



MINISTERIO DE CULTURA
Dirección General de Planificación y Desarrollo Institucional
Avance de Resultados y Acciones - Plan Cuscatlán

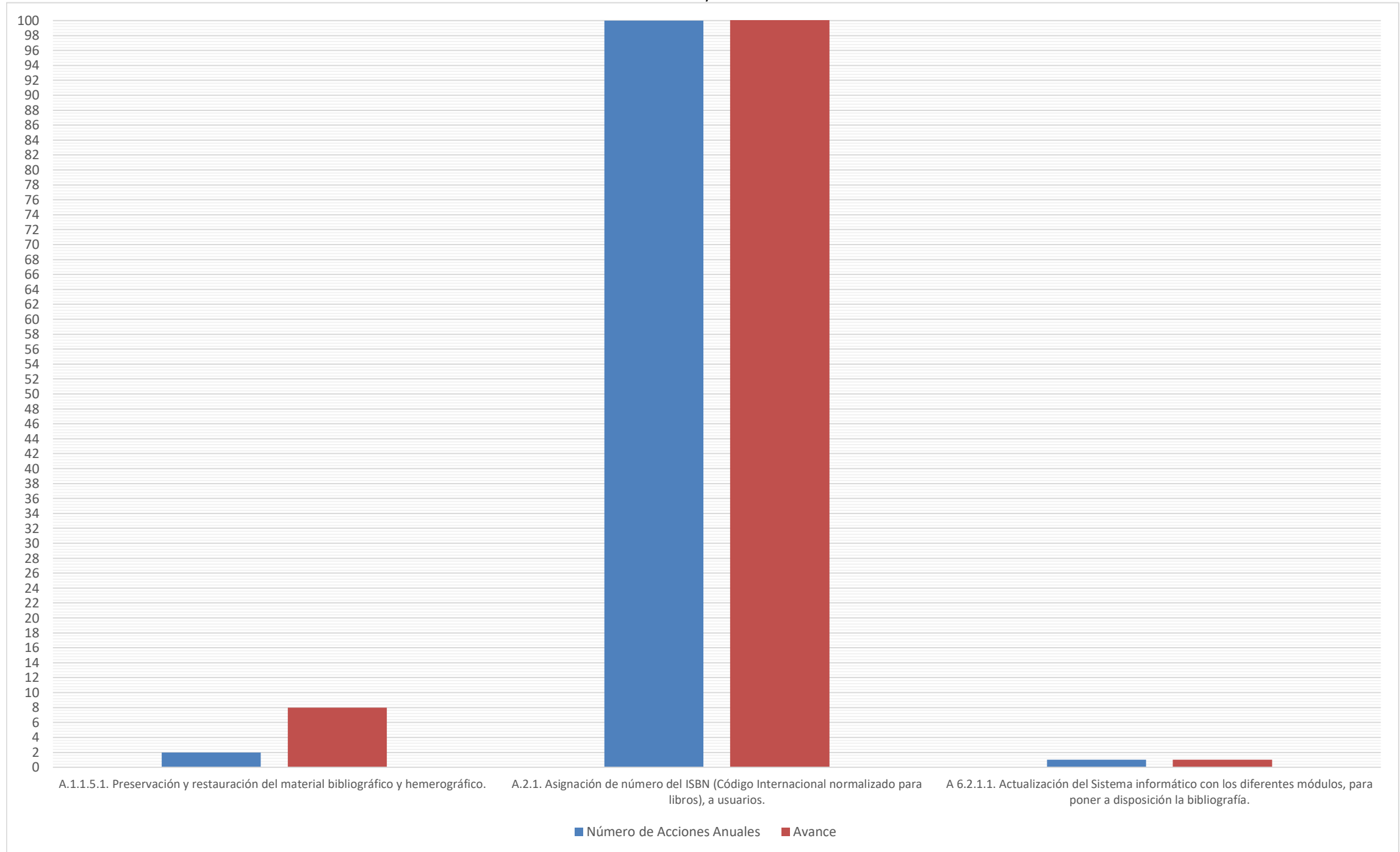
Unidad: Biblioteca Nacional de El Salvador (BINAES)
Período: Enero a Diciembre

