GOBIERNO DE
EL SALVADOR

MINISTERIO
DE CULTURA

# DESPACH MINISTERIAL
# DIRECCIÓN NACIONAL DE ARTES

## PLAN OPERATIVO ANUAL
## AÑO 2024

**Lic. Salvador Ernesto Vásquez Tamayo**
**Director Nacional de Artes**

**EL SALVADOR, 2024**

GOBIERNO DE EL SALVADOR

MINISTERIO DE CULTURA

## INDICE


I. INTRODUCCIÓN. ..... 3

II. OBJETIVOS DEL POA ..... 3

III. ANÁLISIS DEL ENTORNO. ..... 4

IV. IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO ..... 5

V. GESTIÓN DEL RIESGO. ..... 10

VI. PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES ..... 11

VII . AUTORIZACIÓN. ..... 56

## I. Introducción.

La Dirección Nacional de Artes es la dependencia del Ministerio de Cultura que tiene por objetivo ser el ente que fomente, proponga e implemente políticas, estrategias y proyectos para el desarrollo y fortalecimiento de los procesos de creación, producción, formación, salvaguarda e investigación de las artes que faciliten el acceso de la población a la práctica y disfrute de las artes de forma inclusiva y territorial.

Para prestar sus servicios cuenta con las siguientes dependencias: Compañía Nacional de Danza, Ballet Folklórico Nacional, Ballet Nacional de El Salvador, Orquesta Sinfónica de El Salvador, Coro Nacional de El Salvador, Dirección de Teatros Nacionales (Conformada por Teatro Nacional de San Salvador, Teatro Presidente, Teatro Nacional de Santa Ana y Teatro Nacional "Francisco Gavidia" de San Miguel), Dirección de Cine y Dirección de Artes X.

Basados en dicho objetivo y los establecidos en el Plan Estratégico Institucional se presenta el Plan Operativo Anual 2024 de la Dirección Nacional de Artes 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 las acciones programadas, todo con la finalidad de alcanzar los objetivos del Plan Estratégico Institucional.

## II. Objetivos del POA

### General

Operativizar las metas contenidas en el Plan Cuscatlán con miras al bienestar social, al fortalecimiento de la institucionalidad, a las políticas culturales de esta institución y del sector artístico en general.

### Específicos

1. Proteger y conservar los bienes culturales con valor patrimonial tangible e intangible.
2. Promover la educación no formal y la educación informal en artes.

3. Apoyar el fortalecimiento de la producción artística y su difusión a nivel nacional e internacional.

4. Recuperar la infraestructura con valor patrimonial y los espacios culturales de los Teatros Nacionales.

5. Descentralizar la riqueza cultural en el territorio nacional para garantizar el acceso a la población salvadoreña a los productos y servicios artístico-culturales.

## III. Análisis del Entorno.

| Factores Internos | |
|---|---|
| **Fortalezas** | **Debilidades** |
| ❖ Personal especializado con experiencia administrativa y artística<br>❖ Disposición de trabajo con otras áreas/direcciones de la institución<br>❖ Estrategias de comunicación interinstitucional para la captación de nuevos públicos<br>❖ Prestigio internacional de los elencos de la Dirección Nacional de Artes<br>❖ Espacios de exhibición artística con mayor afluencia, principalmente en Centro Histórico de San Salvador<br>❖ Infraestructura y espacios físicos accesibles al público<br>❖ Producción artística y audiovisual<br>❖ Uso de medios digitales, para comercialización en línea de productos artísticos | ❖ Personal contratado insuficiente para atención de públicos.<br>❖ Espacios de la Dirección Nacional inaccesibles para personas con discapacidad o sin acceso a parqueo<br>❖ Necesidad de personal dedicado a trabajos técnicos, administrativos, atención al público y difusión de las actividades.<br>❖ Falta de Capacitaciones en la parte técnica y/o administrativa.<br>❖ Procesos administrativos no socializados en toda la línea jerárquica de la Dirección. |

| Factores Externos | |
|---|---|
| **Oportunidades** | **Amenazas** |
| ❖ Expandir el acceso al arte y la cultura a través de los medios tecnológicos a la sociedad<br>❖ Posibilidad de incidir positivamente en la educación y arte del país<br>❖ Capacitación del personal con apoyo inter e intrainstitucional especializado en las áreas de trabajo de la Dirección Nacional de Artes<br>❖ Explotar el talento y reconocimiento existente<br>❖ Disposición de la articulación de trabajo entre ministerios y unidades | ❖ Desastres Naturales<br>❖ Actos vandálicos<br>❖ Intervención de los grupos sindicales<br>❖ Procesos lentos para el uso de fondos que cubren necesidades de la Dirección Nacional de Artes por Fondo Circulante.<br>❖ Cambios en la legislación<br>❖ Pérdida de Recursos Humano, material y financiero<br>❖ Poca capacitación en áreas especializadas al personal del Ministerio |

## IV. Identificación del Riesgo.

| 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** | **R.1.1.1. Elaborada y Aprobada la Política Nacional de Apoyo a la Industria Cinematográfica para junio 2024** | | | | | | | | | | |
| OEI | A.1.1.1.1. Investigación y consulta para elaborar la política que fortalecerá al sector productivo de la industria cinematográfico | Riesgo de Planeación Administración y Coordinación | Que el objetivo de investigación y consulta no se alcance debido al fallo en la convocatoria del sector audiovisual. | Director de Cine (Interino) | Muy probable | Serio | | | | | Riesgo Extremo |
| **OEI** | **R.1.2.1. Dinamizada la oferta cultural de las unidades de la Dirección Nacional de Artes, en el territorio nacional a partir de 2021** | | | | | | | | | | |
| OEI | A.1.2.1.1. Elaboración de repertorios acorde a distintos públicos y ampliar los espacios de presentación para los elencos de danza y música para promover el arte de la danza folclórica, contemporánea, clásica y el arte musical en general | Riesgo Legal | Utilización de música sin poseer los derechos para su uso | Director BN<br>Directora CND<br>Directora BFN<br>Director OSES<br>Directora CNES | muy probable | grave | | | | | Riesgo Extremo |
| OEI | A.1.2.1.3 Realización de presentaciones artísticas de los elencos profesionales administrados por la DNA, para impulsar el disfrute artístico y cultural en el territorio nacional | Riesgo Operacional | Restricción uso de espacio institucional | Dirección TN<br>Director BN<br>Directora CND<br>Directora BFN<br>Directora CNES | muy probable | grave | | | | | Riesgo Interno |
| OEI | A.1.2.1.4 Relación de convenios de coproducción con hacedores de la danza y la música del país nacionales o internacionales, para intercambiar saberes, experiencias artísticas y con ello propiciar la democratización artístico cultural | Riesgo Estratégico | Que el convenio no se realice, por no cumplimiento de la contraparte | Directora CND<br>Directora BFN<br>Director OSES<br>La contraparte | Medianamente Probable | Serio | | | | | Riesgo Alto |
| **OEI** | **R.1.2.2. Potenciados con programación los espacios escénicos de los teatros para propiciar su revitalización en las tres regiones del país.** | | | | | | | | | | |
| OEI | A.1.2.2.1. Evaluación de la programación de los Teatros Nacionales para fomentar su revitalización a través de las actividades realizadas en ellos. | Riesgo de Imagen | Baja Calidad de la presentación en cuanto a artistas independientes | Dirección TN<br>Directora CND<br>Director OSES | Medianamente Probable | Bajo | | | | | Riesgo Moderado |

| 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 | |
| | | | | y el contratante del espacio | | | | | | | |
| OEI | **R.2.1.2. Proyecto: Cinemateca Nacional al 100% para diciembre 2023** | | | | | | | | | | |
| OEI | A.2.1.2.1. Implementación de la primera fase del proyecto cinemateca nacional en la DNA a través de la muestra audiovisual. | Riesgo Estratégico | Que el objetivo no se logre debido a la falta de asistencia de público por ineficiente publicidad | Director de Cine (Interino) /Editor Pos-Productor /Dirección y Guionista | Medianamente probable | Bajo | | | | | Riesgo Moderado |
| OEI | **R.2.1.3. Al menos 10 registros de la propiedad intelectual y los derechos de autor para junio 2024.** | | | | | | | | | | |
| OEI | A.2.1.3.1. Realización del registro de las creaciones artísticas y culturales nacionales de los elencos profesionales y creadores de cultura pertenecientes al Ministerio para fortalecer el sector artístico productivo, propiciar el registro de las creaciones artísticas nacionales y la seguridad jurídica para los autores y su obra. | Riesgo de Planeación Administración y Coordinación | Que el registro de propiedad de los audiovisuales no se logre en tiempo debido a la falta de convenio entre MICULTURA/CNR | Director de Cine (Interino) Directora BFN Directora CNES | Remoto | bajo | | | | | Riesgo Bajo |
| OEI | **R.3.1.2. Al menos 3 circuitos de capacitación propiciados para la profesionalización para estudios en cine y audiovisuales para junio 2024** | | | | | | | | | | |
| OEI | A.3.1.2.1. Realización de talleres, capacitaciones y programas formativos con personas e instituciones que ofrecen formación cinematográfica demandada por la industria para el personal académico, técnico y artístico. | Riesgo Estratégico | Que debido a motivos de bioseguridad se suspenda o retrase el taller de IBERMEDIA | Director de Cine (Interino) /Encargado de Programa IBERMEDIA | Medianamente probable | Serio | | | | | Riesgo alto |
| OEI | **R.3.3.1. Realizada las intervenciones enfocadas a la conservación, reconocimiento, preservación y promoción de las tradiciones, costumbres, lengua y cosmovisión ancestral del país para propiciar la identidad cultural y el desarrollo de saberes nacionales** | | | | | | | | | | |

