responsable de Ejecución	Unidad de Medida	Meta Anual (Cantidad de Resultados y Acciones)	Presupuesto (Dato Proporcionado por DGFI)	Meses													
									E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
LGDA	R.1. Continuada la implementación del Sistema Institucional de Gestión Documental y Archivos, a partir del avance experimentado en 2022, en la Dirección de Publicaciones e Impresos	Número de inventarios de series documentales elaborados y acciones para implementación del SIGDA					16	\$ -														
LGDA	1.1 Continuar con la elaboración de inventarios de las series documentales Dirección, Administración, Editorial y Ventas, de los años 2000 al 2007.		Inventarios por serie documental.	Cuadro de clasificación documental del Ministerio de Cultura	Administradora, Asist. de Dirección, Asistente a la Gerencia, Coordinador Editorial, Ejecutivo/a de ventas y Encargado de Bodega Editorial	Documento	16	\$ -			4			4				4				4
LMA	R. 1. Finalizado el proceso de elaboración de la Norma de Incidencia ambiental	Norma de incidencia Ambiental finalizada	Documento concluido	Archivo de la Dirección de la DPI.	Director/ Administradora/ personal técnicoD		1	\$ -														
LMA	A.1.1. Diseño y autorización de la Norma de Incidencia Ambiental		Maqueta digital final/ejemplar impreso	Fondo Bibliográfico físico y digital (Dirección de la DPI y Coordinación Editorial).	Coordinador Editorial.	Documento	1	\$ -		1												
LMA	R.3. Entregados los informes sobre acciones realizadas en cumplimiento a la Norma con incidencia Ambiental, dentro de los primeros 5 días hábiles de los meses de abril, julio, octubre y enero de cada año	Número de informes entregados					3	\$ -														
LMA	A. 3.1. Emisión de informes sobre la ejecución de las acciones plasmadas en la Norma de Incidencia Ambiental		Memorandum e Información entregada.	A100.2 - 01 - 02 Correspondencia interna	Director/ Administradora.	Documento	3	\$ -				1		1						1		
PNCONAIPD	8.1 Crear las condiciones de accesibilidad y participación de las personas con discapacidad en los espacios recreativos, culturales, deportivos y de esparcimiento	Número de obras producidas para discapacitados					4	\$														
PNCONAIPD	8.1.4. Promover la participación de las personas con discapacidad en actividades recreativas, culturales, deportivas.		Memorandum e Información de material producido en Braille.	Archivo de la Dirección de la DPI.	Director/ Administradora/ personal técnico	Documento	4	\$			1			1						1		1



Códigos	Resultados y Acciones	Indicadores	Medios de Verificación	Fuente de Datos	Persona Responsable de Ejecución	Unidad de Medida	Meta Anual (Cantidad de Resultados y Acciones)	Presupuesto (Dato Proporcionado por DGFI)	Meses													
									E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
RO	R.O.1. Atendidos los consignatarios y demás clientes de las salas de ventas	Número de clientes atendidos					60	\$ -														
RO	A. 1.1. Atenciones a clientes de ventas en consignaciones y ventas directas.		Documentos de ventas y consignaciones	A100.2.4 - 01 Correspondencia A100.2.4 - 02 Expedientes de consignatarios A100.2.4 - 03 Facturas A100.2.4 - 04 Informes de colecturía A100.2.4 - 05 Ventas	Coordinador/a de Mercadeo y Ventas.	Documento	60	\$ -	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	

\$ 197,800.00*

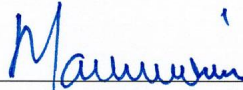
*Importante: El presupuesto reflejado en A.3.3.5.1, A.9.3.1.1. y A 9.3.2.1 es el estimado para pago por impresión de los ejemplares de libros y de revistas institucionales a publicarse durante 2023.

Lic. Harold Rutilio Sánchez Alférez
Director de Publicaciones e Impresos



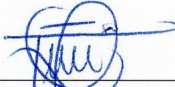
VII. Autorización

Autorizado:


Mariem Pleitez
Ministra de Cultura



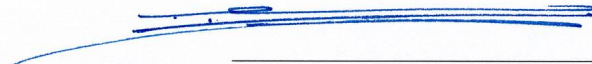
Revisado:



Lcda. Claudia Ramírez de Iglesias
Directora General de Planificación y Desarrollo Institucional



Formulado y
Elaborado:




Lic. Eric Erwin López Doradea
Director Nacional de Archivo, Bibliotecas y Publicaciones Ad-Honoren



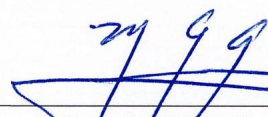


Lcda. Yanira Estela Santos
Administradora




Lic. Miguel Antonio Aquino
Director Red de Bibliotecas

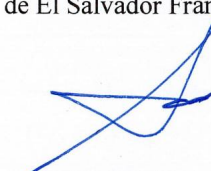



Lic. José Manlio Argueta
Director Biblioteca Nacional
de El Salvador Francisco Gavidia



Lcda. Vilma Guadalupe Pérez Martínez
Directora Archivo General de la Nación





Lic. Harold Rutilio Sánchez Alférez
Director de Publicaciones e Impresos



Fecha de Autorización: ENE 2023



[Faint handwritten text]



[Faint handwritten text]



[Faint handwritten text]



[Faint handwritten text]