RESULTADOS Y ACCIONES

| No. | Resultado | Acción | Número de Acciones Anuales | Avance | Porcentaje de Avance |
|-----|---|--|----------------------------|--------|----------------------|
| 1 | R.1.1.5. Conservado y restaurado el fondo antiguo bibliográfico y hemerográfico. | A.1.1.5.1. Preservación y restauración del material bibliográfico y hemerográfico. | 2 | 8 | 400% |
| 2 | R.4.1.1. Digitalizado el material bibliográfico salvadoreño para disposición del usuario nacional e internacional | A.2.1. Asignación de número del ISBN (Código Internacional normalizado para libros), a usuarios. | 100 | 281 | 281% |
| 3 | R.6.2.1. Facilitado el Sistema de administración bibliotecario, para el servicio de la población. | A 6.2.1.1. Actualización del Sistema informático con los diferentes módulos, para poner a disposición la bibliografía. | 1 | 1 | 100% |



MINISTERIO DE CULTURA
Dirección General de Planificación y Desarrollo Institucional
Avance de Resultados y Acciones - Plan Cuscatlán





MINISTERIO
DE CULTURA



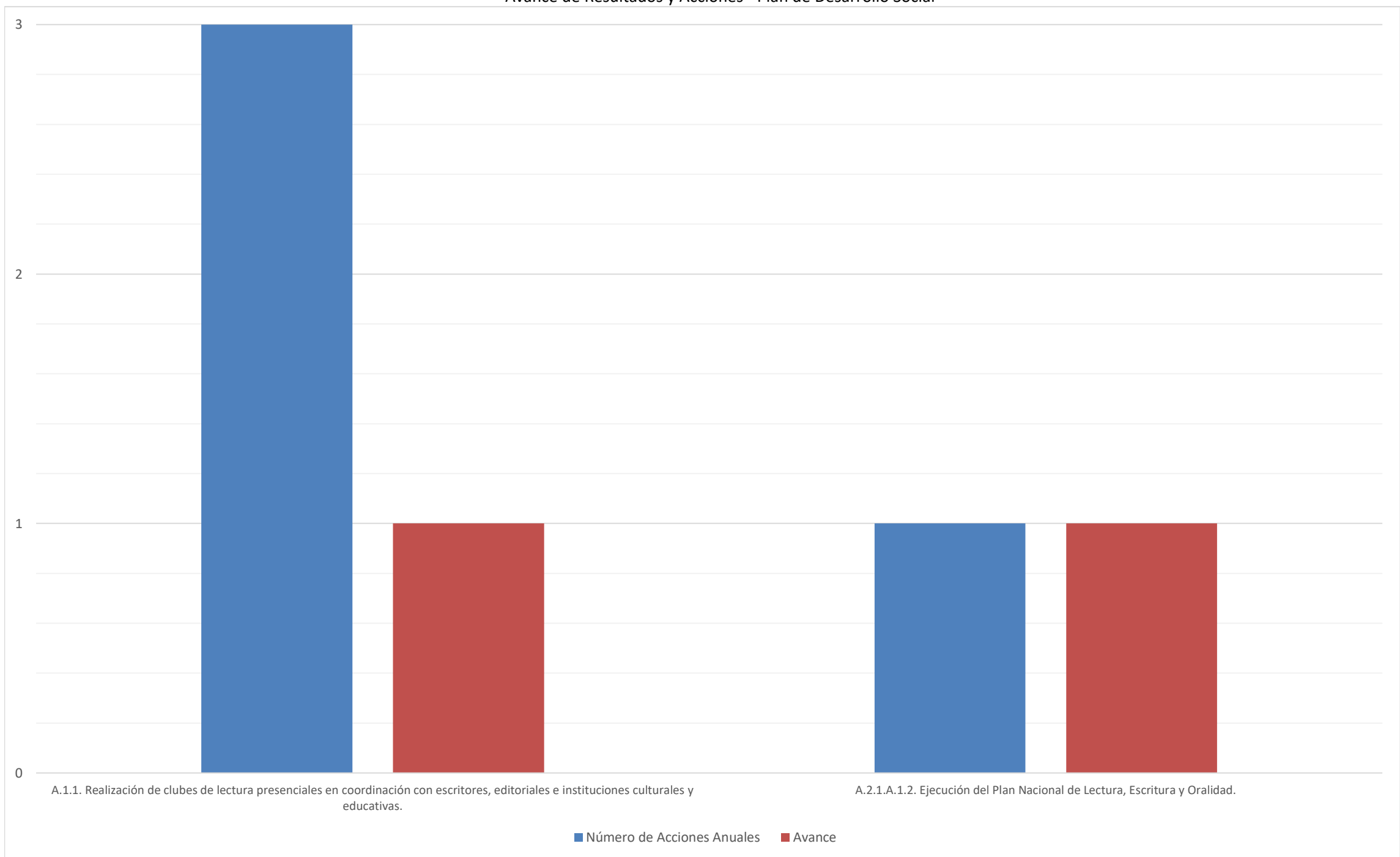
MINISTERIO DE CULTURA
Dirección General de Planificación y Desarrollo Institucional
Avance de Resultados y Acciones - Plan Control Territorial