| 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 | A.3.3.1.2 Elaboración de actividades de formación exprés, creación artesanal y promoción de sus artesanos. | Riesgo Operacional | falta de asistencia a la convocatoria | Directora BFN y Población convocada | Remoto | Insignificante | | | | | Riesgo Bajo |
| **PC** | **R.1.5.2. Realizado al menos 3 propuestas de presentación de los productos de las expresiones artísticas nacionales producto de coproducciones con artistas locales, nacionales e internacionales.** | | | | | | | | | | |
| PC | A.1.5.2.1 Realización de presentaciones artísticas de los elencos profesionales administrados por la Dirección Nacional de Artes para impulsar el disfrute artístico y cultural en el territorio nacional. | Riesgo Operacional | Restricción uso de espacio institucional | Dirección TN<br>Director BN<br>Directora CND<br>Directora BFN<br>Director OSES<br>Directora CNES | muy probable | grave | | | | | Riesgo Extremo |
| PC | A.1.5.2.2 Realización de convenios de coproducción con hacedores de la danza y la música del país o internacionales para intercambiar saberes, experiencias artísticas y con ello propiciar la democratización artístico cultural. | Riesgo Estratégico | Que el convenio no se realice, por no cumplimiento de la contraparte | Directora CNES y La contraparte | Medianamente Probable | Serio | | | | | Riesgo Alto |
| **PC** | **R.4.2.2 Propiciada la participación en residencias, pasantías, profesionalización o cursos de corta estancia para creadores, técnicos, trabajadores del arte y formadores artísticos en el interior y exterior del país para generar o potenciar capacidades y adquirir competencias a nivel internacional al menos 1 vez en el año.** | | | | | | | | | | |
| PC | A.4.2.2.1 Realización del programa de residencias cortas para creadores, técnicos, trabajadores del arte y formadores artísticos en el interior y el exterior. | Riesgo Estratégico | Problemas Graves de Salud y/o Personales | Coordinador de Proyectos Especiales y Comunicación Artística | Remoto | Serio | | | | | Riesgo Moderado |
| **PC** | **R.5.1.1 Fortalecidos los espacios escénicos de los teatros para propiciar su rehabilitación en las tres regiones del país.** | | | | | | | | | | |

| 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 | A.5.1.1.1 Implementación de actividades para fortalecer espacios escénicos de los teatros tanto en infraestructura como en equipamiento para propiciar la rehabilitación de los espacios por medio de la intervención estructural de los mismos. | Riesgo Operacional | No contar con garantías adecuadas que respalden daños tecnológicos y estructurales | Dirección TN Administradoras TNSS, TNSM, TNSA, TP. | Medianamente Probable | Muy Serio | | | | | Riesgo Extremo |
| **PC** | **R.5.1.2 Fortalecidos al menos 11 veces al año, los espacios escénicos de los teatros para propiciar su revitalización y rehabilitación en las tres regiones del país.** | | | | | | | | | | |
| PC | A.5.1.2.1 Implementación de actividades para fortalecer espacios escénicos de los teatros a través de la participación de grupos independientes y de una programación permanente de artes escénicas para revitalizarlos y ofrecer a la población espectáculos de interés diverso y dinámico. | Riesgo Estratégico | No contar con suficiente personal: acomodadores y técnicos | Dirección TN Administradoras TNSS, TNSM, TNSA, TP. | Muy Probable | Grave | | | | | Riesgo Extremo |
| **PC** | **R.8.1.1 Elaborada y Aprobada la Política Nacional de Apoyo a la Industria Cinematográfica para junio 2024** | | | | | | | | | | |
| PC | A.8.1.1.1 Elaboración y Aprobación de la Política Nacional de Apoyo a la Industria Cinematográfica para junio 2024 | Riesgo de Planeación Administración y Coordinación | Que no existan los recursos técnicos, financieros y humanos para implementarla | Director de Cine (Interino) | Medianamente probable | Muy serio | | | | | Riesgo Extremo |
| **PC** | **R.8.2.1 Implementada la primera fase del proyecto: Cinemateca Nacional en la Dirección Nacional de Artes a través de la muestra audiovisual durante el año 2023** | | | | | | | | | | |
| PC | A.8.2.1.1 Realización de muestras y presentaciones del cine mundial, además de propiciar la captación de la producción local y regional a través de la recopilación de audiovisuales en todos sus formatos y presentaciones. | Riesgo Estratégico | Que el material fílmico difundido del cine mundial o nacional no logre las expectativas de los asistentes como para alcanzar el disfrute del séptimo arte | Director de Cine (Interino) Editor Los-productor | Remoto | Serio | | | | | Riesgo Moderado |
| **PC** | **R.8.3.1 Propiciada la profesionalización para estudios en cine y audiovisuales en el año 2023** | | | | | | | | | | |
| PC | A.8.3.1.1 Generación de vínculos con instituciones que ofrecen formación en el campo de los audiovisuales | Riesgo Estratégico | Que no se logre que estudiantes u organizaciones afines a los | Director de Cine (Interino) | Medianamente probable | 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 | |
| | además de desarrollar talleres formativos y capacitaciones para propiciar oportunidades de profesionalización y adquisición de habilidades a grupos específicos de la población. | | audiovisuales se inscriban para hacer sus pasantías | | | | | | | | |
| PC | **R.9.2.1 Ejecutados procesos de registro de la propiedad intelectual y los derechos de autor de las creaciones artísticas y culturales nacionales de los elencos profesionales y creadores de cultura pertenecientes al Ministerio a través del CNR al menos una vez al año.** | | | | | | | | | | |
| PC | A.9.2.1.1 Realización del registro de creaciones artísticas y culturales nacionales de los elencos profesionales y creadores de cultura pertenecientes al Ministerio para fortalecer el sector artístico productivo y la seguridad jurídica para los autores y su obra. | Riesgo de Planeación Administración y Coordinación | Que el registro de propiedad de los audiovisuales no se logre en tiempo debido a la falta de convenio entre MICULTURA/CNR | Director de Cine (Interino) | Medianamente probable | Serio | | | | | Riesgo Alto |

## V. Gestión del Riesgo.

| No. | Riesgos | Gestión del Riesgo |
|---|---|---|
| 1 | Que el objetivo de investigación y consulta no se alcance debido al fallo en la convocatoria del sector audiovisual. | Se volverá hacer una nueva convocatoria. |
| 2 | Utilización de música sin poseer los derechos para su uso. | Actualización de autorización de uso por el Autor |
| 3 | Restricción uso de espacio institucional | Coordinación con los diferentes Autoridades que administran estos espacios |
| 4 | Que el convenio no se realice, por no cumplimiento de la contraparte | Comunicación directa, precisa e inmediata con la contraparte para que no existan vacíos de las acciones a desarrollar |
| 5 | Baja Calidad de la presentación en cuanto a artistas independientes | Realizar curaduría de la previa presentación en los Teatros Nacionales |
| 6 | Que el objetivo no se logre debido a la falta de asistencia de público por ineficiente publicidad | Se implementará en el transcurso de la Muestra un impulso de la publicidad por los medios estatales. |
| 7 | Que el registro de propiedad de los audiovisuales no se logre en tiempo debido a la falta de convenio entre MICULTURA/CNR | Registrar los guiones de los audiovisuales |
| 8 | falta de asistencia a la convocatoria | Registrar los guiones de los audiovisuales |
| 9 | No contar con garantías adecuadas que respalden daños tecnológicos y estructurales | Contratistas Especializado, controlado por el administrador de contratos, con garantía de largo tiempo |
| 10 | No contar con suficiente personal: acomodadores y técnicos | Contratación de Personal técnicos para los Teatros Nacionales |
| 11 | Que no existan los recursos técnicos, financieros y humanos para implementar la política nacional de apoyo a la industria cinematográfica. | Se comenzará a implementar con focalizada y con los recursos disponibles. |
| 12 | Que el material fílmico difundido del cine mundial o nacional no logre las expectativas de los asistentes como para alcanzar el disfrute del séptimo arte | Se hará una curaduría rigurosa teniendo en cuenta los gustos estéticos y temáticos de los amantes del cine. |
| 13 | Que no se logre que estudiantes u organizaciones afines a los audiovisuales se inscriban para hacer sus pasantías | Se formará una comisión de promoción de la Dirección de Cine con material audiovisual y charla para motivar la cooperación interinstitucional. |
| 14 | Que el registro de propiedad de los audiovisuales no se logre en tiempo debido a la falta de convenio entre MICULTURA/CNR | Que no se logre registrar las obras que produce la Dirección de Cine en CNR. Se enviará una nota a la Dirección Jurídica de MICULTURA para vehementemente solicitarles agilicen este objetivo quinquenal. |
| 15 | Que canal 10 de televisión deje de transmitir de forma unilateral Cine Libertad. | Se solicitará la intervención de los titulares del ramo para la asignación de un nuevo espacio en la televisión nacional y se dirigirá la transmisión hacia medio de las redes sociales institucionales. |
| 16 | Retrasos en la construcción debido a factores ambientales y de infraestructura de los teatros | La empresa contratada debe tener seguro de riesgo para asumir los gastos de los atrasos generados. |
| 17 | Que el equipo técnico necesario no se encuentre en el país y se deba esperar por su importación | Considerar el tiempo de entrega en el momento de realizar la cotización |