Unidad: Biblioteca Nacional de El Salvador (BINAES)
Período: Enero a Diciembre

RESULTADOS Y ACCIONES

| No. | Resultado | Acción | Número de Acciones Anuales | Avance | Porcentaje de Avance |
|-----|--|---|----------------------------|--------|----------------------|
| 1 | 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). | A.1.1. Realización de clubes de lectura presenciales en coordinación con escritores, editoriales e instituciones culturales y educativas. | 3 | 1 | 33% |
| | | A.2.1.A.1.2. Ejecución del Plan Nacional de Lectura, Escritura y Oralidad. | 1 | 1 | 100% |

MINISTERIO DE CULTURA
Dirección General de Planificación y Desarrollo Institucional
Avance de Resultados y Acciones - Plan de Desarrollo Social





MINISTERIO DE CULTURA
Dirección General de Planificación y Desarrollo Institucional
Avance de Resultados y Acciones - Objetivos Estratégicos Institucionales

Unidad: Biblioteca Nacional de El Salvador (BINAES)
Período: Enero a Diciembre

RESULTADOS Y ACCIONES

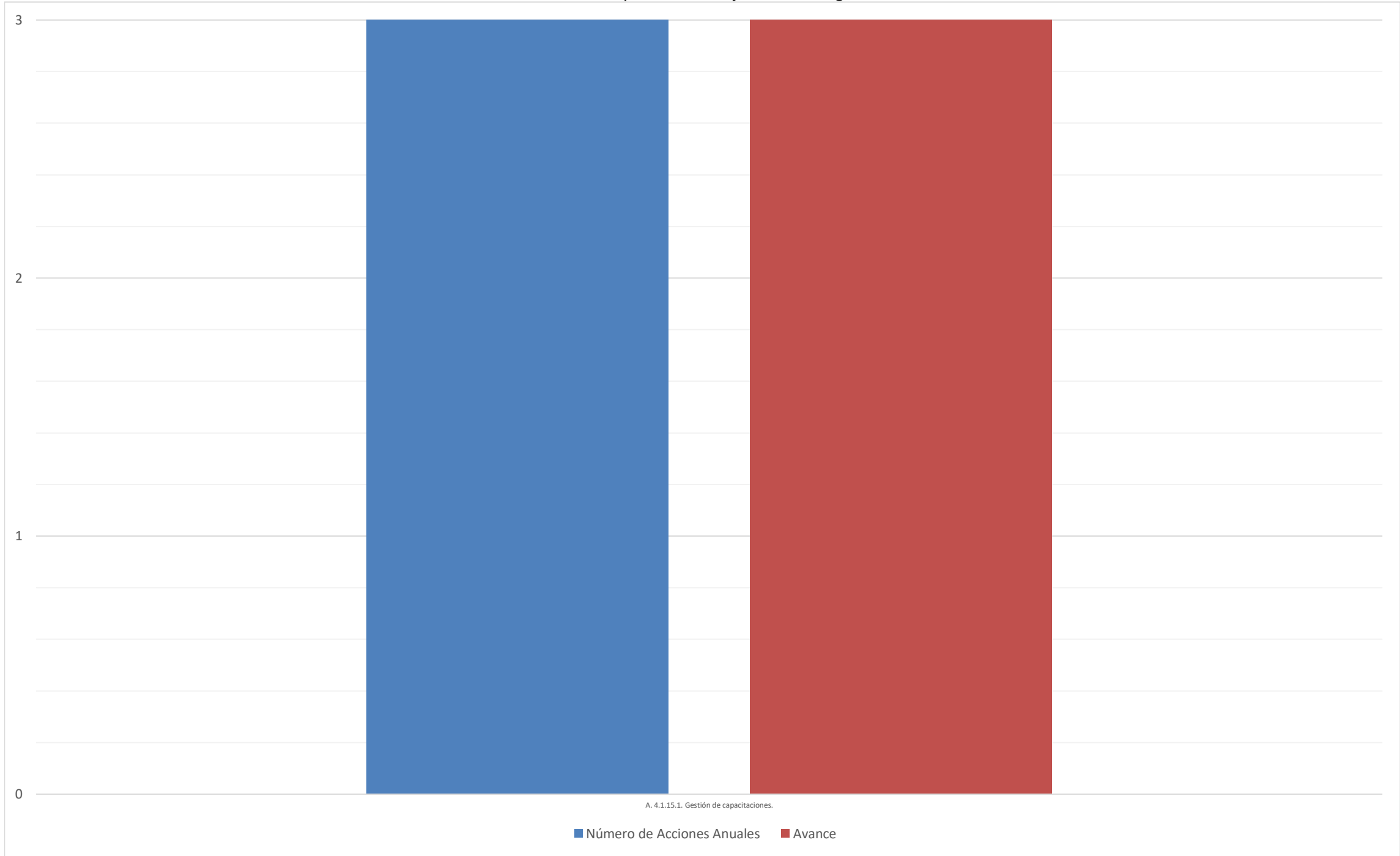
| No. | Resultado | Acción | Número de Acciones Anuales | Avance | Porcentaje de Avance |
|-----|---|---|----------------------------|--------|----------------------|
| 1 | R.4.1.15. Fortalecidas las capacidades del personal de Biblioteca Nacional. | A. 4.1.15.1. Gestión de capacitaciones. | 3 | 8 | 267% |