# VI. Programación de Actividades
## DNA / ARTES X

| 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.3.1.1. Programa de residencias cortas al 100% para junio 2024** | **Cantidad de capacitaciones realizadas** | | | | **Actividades** | **2** | | | | | | | | | | | | | |
| OEI | A.3.1.1.1. Participación en residencias, pasantías, profesionalización o cursos de corta estancia para creadores, técnicos, trabajadores del arte y formadores artísticos en el exterior para generar o potenciar capacidades y adquirir competencias a nivel internacional. | | Informe de Actividades realizadas y fotografías | A102.1. POA 2024 | Técnico Administrativo | Actividades Ejecutadas | 2 | | | | | | | 1 | | | | | | 1 |
| **OEI** | **R.3.3.1. Realizada las intervenciones enfocadas a la conservación, reconocimiento, preservación y promoción de las tradiciones, costumbres, lengua y cosmovisión ancestral del país para propiciar la identidad cultural y el desarrollo de saberes nacionales** | **Cantidad de actividades ejecutadas** | | | | **Actividades** | **2** | | | | | | | | | | | | | | |
| OEI | A,3.3.1.2 Elaboración de Actividades de formación exprés, creación artesanal y promoción de sus artesanos. | | Informe de Actividades realizadas, fotografías y cuadro estadístico de personas atendidas | A102.1. POA 2024 | Coordinador de Proyectos Especiales y Comunicación Artística | Actividades realizadas | 2 | | | | | | 1 | | | 1 | | | | |
| **PC** | **R.4.2.2 Propiciada la participación en residencias, pasantías, profesionalización o cursos de corta estancia para creadores, técnicos, trabajadores del arte y formadores artísticos en el interior y exterior del país para generar o potenciar capacidades y adquirir competencias a nivel internacional al menos 1 vez en el año.** | **Número de actividades propiciadas** | | | | **Actividades** | **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 | A.4.2.2.1 Realización del programa de residencias cortas para creadores, técnicos, trabajadores del arte y formadores artísticos en el exterior. | | Informe de Actividades realizadas y fotografías | A102.1. POA 2024 | Coordinador de Proyectos Especiales y Comunicación Artística | Actividades realizadas y fotografías | 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** | **Cantidad de Educación incrementada** | | | | **Actividades** | **12** | | | | | | | | | | | | | |
| PDS | A.8.1.2 Atención en servicios de creación, producción, difusión cultural y artística. | | Listado de actividades realizadas y fotografías | A102.1. POA 2024 | Coordinador de Proyectos Especiales y Comunicación Artística | Actividades realizadas y fotografías | 12 | | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| **PCT** | **R.1. Reconstrucción y fortalecimiento del Tejido Social** | **Tejido social fortalecido** | | | | **Actividades** | **2** | | | | | | | | | | | | | |
| PCT | A.1.1 Implementación de acciones de cultura y educación ciudadana, prevención e interrupción de violencia, reintegración social y seguridad en la comunidad a través de las expresiones artísticas de Arte Urbano, desarrollo de eventos grupales o masivos en comunidades o espacios públicos para fomentar la cultura, el arte y difundiendo valores sociales entre los jóvenes de manera creativa e innovadora, como eje fundamental de la prevención de violencia y rehabilitación de espacios públicos. | | fotografías, y listado de actividades desarrolladas | A102.1. POA 2024 | Director Arte X | Actividades realizadas y fotografías | 2 | | | | | | 1 | | | | | | | 1 |
| **PCT** | **R.2. Infraestructura Social** | **Infraestructura fortalecida** | | | | **Actividades** | **2** | | | | | | | | | | | | | |
| PCT | R.2.1. Realización de propuestas artísticas, culturales e intelectuales de mujeres según tipo (individuales y colectivas) | | fotografías, y resumen de Propuestas ejecutadas | A102.1. POA 2024 | Coordinador de Proyectos Especiales y Comunicación Artística | Actividades realizadas y fotografías | 2 | | | | | | | 1 | | | | 1 | | |
| **PCT** | **R.3. Desarrollo Económico y Generación de Oportunidades** | **Desarrollo Económico incrementado** | | | | **Actividades** | **8** | | | | | | | | | | | | | |

| 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 |
| PCT | R.3.1 Creación e implementación del fondo para generación de agendas culturales, compra de espectáculos y tercerización de servicios | | Informe de Actividades realizadas y fotografías | A102.1. POA 2024 | Técnico de proyectos y capacitaciones | Actividades realizadas y fotografías | 4 | | | | 1 | | | 1 | | | 1 | | | 1 |
| PCT | R.3.2. Implementación del proyecto tienda en línea, plataforma para venta de productos artesanales y artísticos en modalidad virtual. | | Informe de Actividades realizadas y fotografías | A102.1. POA 2023 | Coordinador de Proyectos Especiales y Comunicación Artística | Actividades realizadas y fotografías | 4 | | | | 1 | | | 1 | | | 1 | | | 1 |
| **PNI-PNILM** | **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 actividades realizadas** | | | | **Actividades** | **3** | | | | | | | | | | | | | |
| PNI-PNILM 2021-2025 | A.1.1.4.2 Tres 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 (1 actividad en marzo, 1 en junio y 1 actividades en noviembre) | | Informe de Actividades realizadas y fotografías | A102.1. POA 2024 | Coordinador de Proyectos Especiales y Comunicación Artística | Actividades realizadas y fotografías | 3 | | | | 1 | | | 1 | | | | | | 1 | |
| **LIE** | **R.1. Desarrolladas actividades que promueven la igualdad, equidad y erradicación de la violencia y discriminación de género con personal, en los meses de marzo, junio y noviembre 2024** | **Numero de participaciones** | | | | **Acción** | **3** | | | | | | | | | | | | | |
| LIE | A.1. Gestión y participación en actividades de sensibilización y capacitación relacionadas a la cultura de igualdad, equidad y no discriminación para fomento y garantía de derechos de mujeres, afrodescendencia y pueblos indígenas. | | Informe de Actividades realizadas y fotografías | A102.1. POA 2024 | Coordinador de Proyectos Especiales y Comunicación Artística | Actividades realizadas y fotografías | 3 | | | | 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 |
| **LAIP** | **R.1. Presentado el informe sobre la información de tipo oficiosa de la unidad administrativa u otra parte que el oficial solicite** | **Número de información entregada** | | | | **Información** | **14** | | | | | | | | | | | | | |
| LAIP | A.1.1.1. Remisión de memorándum del documento de marco normativo autorizado ya sea: nuevo, actualizado, modificado o la indicación de que ya no se encuentra vigente. | | Memorándum e información entregada | A102.1. POA 2024 | Técnico Administrativo | Información | 2 | | | | | 1 | | | | | | 1 | | |
| LAIP | A.1.3.1. Remisión del directorio de cada unidad administrativa relativa a jefes, coordinadores, directores y administradores | | Memorándum e información entregada | A102.1. POA 2024 | Técnico Administrativo | Información | 4 | | 1 | | | 1 | | | 1 | | | 1 | | |
| LAIP | A.1.3.2. Remisión del currículo vitae de aquellos nuevos miembros que se integren a este grupo de funcionarios o que se necesite actualizar. | | Memorándum e información entregada | A102.1. POA 2024 | Técnico Administrativo | Información | 4 | | 1 | | | 1 | | | 1 | | | 1 | | |
| LAIP | A.1.10.1. Remisión de lista de los servicios que se ofrecen a la población indicando: lugar, horario y procedimiento a seguir para ofrecer el servicio | | Memorándum e información entregada | A102.1. POA 2024 | Técnico Administrativo | Información | 4 | | 1 | | | 1 | | | 1 | | | 1 | | |
| **LAIP** | **R.2. Presentado el informe sobre la información de tipo reservada de la unidad administrativa.** | **Número de Información entregada** | | | | **Información** | **2** | | | | | | | | | | | | | |
| **LAIP** | A.2.1 Remisión de memorándum indicando la información a reservar, o actualización de la ya reservada | | Memorándum e información entregada | Archivo A100.0-00 | Jefatura Unidad | Información | **2** | | **1** | | | | | | **1** | | | | | |
| **LGDA** | **R.1. Implementado el sistema institucional de gestión documental y archivos, a partir del avance experimentado en 2023** | **Número de inventarios de las series documentales elaborados** | | | | **Acción** | **12** | | | | | | | | | | | | | |
| LGDA | A.1.2 Elaboración de inventarios documentales de las series: A 102.1. Correspondencia y años: 2024 | | Inventario Elaborado por serie Documental | A102.1. POA 2024 | Recepcionista | Inventario Mensual | 12 | | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| **LMA** | **R.1.Cumplidas las herramientas de gestión ambiental** | **Número de actividades de clasificación de desechos sólidos** | | | | **Actividades** | **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 |
| LMA | A.1.1. Comprobación que el personal de la unidad conoce y ha leído la Política institucional de gestión ambiental. | | Memorándum y reporte de actividades desarrolladas. | A102.1. POA 2024 | Técnico Administrativo | Actividades realizadas y fotografías | 1 | | | | | 1 | | | | | | | | |
| LMA | A.1.2. Comprobación que el personal de la unidad ha leído el Plan de manejo integral de los desechos sólidos. | | Memorándum y reporte de actividades desarrolladas. | A102.1. POA 2024 | Técnico Administrativo | Actividades realizadas y fotografías | 1 | | | | | 1 | | | | | | | | |
| LMA | A.1.3. Comprobación que el personal de la unidad ha leído los lineamientos para la separación correcta de los desechos sólidos | | Memorándum y reporte de actividades desarrolladas. | A102.1. POA 2024 | Técnico Administrativo | Actividades realizadas y fotografías | 1 | | | | | 1 | | | | | | | | |
| LMA | A.1.4. Comprobación que el personal de la unidad ha leído las Medidas Ecoeficiencia Institucional emitidas para los empleados del Ministerio de Cultura. | | Memorándum y reporte de actividades desarrolladas. | A102.1. POA 2024 | Técnico Administrativo | Actividades realizadas y fotografías | 1 | | | | | 1 | | | | | | | | |
| **LMA** | **R.4. Fortalecida la educación ambiental del personal de la institución a través de capacitaciones, talleres, mensajes de sensibilización y otros.** | **Número de capacitaciones realizadas** | | | | **Actividades** | **2** | | | | | | | | | | | | | |
| **LMA** | A.4.7 Ejecución de campaña permanente sobre el cuido del Agua, Energía Eléctrica, Papel. | | Informe de actividades desarrolladas y fotografías | A102.1. POA 2024 | Técnico Administrativo | Actividades realizadas y fotografías | 2 | | | | | 1 | | | | | 1 | | | |

Licenciado Salvador Vásquez
Director Nacional de Artes

DIRECCIÓN NACIONAL DE ARTES
MINISTERIO DE CULTURA
EL SALVADOR EN LA AMÉRICA CENTRAL
REPÚBLICA DE EL SALVADOR
GOBIERNO DE EL SALVADOR

## DIRECCIÓN DE TEATROS NACIONALES

| 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.1.2.2 Potenciados con programación los espacios escénicos de los teatros para propiciar su revitalización en las tres regiones del país.** | **Cantidad de teatros revitalizados** | | | | **Actividades ejecutadas** | **3** | | | | | | | | | | | | | |
| OEI | A.1.2.2.1 Evaluación de la programación de los Teatros Nacionales para fomentar su revitalización a través de las actividades realizadas en ellos. | | Listado de actividades realizadas, fotografía y estadístico de personas atendidas | A102.1.3-01 - Correspondencia | Director de Teatros | Actividades ejecutadas | **3** | | 1 | | | | | 1 | | | **1** | | | |
| **PC** | **R.5.1.1 Fortalecidos los espacios escénicos de los teatros para propiciar su rehabilitación en las tres regiones del país.** | **Número de espacios escénicos fortalecidos** | | | | **Acciones Ejecutadas** | **6** | | | | | | | | | | | | | |
| PC | A.5.1.1.1 Implementación de actividades para fortalecer espacios escénicos de los teatros tanto en infraestructura como en equipamiento para propiciar la rehabilitación de los espacios por medio de la intervención estructural de los mismos. | | Resumen económico de la inversión y fotografías | A102.1.3-01 Correspondencia | Director y Administradores de Teatros | Acciones Ejecutadas | 6 | $59.000.00 | 2 | | | | | 2 | | | | | 2 | |
| PC | **R.5.1.2 Fortalecidos al menos 11 veces al año, los espacios escénicos de los teatros para propiciar su revitalización y rehabilitación en las tres regiones del país.** | **Número de espacios escénicos fortalecidos** | | | | **Actividades ejecutadas** | **553** | | | | | | | | | | | | | |
| PC | A.5.1.2.1 Implementación de actividades para fortalecer espacios escénicos de los teatros a través de la participación de grupos independientes y de una programación permanente de artes escénicas para revitalizarlos y ofrecer a | - | Listado de actividades realizadas, fotografía y estadístico de personas atendidas | A102.1.3-01 Correspondencia | Director y Administradores de Teatros | Actividades ejecutadas | 553 | | 3 | 40 | 40 | 40 | 50 | 50 | 50 | 50 | 50 | 50 | 70 | 60 |

| 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 |
| | la población espectáculos de interés diverso y dinámico. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **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 condiciones creadas** | | | | **Actividades Ejecutadas** | **4** | | **1** | | | **1** | | | **1** | | | **1** | | |
| PNCONAIPD | A.8.1.4 Promover la participación de las personas con discapacidad en actividades recreativas, culturales, deportivas | | Fotografías y promoción de actividades | A102.1.3-02 Informes | Director y Administradores de Teatros | Fotografías y promoción de actividades | 4 | | 1 | | | 1 | | | 1 | | | 1 | | |
| **LAIP** | **R.1. Presentado el informe sobre la información de tipo oficiosa de la unidad administrativa u otra parte que el oficial solicite** | **Número de información entregada** | | | | **Información** | **10** | | **2** | **0** | **0** | **3** | **0** | **0** | **2** | **0** | **0** | **3** | **0** | **0** |
| LAIP | A.1.1.1. Remisión de memorándum del documento de marco normativo autorizado ya sea: nuevo, actualizado, modificado o la indicación de que ya no se encuentra vigente. | | Memorándum e información entregada | A102.1.3-02 Informes | Director y Administradores de Teatros | Entrega de información | 2 | | | | | 1 | | | | | | 1 | | |
| LAIP | A.1.3.1. Remisión del directorio de cada unidad administrativa relativa a jefes, coordinadores, directores y administradores. | | Memorándum e información entregada | A102.1.3-02 Informes | Director y Administradores de Teatros | Entrega de información | 4 | | 1 | | | 1 | | | 1 | | | 1 | | |
| LAIP | A.1.10.1. Remisión de lista de los servicios que se ofrecen a la población indicando: lugar, horario y procedimiento a seguir para ofrecer el servicio | | Memorándum e información entregada | A102.1.3-02 Informes | Director y Administradores de Teatros | Entrega de información | 4 | | 1 | | | 1 | | | 1 | | | 1 | | |
| LGDA | **R.1. Implementado el sistema institucional de gestión documental y archivos, a partir del avance experimentado en 2023** | **Número de inventarios de las series documentales elaborados** | | | | Acción | **12** | | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** | **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 | A.1.2 Elaboración de inventarios documentales de las series: Sub fondo de 1er y 2° nivel y años: 2024. | | Inventarios de las series documentales elaboradas | A102.1.3-02 Informes | Director y Administradores de Teatros | Inventario | 12 | | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| **PNI-PNILM 2021-2025** | **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 actividades ejecutadas** | | | | Actividad | **6** | | | | | | | | | | | | | |
| PNI-PNILM 2021-2025 | A.1.1.4.2 Seis 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 (2 actividades en marzo, 2 en junio y 2 actividades en noviembre) | | Listado de actividades realizadas, fotografía y estadístico de personas atendidas | A102.1.3-01 Correspondencia | Director y Administradores de Teatros | Actividades ejecutadas | 6 | | | | 2 | | | 2 | | | | | 2 | |
| **LIE** | **R.1. Desarrolladas actividades que promueven la igualdad, equidad y erradicación de la violencia y discriminación de género con personal, en los meses de marzo, junio y noviembre de 2024** | **Número de participaciones** | | | | **Acción** | **3** | | | | | | | | | | | | | |
| LIE | A.1.1. Gestión y participación en actividades de sensibilización y capacitación relacionadas a la cultura de igualdad, equidad y no discriminación para fomento y garantía de derechos de mujeres, afrodescendencia y pueblos indígenas. | | Solicitud y lista de asistencia de participación | A102.1.3.03 Normativa | Administradores de Teatros | Participación | 3 | | | | 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 |
| **LMA** | **R.1. Cumplimiento de Herramientas de Gestión Ambiental** | **Número de actividades de clasificación de desechos sólidos** | | | | **Actividades** | **4** | | | | | | | | | | | | | |
| LMA | A.1.1 Comprobación que el personal de la unidad conoce y ha leído la Política Institucional de Gestión Ambiental | | Memorándum y reporte de actividades desarrolladas. | A102.1. POA 2024 | Técnico Administrativo | Actividades realizadas y fotografías | 1 | | | | | 1 | | | | | | | | |
| LMA | A.1.2 Comprobación que el personal de la unidad ha leído el Plan de Manejo Integral de los Desechos Sólidos | | Memorándum y reporte de actividades desarrolladas. | A102.1. POA 2024 | Técnico Administrativo | Actividades realizadas y fotografías | 1 | | | | | 1 | | | | | | | | |
| LMA | A.1.3 Comprobación que el personal de la unidad ha leído los lineamientos para la separación correcta de los desechos sólidos | | Memorándum y reporte de actividades desarrolladas. | A102.1. POA 2024 | Técnico Administrativo | Actividades realizadas y fotografías | 1 | | | | | 1 | | | | | | | | |
| LMA | A.1.4 Comprobación que el personal de la unidad ha leído las Medidas Ecoeficiencia Institucional emitidas para los empleados del Ministerio de Cultura | | Memorándum y reporte de actividades desarrolladas. | A102.1. POA 2024 | Técnico Administrativo | Actividades realizadas y fotografías | 1 | | | | | 1 | | | | | | | | |
| **LMA** | **R.4. Fortalecida la educación ambiental del personal de la institución a través de capacitaciones, talleres, mensajes de sensibilización y otros.** | **Número de capacitaciones realizadas** | | | | **Actividades** | **2** | | | | | | | | | | | | | |
| **LMA** | A.4.7 Ejecución de campaña permanente sobre el cuido del Agua, Energía Eléctrica, Papel. | | Informe de actividades desarrolladas y fotografías | A102.1. POA 2024 | Técnico Administrativo | Actividades realizadas y fotografías | 2 | | | | | 1 | | | | | 1 | | | |
| **LMA** | **R.5 Entregados los datos e informes en cumplimiento de indicadores de gestión ambiental** | **Número de medidas implementadas** | | | | **Acción** | **12** | | | | | | | | | | | | | |
| LMA | A.5.1 Presentación mensual de los datos de los indicadores de gestión ambiental en el formato que la Dirección General Ambiental proporcione | Formato | Datos de Indicadores según formato proporcionado | A102.1. POA 2024 | Director y Administradores de Teatros | Reporte de datos de los indicadores | 12 | | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| **LDGPI** | **R.1. Formulados proyectos de pre-inversión** | **Número de proyectos de** | | | | **Documento** | **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 |
| | | **Pre-inversión formulado** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| LDGPI | A.1.1. Elaboración de perfil de pre-inversión, donde se justifica la necesidad de la formulación del proyecto: Proyecto de Inversión de mejoramiento del Teatro Presidente | | Carpeta técnica | A102.1.3.03 Normativa | Dirección de proyectos de inversión | Documento | 1 | | | | | | 1 | | | | | | | |
| **LDGPI** | **R.2. Formulados proyectos de inversión** | | | | | **Documento** | **1** | | | | | | | | | | | | | |
| LDGPI | A.2.1. Elaboración de perfil de inversión, donde se justifica la necesidad de la ejecución del proyecto: Proyecto de Inversión de mejoramiento del Teatro Presidente | | Carpeta técnica | A102.1.3.03 Normativa | Dirección de proyectos de inversión | Documento | 1 | | | | | | 1 | | | | | | | |
| **LDGPI** | **R.3. Elaborados los Seguimientos Mensuales de Proyectos de Inversión en Ejecución.** | **Número de seguimientos de proyectos enviados a la DGPDI** | | | | **Documento** | **12** | | | | | | | | | | | | | |
| LDGPI | A.3.1. Elaboración de reporte mensual, sobre los avances físicos, financieros y geográficos de proyectos en ejecución. | | Reporte mediante formato digital enviado por correo | A102.1.3.03 Normativa | Dirección de proyectos de inversión | Documento | 12 | | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| **LDGPI** | **R.4 Elaborados los documentos para realizar la solicitud de oferta para la adjudicación de proyecto de inversión** | **Número de documentos de adjudicación de proyecto de inversión** | | | | **Documento** | **1** | | | | | | | | | | | | | |
| LDGPI | A.4.1. Presentación de archivo de documentos para solicitud de oferta y adjudicación de proyecto de inversión a la DGPI (requerimiento de compra, el estudio de mercado y la solicitud de oferta) | | Carpeta técnica | A102.1.3.03 Normativa | Dirección de proyectos de inversión | Documento | 1 | | | | | | | 1 | | | | | | |