MINISTERIO DE CULTURA

Dirección General de Planificación y Desarrollo Institucional

Avance de Resultados y Acciones - Objetivos Estratégicos Institucionales



MINISTERIO DE CULTURA
Dirección General de Planificación y Desarrollo Institucional
 Avance de Resultados y Acciones - Ejes transversales

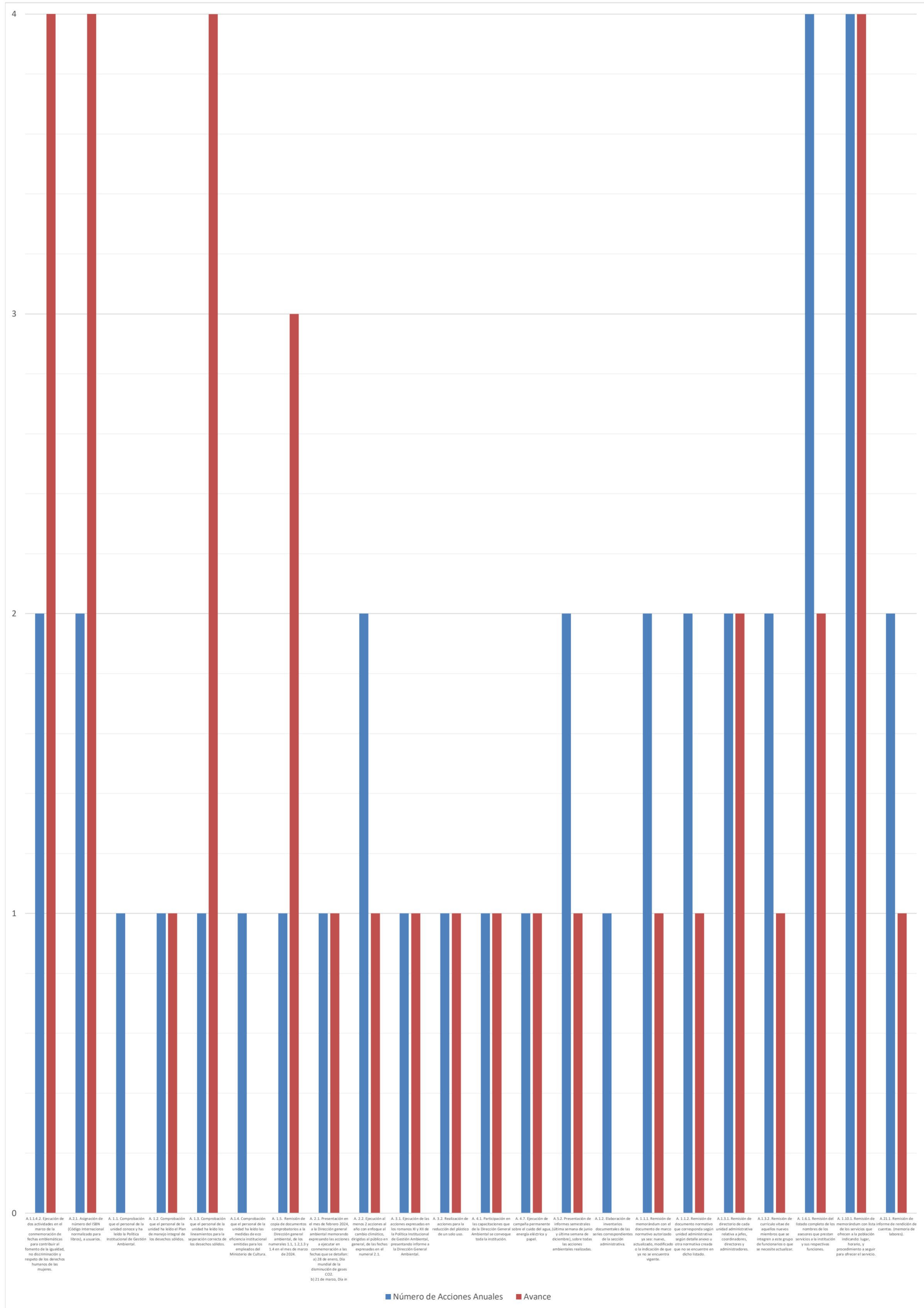
Unidad: Biblioteca Nacional de El Salvador (BINAES)
 Período: Enero a Diciembre