Lcda. Alicia Meyer
Directora de Teatros Nacionales

MINISTERIO DE CULTURA
DIRECCIÓN NACIONAL DE ARTES
DIRECCIÓN DE TEATROS NACIONALES
EL SALVADOR, C.A.

# DIRECCIÓN DE CINE

| 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.1.1.1. Elaborada y Aprobada la Política Nacional de Apoyo a la Industria Cinematográfica para junio 2024** | **Política elaborada y aprobada** | | | | **Documento** | **1** | | | | | | | | | | | | | |
| OEI | A1.1.1.1. Investigación y consulta para elaborar la política que fortalecerá al sector productivo de la industria cinematográfico | | Documento: Política Publica Cinematográfica | Proyectos | Director Interino | Listado de Asistencia/invitaciones | 1 | | | | | | 1 | | | | | | | |
| **OEI** | **R.1.2.1 Dinamizada la oferta cultural de las unidades de la Dirección Nacional de Artes, en el territorio nacional a partir de 2021** | **Número de acciones realizadas** | | | | **Acciones** | **48** | | | | | | | | | | | | | |
| OEI | A.1.2.1.2 Realización y creación de productos audiovisuales para impulsar el disfrute artístico y cultural en el territorio nacional. | | Listado de Productos Audiovisual | Informes | Director Interino | Audiovisual | 48 | | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| **OEI** | **R.2.1.2 Proyecto: Cinemateca Nacional al 100% para diciembre 2024** | **Cinemateca creada** | | | | **Actividades** | **3** | | | | | | | | | | | | | |
| OEI | A.2.1.2.1. Implementación de la primera fase del proyecto cinemateca nacional en la DNA a través de la muestra audiovisual. | | Informe de exhibición de filmes salvadoreños | Informes | Director Interino /Editor Pos-Productor /Dirección y Guionista | Registro Fotográfico Exhibiciones Realizadas | 3 | | | | 1 | | | | 1 | | | | 1 | |
| **OEI** | **R.2.1.3 Al menos 10 registros de la propiedad intelectual y los derechos de autor para junio 2024.** | **Cantidad de registros realizados** | | | | **Documento** | **2** | | | | | | | | | | | | | |
| OEI | A.2.1.3.1 Realización del registro de las creaciones artísticas y culturales nacionales de los elencos profesionales y creadores de cultura pertenecientes al Ministerio para fortalecer el sector artístico productivo, propiciar el registro de las creaciones artísticas nacionales y la seguridad jurídica para los autores y su obra. | | proyecto de guion audiovisual a la DNA | Proyectos | Director Interino | Listado de Guiones Escritos | 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 Proporcionado por DGFI) | Meses | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
| **OEI** | **R.3.1.2 Al menos 3 circuitos de capacitación propiciados para la profesionalización para estudios en cine y audiovisuales para junio 2024** | **Cantidad de capacitaciones realizadas** | | | | **Actividades** | **4** | | | | | | | | | | | | | |
| OEI | A.3.1.2.1 Realización de talleres, capacitaciones y programas formativos con personas e instituciones que ofrecen formación cinematográfica demandada por la industria para el personal académico, técnico y artístico. | | Informes documentales/ fotográficos/au diovisuales | Informes | Director Interino | Listado de Asistentes al Taller | 4 | | | 1 | | | 1 | | | 1 | | | 1 | |
| **PC** | **R.4.1.2 Potenciadas las competencias artísticas, fortalecidas y mejoradas los procesos de cooperación internacional, productos artísticos y servicios ofrecidos a la población durante el año 2024** | **Número de competencias artísticas potenciadas** | | | | **Acciones** | **4** | | | | | | | | | | | | | |
| PC | A.4.1.2.1 Implementación del programa de gestión cultural en artes, a través de la realización de talleres, capacitaciones y clases maestras para mejorar las competencias de los empleados del Ministerio de Cultura. | | Informes documentales/ fotográficos/au diovisuales | Informes | Director Interino | Listado de Asistentes al Taller | 4 | | | 1 | | | 1 | | | 1 | | | 1 | |
| **PC** | **R.8.1.1 Elaborada y Aprobada la Política Nacional de Apoyo a la Industria Cinematográfica para junio 2024** | **Política elaborada y aprobada** | | | | **Documento** | **1** | | | | | | | | | | | | | |
| PC | A.8.1.1.1 Elaboración y Aprobación Política Nacional de Apoyo a la Industria Cinematográfica para junio 2024 | | Informe final con la política Nacional de Apoyo a la Industria Cinematográfic a | Informes | Director Interino | Informe ejecutivo | 1 | | | | | | | | | | | | | 1 |
| **PC** | **R.8.2.1 Implementada la primera fase del proyecto: Cinemateca Nacional en la Dirección Nacional de Artes a través de la muestra audiovisual durante el año 2024** | **Número de muestras audiovisuales** | | | | **Actividades** | **12** | | | | | | | | | | | | | |

| 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.8.2.1.1 Realización de muestras y presentaciones del cine latinoamericano IBERMEDIA, además de propiciar la captación de la producción local y regional a través de la recopilación de audiovisuales en todos sus formatos y presentaciones. | | Informes documentales/ fotográficos/audiovisuales | Informes | Director Interino/ Editor Pos-Productor | Registro Fotográfico | 12 | | | 4 | | | 4 | | | 4 | | | | |
| **PC** | **R.8.3.1 Propiciada la profesionalización para estudios en cine y audiovisuales en el año 2024** | **Profesionalización propiciada** | | | | **Documento** | **3** | | | | | | | | | | | | | |
| PC | A.8.3.1.1 Generación de vínculos con instituciones que ofrecen formación en el campo de los audiovisuales además de desarrollar talleres formativos y capacitaciones para propiciar oportunidades de profesionalización y adquisición de habilidades a grupos específicos de la población. | | Carta de entendimiento | Proyectos | Director Interino | Informe | 3 | | | 1 | | | 1 | | | 1 | | | | |
| **PC** | **R.9.2.1 Ejecutados procesos de registro de la propiedad intelectual y los derechos de autor de las creaciones artísticas y culturales nacionales de los elencos profesionales y creadores de cultura pertenecientes al Ministerio a través del CNR al menos una vez al año.** | **Cantidad de Registros ejecutados** | | | | **Documento** | **2** | | | | | | | | | | | | | |
| PC | A.9.2.1.1 Realización del registro de creaciones artísticas y culturales nacionales de los elencos profesionales y creadores de cultura pertenecientes al Ministerio para fortalecer el sector artístico productivo y la seguridad jurídica para los autores y su obra. | | Envío de proyecto de guion/ audiovisual a la DNA | Proyectos | Director Interino | Listado de Guiones Escritos | 2 | | | | | | | | | | | | | 2 |
| **PC** | **R.11.2.2. Elaborados recorridos y visitas virtuales 360 del patrimonio cultural tangible e intangible por lo menos una vez al año** | **Cantidad de visitas virtuales 360 elaboradas** | | | | **Documento** | **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.11.2.2.1. Elaboración de visitas virtuales de los espacios emblemáticos de los teatros para que los usuarios que no pueden presentarse al espacio de manera física tengan acceso a las experiencias culturales que en estos espacios se realizan. | | fotografías | A102.1. POA 2024 | Director Interino | Documento | 4 | | 1 | | | 1 | | | 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** | **Cantidad de Educación incrementada** | | | | **Documentos** | **24** | | | | | | | | | | | | | |
| PDS | A.8.1.2 Atención en servicios de creación, producción, difusión cultural y artística. | | Listado de Productos Audiovisuales | Informes | Director de Cine/ Editor Pos-Productor | Transmisión de Programas televisivos | 24 | | | 4 | | 4 | | 4 | | 4 | | 4 | | 4 |
| **LAIP** | **R.1. Presentado el informe sobre la información de tipo oficiosa de la unidad administrativa u otra parte que el oficial solicite** | **Número de información entregada** | | | | **Información** | **10** | | | | | | | | | | | | | |
| LAIP | A.1.1.1. Remisión de memorándum del documento de marco normativo autorizado ya sea: nuevo, actualizado, modificado o la indicación de que ya no se encuentra vigente. | | Informe a la DNA | Informes | Director Interino | Informes actualizados | 2 | | | | | 1 | | | | | | 1 | | |
| LAIP | A.1.3.1. Remisión del directorio de cada unidad administrativa relativa a jefes, coordinadores, directores y administradores. | | Informe a la DNA | Informes | Director Interino | Informes actualizados | 4 | | 1 | | | 1 | | | 1 | | | 1 | | |
| LAIP | A.1.10.1. Remisión de lista de los servicios que se ofrecen a la población indicando: lugar, horario y procedimiento a seguir para ofrecer el servicio | | Informe a la DNA | Informes | Director Interino | Informes actualizados | 4 | | 1 | | | 1 | | | 1 | | | 1 | | |
| **LGDA** | **R.1. Implementado el sistema institucional de gestión documental y archivos, a partir del avance experimentado en 2023** | **Número de inventarios de las series documentales elaborados** | | | | **Información** | **12** | | | | | | | | | | | | | |

| 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 | A.1.2 Elaboración de inventarios documentales de las series: A102.2.01; A102.2.02; A102.2.03; A102.2.04 Y A102.2.05. Años: 2022/2023 | | Registro Documental | Correspondencia /Informes/Proyectos/Expedientes de Procesos Administrativos/ Normativa | Técnico Administrativo | Registro documental | 12 | | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| **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 condiciones creadas** | | | | **Listado de Producción Audiovisual** | **1** | | | | | | | | | | | | | |
| PNCONAIPD | A.8.1.1 Fomentar el cumplimiento de las normativas de accesibilidad en los espacios recreativos, culturales, deportivos y de esparcimiento. | | Informe Producto Audiovisual doblado al lenguaje de señas | Informes | Dirección y Guionista | Audiovisuales doblados en lengua de señas | 1 | | | | | | | | | | 1 | | | |
| **PNL-PNILM 2021-2025** | **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** | **Actividades realizadas** | | | | **Actividades** | **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 |
| PNI-PNILM 2021-2025 | A.1.1.4.2 Cuatro 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 (1 actividad en marzo, 1 en junio y 2 actividades en noviembre) | | Películas exhibidas o material cinematográfico exhibido | Informes | Director Interino | Muestra de cine/entrevistas /transmisión de películas TV10 | 4 | | | | 1 | | | 1 | | | | | 2 | |
| **LIE** | **R.1. Desarrolladas actividades que promueven la igualdad, equidad y erradicación de la violencia y discriminación de género con personal, en los meses de marzo, junio y noviembre 2024** | **Actividades realizadas** | | | | **Documentos** | **3** | | | | | | | | | | | | | |
| LIE | A.1. Gestión y participación en actividades de sensibilización y capacitación relacionadas a la cultura de igualdad, equidad y no discriminación para fomento y garantía de derechos de mujeres, afro-descendencia y pueblos indígenas. | | Actividades realizadas | Informes | Director Interino | **Cine-foros/ exhibición de material cinematográfico** | 3 | | | | 1 | | | 1 | | | | | 1 | |
| **LMA** | **R.1. Cumplimiento de Herramientas de Gestión Ambiental** | **Número de actividades de clasificación de desechos sólidos** | | | | **Actividades** | **4** | | | | | | | | | | | | | |
| LMA | A.1.1. Comprobación que el personal de la unidad conoce y ha leído la Política institucional de gestión ambiental. | | Memorándum y reporte de actividades desarrolladas. | A102.1. POA 2024 | Técnico Administrativo | Actividades realizadas y fotografías | 1 | | | | | 1 | | | | | | | | |
| LMA | A.1.2. Comprobación que el personal de la unidad ha leído el Plan de manejo integral de los desechos sólidos. | | Memorándum y reporte de actividades desarrolladas. | A102.1. POA 2024 | Técnico Administrativo | Actividades realizadas y fotografías | 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 | A.1.3. Comprobación que el personal de la unidad ha leído los lineamientos para la separación correcta de los desechos sólidos | | Memorándum y reporte de actividades desarrolladas. | A102.1. POA 2024 | Técnico Administrativo | Actividades realizadas y fotografías | 1 | | | | | 1 | | | | | | | | |
| LMA | A.1.4. Comprobación que el personal de la unidad ha leído las Medidas Ecoeficiencia Institucional emitidas para los empleados del Ministerio de Cultura | | Memorándum y reporte de actividades desarrolladas. | A102.1. POA 2024 | Técnico Administrativo | Actividades realizadas y fotografías | 1 | | | | | 1 | | | | | | | | |
| **LMA** | **R.4. Fortalecida la educación ambiental del personal de la institución a través de capacitaciones, talleres, mensajes de sensibilización y otros.** | **Número de capacitaciones realizadas** | | | | **Actividades** | **2** | | | | | | | | | | | | | |
| **LMA** | A.4.7 Ejecución de campaña permanente sobre el cuido del Agua, Energía Eléctrica, Papel. | | Informe de actividades desarrolladas y fotografías | A102.1. POA 2024 | Técnico Administrativo | Actividades realizadas y fotografías | 2 | | | | | 1 | | | | | 1 | | | |

Mauro Arévalo
Director de Cine (Interino)

MINISTERIO DE CULTURA
DIRECCIÓN NACIONAL DE ARTES
DIRECCIÓN DE CINE
EL SALVADOR, C.A.

## BALLET NACIONAL DE EL SALVADOR

| 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.1.2.1. Dinamizada la oferta cultural de las unidades de la Dirección Nacional de Artes, en el territorio nacional a partir de 2021** | **Número de acciones realizadas** | | | | **Acción** | **30** | | | | | | | | | | | | | |
| OEI | A.1.2.1.1. Elaboración de repertorios acorde a distintos públicos y ampliar los espacios de presentación para los elencos de danza y música para promover el arte de la danza folclórica, contemporánea, clásica y el arte musical en general | | informe de obras creadas | A102.1.4 - 02 Expedientes de procesos administrativos | Director | Acciones realizadas | 4 | | | 1 | | | 1 | | | 1 | | | 1 | |
| OEI | A.1.2.1.3 Realización de presentaciones artísticas de los elencos profesionales administrados por la DNA, para impulsar el disfrute artístico y cultural en el territorio nacional | | Fotografías y cuadro estadístico de personas atendidas | A102.1.4 - 02 Expedientes de procesos administrativos | Director | Personas (Asistentes) | 26 | | | | 5 | 2 | | 5 | | | 4 | 4 | 3 | 3 |
| **PC** | **R.1.2.2. Dinamizada la oferta formativa y cultural de la Dirección Nacional de Artes, en el territorio nacional durante todo el año para el disfrute estético o desarrollo de habilidades artístico-culturales.** | **Cantidad de ofertas formativas** | | | | **Acción** | **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 Proporcionado por DGFI) | Meses | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
| PC | A.1.2.2.1 Elaboración de repertorios acorde a distintos públicos y ampliar los espacios de presentación para los elencos de danza y música para promover el arte de la danza folclórica, contemporánea, clásica y en el arte musical. | | informe de obras creadas | A102.1.4 - 02 Expedientes de procesos administrativos | Director | Acciones realizadas | 2 | | | 1 | | | | | | 1 | | | | |
| **PC** | **R.1.5.2. Realizado al menos 3 propuestas de presentación de los productos de las expresiones artísticas nacionales producto de coproducciones con artistas locales, nacionales e internacionales.** | **Número de propuestas** | | | | **Acción** | **2** | | | | | | | | | | | | | |
| PC | A.1.5.2.1 Realización de presentaciones artísticas de los elencos profesionales administrados por la Dirección Nacional de Artes para impulsar el disfrute artístico y cultural en el territorio nacional. | | Fotografías y cuadro estadístico de personas atendidas | A102.1.4 - 02 Expedientes de procesos administrativos | Director | Presentaciones Realizadas | 2 | | | | | | | | | | 2 | | | |
| **PC** | **R.4.1.2 Potenciadas las competencias artísticas, fortalecidas y mejoradas los procesos de cooperación internacional, productos artísticos y servicios ofrecidos a la población durante el año 2024** | **Número de competencias artísticas potenciadas** | | | | **Acción** | **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 Proporcionado por DGFI) | Meses | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
| PC | A.4.1.2.1 Implementación del programa de gestión cultural en artes, a través de la realización de talleres, capacitaciones y clases maestras para mejorar las competencias de los empleados del Ministerio de Cultura. | | informe de la actividad realizada | A102.1.4 - 02 Expedientes de procesos administrativos | Director | Acciones realizadas | 2 | | | | 1 | | | | | | | | 1 | |
| **LAIP** | **R.1. Presentado el informe sobre la información de tipo oficiosa de la unidad administrativa u otra parte que el oficial solicite** | **Número de información entregada** | | | | **Información** | **10** | | | | | | | | | | | | | |
| LAIP | A.1.1.1. Remisión de memorándum del documento de marco normativo autorizado ya sea: nuevo, actualizado, modificado o la indicación de que ya no se encuentra vigente. | | Memorándum e información entregada | A102.1.4 - 02 Expedientes de procesos administrativos | Director | Información | 2 | | | | | 1 | | | | | | 1 | | |
| LAIP | A.1.3.1. Remisión del directorio de cada unidad administrativa relativa a jefes, coordinadores, directores y administradores. | | Memorándum e información entregada | A102.1.4 - 02 Expedientes de procesos administrativos | Director | Información | 4 | | 1 | | | 1 | | | 1 | | | 1 | | |
| LAIP | A1.10.1. Remisión de lista de los servicios que se ofrecen a la población indicando: lugar, horario y procedimiento a seguir para ofrecer el servicio | | Memorándum e información entregada | A102.1.4 - 02 Expedientes de procesos administrativos | Director | Información | 4 | | 1 | | | 1 | | | 1 | | | 1 | | |
| **LGDA** | **R.1. Implementado el sistema institucional de gestión documental y archivos, a parir del avance experimentado en 2023** | **Número de inventarios de las series documentales elaborados** | | | | **Acción** | **2** | | | | | | | | | | | | | |
| LGDA | A.1.2 Elaboración de inventarios documentales de las series: A102.1.4 - 02 y años: 2023. | | Inventario elaborado por serie documental | A102.1.4 - 02 Expedientes de procesos administrativos | Director | Acción realizada | 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 |
| **LMA** | **R.1. Cumplimiento de Herramientas de Gestión Ambiental** | **Número de actividades de clasificación de desechos sólidos** | | | | **Actividades** | **4** | | | | | | | | | | | | | |
| LMA | A.1.1. Comprobación que el personal de la unidad conoce y ha leído la Política institucional de gestión ambiental. | | Memorándum y reporte de actividades desarrolladas. | A102.1. POA 2024 | Técnico Administrativo | Actividades realizadas y fotografías | 1 | | | | | 1 | | | | | | | | |
| LMA | A.1.2. Comprobación que el personal de la unidad ha leído el Plan de manejo integral de los desechos sólidos. | | Memorándum y reporte de actividades desarrolladas. | A102.1. POA 2024 | Técnico Administrativo | Actividades realizadas y fotografías | 1 | | | | | 1 | | | | | | | | |
| LMA | A.1.3. Comprobación que el personal de la unidad ha leído los lineamientos para la separación correcta de los desechos sólidos | | Memorándum y reporte de actividades desarrolladas. | A102.1. POA 2024 | Técnico Administrativo | Actividades realizadas y fotografías | 1 | | | | | 1 | | | | | | | | |
| LMA | A.1.4. Comprobación que el personal de la unidad ha leído las Medidas Ecoeficiencia Institucional emitidas para los empleados del Ministerio de Cultura | | Memorándum y reporte de actividades desarrolladas. | A102.1. POA 2024 | Técnico Administrativo | Actividades realizadas y fotografías | 1 | | | | | 1 | | | | | | | | |
| **LMA** | **R.3. Ejecutadas las Acciones de ecoeficiencia** | **Número de medidas implementadas** | | | | **Acción** | **1** | | | | | | | | | | | | | |
| LMA | A.3.4 Aplicación de los criterios de compras públicas sostenibles en los procesos de compra de obras, bienes y servicios basándose en lo que establece la Ley de Compras Públicas | | Reporte de compra | A102.1.4 - 02 Expedientes de procesos administrativos | Administradora | Acción realizada | 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 |
| **LIE** | **R.1. Desarrolladas actividades que promueven la igualdad, equidad y erradicación de la violencia y discriminación de género con personal, en los meses de abril y octubre de 2024** | **Número de participaciones** | | | | **Actividad** | **2** | | | | | | | | | | | | | |
| LIE | A.1. Gestión y participación en actividades de sensibilización y capacitación relacionadas a la cultura de igualdad, equidad y no discriminación para fomento y garantía de derechos de mujeres, afrodescendencia y pueblos indígenas. | | Solicitud y lista de asistencia de participación | A102.1.4 - 02 Expedientes de procesos administrativos | Director | Participación | 2 | | | | | 1 | | | | | | 1 | | |

Mtro. Rumen Rashev
Director Ballet Nacional de El Salvador.

DIRECCION NACIONAL DE ARTES
BALLET NACIONAL
MINISTERIO DE CULTURA
GOBIERNO DE EL SALVADOR

## COMPAÑÍA NACIONAL DE DANZA

| 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.1.2.1. Dinamizada la oferta cultural de las unidades de la Dirección Nacional de Artes, en el territorio nacional a partir de 2021** | **Número de acciones realizadas** | | | | **Acción** | **27** | | | | | | | | | | | | | |
| OEI | A.1.2.1.1. Elaboración de repertorios acorde a distintos públicos y ampliar los espacios de presentación para los elencos de danza y música para promover el arte de la danza folclórica, contemporánea, clásica y el arte musical en general | | informe de obras creadas | A102.1.2 - 02 Expedientes de procesos administrativos | Directora | Acciones realizadas | 2 | | | | 1 | | | | 1 | | | | | | |
| OEI | A.1.2.1.3 Realización de presentaciones artísticas de los elencos profesionales administrados por la DNA, para impulsar el disfrute artístico y cultural en el territorio nacional | | Fotografías y cuadro estadístico de personas atendidas | A102.1.2 - 02 Expedientes de procesos administrativos | Directora | Personas (Asistentes) | 24 | | | 1 | 2 | 4 | 2 | 2 | 1 | 3 | 2 | 2 | 2 | 3 |
| OEI | A.1.2.1.4 Relación de convenios de coproducción con hacedores de la danza y la música del país nacionales o internacionales, para intercambiar saberes, experiencias artísticas y con ello propiciar la democratización artístico cultural | | Informe de la coproducción | A102.1.2 - 02 Expedientes de procesos administrativos | Directora | 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.1.2.2. Dinamizada la oferta formativa y cultural de la Dirección Nacional de Artes, en el territorio nacional durante todo el año para el disfrute estético o desarrollo de habilidades artístico-culturales.** | **Cantidad de ofertas formativas** | | | | **Acción** | **2** | | | | | | | | | | | | | |
| PC | A.1.2.2.1 Elaboración de repertorios acorde a distintos públicos y ampliar los espacios de presentación para los elencos de danza y música para promover el arte de la danza folclórica, contemporánea, clásica y en el arte musical. | | informe de obras creadas | A102.1.2 - 02 Expedientes de procesos administrativos | Directora | Acciones realizadas | 2 | | | | 1 | | | | 1 | | | | | | |
| **PC** | **R.1.5.2. Realizado al menos 3 propuestas de presentación de los productos de las expresiones artísticas nacionales producto de coproducciones con artistas locales, nacionales e internacionales.** | **Número de propuestas** | | | | **Acción** | **4** | | | | | | | | | | | | | |
| PC | A.1.5.2.1 Realización de presentaciones artísticas de los elencos profesionales administrados por la Dirección Nacional de Artes para impulsar el disfrute artístico y cultural en el territorio nacional. | | Fotografías y cuadro estadístico de personas atendidas | A102.1.2 - 02 Expedientes de procesos administrativos | Directora | Presentaciones Realizadas | 4 | | | | | 2 | | | | 2 | | | | | |
| **PC** | **R.4.1.2 Potenciadas las competencias artísticas, fortalecidas y mejoradas los procesos de cooperación internacional, productos artísticos y servicios ofrecidos a la población durante el año 2024** | **Número de competencias artísticas potenciadas** | | | | **Acción** | **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 Proporcionado por DGFI) | Meses | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
| PC | A.4.1.2.1 Implementación del programa de gestión cultural en artes, a través de la realización de talleres, capacitaciones y clases maestras para mejorar las competencias de los empleados del Ministerio de Cultura. | | informe de la actividad realizada | A102.1.2 - 02 Expedientes de procesos administrativos | Directora | Acciones realizadas | 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** | **Cantidad de Educación incrementada** | | | | **Acción** | **2** | | | | | | | | | | | | | |
| PDS | A.8.1.2 Atención en servicios de creación, producción, difusión cultural y artística | | Informe del servicio | A102.1.2 - 02 Expedientes de procesos administrativos | Directora | Acciones realizadas | 2 | | | | 1 | | | | 1 | | | | | |
| **LAIP** | **R.1. Presentado el informe sobre la información de tipo oficiosa de la unidad administrativa u otra parte que el oficial solicite** | **Número de información entregada** | | | | **Información** | **10** | | | | | | | | | | | | | |
| LAIP | A.1.1.1. Remisión de memorándum del documento de marco normativo autorizado ya sea: nuevo, actualizado, modificado o la indicación de que ya no se encuentra vigente. | | Memorándum e información entregada | A102.1.2 - 02 Expedientes de procesos administrativos | Directora | Información | 2 | | | | | 1 | | | | | | 1 | | |
| LAIP | A.1.3.1. Remisión del directorio de cada unidad administrativa relativa a jefes, coordinadores, directores y administradores. | | Memorándum e información entregada | A102.1.2 - 02 Expedientes de procesos administrativos | Directora | 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 |
| LAIP | A.1.10.1. Remisión de lista de los servicios que se ofrecen a la población indicando: lugar, horario y procedimiento a seguir para ofrecer el servicio | | Memorándum e información entregada | A102.1.2 - 02 Expedientes de procesos administrativos | Directora | Información | 4 | | 1 | | | 1 | | | 1 | | | 1 | | |
| **LGDA** | **R.1. Implementado el sistema institucional de gestión documental y archivos, a parir del avance experimentado en 2023** | **Número de inventarios de las series documentales elaborados** | | | | **Acción** | **3** | | | | | | | | | | | | | |
| LGDA | A.1.1 Elaboración de inventarios documentales de las series: A102.1.2 - 01, A102.1.2 - 02, y años: 2023. | | Inventario elaborado por serie documental | A102.1.2 - 02 Expedientes de procesos administrativos | Directora | Acciones realizadas | 3 | | 1 | | | 1 | | | | 1 | | | | |
| **LMA** | **R.1. Cumplimiento de Herramientas de Gestión Ambiental** | **Número de actividades de clasificación de desechos sólidos** | | | | **Actividades** | **4** | | | | | | | | | | | | | |
| LMA | A.1.1. Comprobación que el personal de la unidad conoce y ha leído la Política institucional de gestión ambiental. | | Memorándum y reporte de actividades desarrolladas. | A102.1. POA 2024 | Técnico Administrativo | Actividades realizadas y fotografías | 1 | | | | | 1 | | | | | | | | |
| LMA | A.1.2. Comprobación que el personal de la unidad ha leído el Plan de manejo integral de los desechos sólidos. | | Memorándum y reporte de actividades desarrolladas. | A102.1. POA 2024 | Técnico Administrativo | Actividades realizadas y fotografías | 1 | | | | | 1 | | | | | | | | |
| LMA | A.1.3. Comprobación que el personal de la unidad ha leído los lineamientos para la separación correcta de los desechos sólidos | | Memorándum y reporte de actividades desarrolladas. | A102.1. POA 2024 | Técnico Administrativo | Actividades realizadas y fotografías | 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 | A.1.4. Comprobación que el personal de la unidad ha leído las Medidas Ecoeficiencia Institucional emitidas para los empleados del Ministerio de Cultura | | Memorándum y reporte de actividades desarrolladas. | A102.1. POA 2024 | Técnico Administrativo | Actividades realizadas y fotografías | 1 | | | | | 1 | | | | | | | | |
| **LIE** | **R.1. Desarrolladas actividades que promueven la igualdad, equidad y erradicación de la violencia y discriminación de género con personal, en los meses de abril y octubre de 2024** | **Número de participaciones** | | | | **Actividad** | **2** | | | | | | | | | | | | | |
| LIE | A.1. Gestión y participación en actividades de sensibilización y capacitación relacionadas a la cultura de igualdad, equidad y no discriminación para fomento y garantía de derechos de mujeres, afrodescendencia y pueblos indígenas. | | Solicitud y lista de asistencia de participación | A102.1.2 - 02 Expedientes de procesos administrativos | Directora | Participación | 2 | | | | | 1 | | | | | | 1 | | |

Mtra. Yasmin Hernández
Directora Compañía Nacional de Danza

## BALLET FOLKLÓRICO NACIONAL

| 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) | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| OEI | **R.1.2.1. Dinamizada la oferta cultural de las unidades de la Dirección Nacional de Artes, en el territorio nacional a partir de 2021** | **Número de acciones realizadas** | | | | **Acción** | **42** | | | | | | | | | | | | | |
| OEI | A.1.2.1.1. Elaboración de repertorios acorde a distintos públicos y ampliar los espacios de presentación para los elencos de danza y música para promover el arte de la danza folclórica, contemporánea, clásica y el arte musical en general | | Fotografías | ampos #1- año 2024 A102.1.1 seguimiento de POA/2022-BFN | Directora del BFN | Acción | 1 | | | | | 1 | | | | | | | | |
| OEI | A,1.2.1.3 Realización de presentaciones artísticas de los elencos profesionales administrados por la DNA, para impulsar el disfrute artístico y cultural en el territorio nacional | | Fotografías, afiches o solicitudes aprobadas | ampos #1- año 2024 A102.1.1 seguimiento de POA/2022-BFN | Directora del BFN | Acción | 40 | | | 2 | 2 | 3 | 5 | 3 | 4 | 2 | 6 | 5 | 4 | 4 |
| OEI | A.1.2.1.4 Relación de convenios de coproducción con hacedores de la danza y la música del país nacionales o internacionales, para intercambiar saberes, experiencias artísticas y con ello propiciar la democratización artístico cultural | | Fotografías | ampos #1- año 2024 A102.1.1 seguimiento de POA/2022-BFN | Directora del BFN | Acción | 1 | | | | | | | | | | | 1 | | |
| OEI | **R.2.1.3. Al menos 10 registros de la propiedad intelectual y los derechos de autor para junio 2024.** | **Cantidad de registros realizados** | | | | **Documento** | **1** | | | | | | | | | | | | | |
| OEI | A.2.1.3.1. Realización del registro de las creaciones artísticas y culturales nacionales de los elencos profesionales y creadores de cultura pertenecientes al Ministerio para fortalecer el sector artístico | | Memorándum de remisión, nota o correo | ampos #1- año 2024 A102.1.1 seguimiento de POA/2022-BFN | Directora del BFN | 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) | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | productivo, propiciar el registro de las creaciones artísticas nacionales y la seguridad jurídica para los autores y su obra. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **OEI** | **R.3.3.1. Realizada las intervenciones enfocadas a la conservación, reconocimiento, preservación y promoción de las tradiciones, costumbres, lengua y cosmovisión ancestral del país para propiciar la identidad cultural y el desarrollo de saberes nacionales** | **Cantidad de actividades ejecutadas** | | | | | **1** | | | | | | | | | | | | | |
| OEI | A.3.3.1.2 Elaboración de actividades de formación exprés, creación artesanal y capacitación en elaboración de flores para palmas | | Fotografías | Ballet folklórico en ampos #1- año 2024 A102.1.1 | Directora del BFN | | 1 | | | | | 1 | | | | | | | | |
| **PC** | **R.1.5.2. Realizado al menos 3 propuestas de presentación de los productos de las expresiones artísticas nacionales producto de coproducciones con artistas locales, nacionales e internacionales.** | **Número de propuestas** | | | | **Acción** | **2** | | | | | | | | | | | | | |
| PC | A.1.5.2.1 Realización de presentaciones artísticas de los elencos profesionales administrados por la Dirección Nacional de Artes para impulsar el disfrute artístico y cultural en el territorio nacional e internacional | | Fotografías, programas | ampos #1- año 2024 A102.1.1 seguimiento de POA/2022-BFN | Directora del BFN | Producción | 2 | | | | | | 1 | | | | | 1 | | |
| **LAIP** | **R.1. Presentado el informe sobre la información de tipo oficiosa de la unidad administrativa u otra parte que el oficial solicite** | **Número de información entregada** | | | | **Información** | **10** | | | | | | | | | | | | | |