RESULTADOS Y ACCIONES

| No. | Resultado | Acción | Número de Acciones Anuales | Avance | Porcentaje de Avance |
|-----|---|---|----------------------------|--------|----------------------|
| 1 | 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. | A.1.1.4.2. Ejecución de 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. | 2 | 9 | 450% |
| 2 | R. 1. Desarrolladas actividades que promueven la igualdad, equidad y erradicación de la violencia y discriminación de género con personal, en los meses de junio y noviembre de 2024. | A.2.1. Asignación de número del ISBN (Código Internacional normalizado para libros), a usuarios. | 2 | 9 | 450% |
| 3 | R. 1. Cumplidas las herramientas de gestión ambiental. | A. 1.1. Comprobación que el personal de la unidad conoce y ha leído la Política Institucional de Gestión Ambiental. | 1 | 0 | 0% |
| | | A. 1.2. Comprobación que el personal de la unidad ha leído el Plan de manejo integral de los desechos sólidos. | 1 | 1 | 100.00% |
| | | A. 1.3. Comprobación que el personal de la unidad ha leído los lineamientos para la separación correcta de los desechos sólidos. | 1 | 4 | 400% |
| | | A.1.4. Comprobación que el personal de la unidad ha leído las medidas de eco eficiencia institucional emitidas para los empleados del Ministerio de Cultura. | 1 | 0 | 0.00% |
| | | A. 1.5. Remisión de copia de documentos comprobatorios a la Dirección general ambiental, de los numerales 1.1, 1.2,1.3 y 1.4 en el mes de marzo de 2024. | 1 | 3 | 300.00% |
| 4 | R. 2. Definida la transversalización de la gestión ambiental en los servicios que brinda el Ministerio. | A. 2.1. Presentación en el mes de febrero 2024, a la Dirección general ambiental memorando expresando las acciones a ejecutar en conmemoración a las fechas que se detallan: a) 28 de enero, Día mundial de la disminución de gases CO2. b) 21 de marzo, Día internacional de los bosques. c) 26 de marzo, Día del clima. d) 22 de abril, Día Internacional de la madre tierra. e) 22 de mayo, Día mundial de la biodiversidad. f) 5 de junio, Día del medio ambiente. g) 22 de junio, Día del árbol nacional. h) 10 de octubre, Día mundial de las aves. i) 24 de octubre, Día internacional del cambio climático. j) 17 de noviembre, Día nacional de las áreas naturales protegidas de El Salvador. k) 5 de diciembre, Día mundial del suelo. | 1 | 1 | 100.00% |
| | | A. 2.2. Ejecución al menos 2 acciones al año con enfoque al cambio climático, dirigidas al público en general, de las fechas expresadas en el numeral 2.1. | 2 | 1 | 50.00% |
| | | A. 3.1. Ejecución de las acciones expresadas en los romanos XI y XII de la Política Institucional de Gestión Ambiental, presentando informe a la Dirección General Ambiental. | 1 | 1 | 100.00% |
| 5 | R. 3. Ejecutadas las acciones de eco eficiencia. | A. 3.2. Realización de acciones para la reducción del plástico de un solo uso. | 1 | 1 | 100.00% |
| | | A. 4.1. Participación en las capacitaciones que de la Dirección General Ambiental se convoque toda la institución. | 1 | 1 | 100.00% |
| 6 | R.4. Fortalecida la educación y cultura ambiental en el ámbito institucional. | A. 4.7. Ejecución de campaña permanente sobre el cuidado del agua, energía eléctrica y papel. | 1 | 1 | 100.00% |
| | | A.5.2. Presentación de informes semestrales (última semana de junio y última semana de diciembre), sobre todas las acciones ambientales realizadas. | 2 | 1 | 50.00% |
| 7 | R. 5. Entregados los datos e informes en cumplimiento de indicadores de gestión ambiental. | | | | |
| 8 | R.1. Implementado el sistema institucional de gestión documental y archivos (SIGDA), a partir del avance experimentado en 2023. | A.1.2. Elaboración de inventarios documentales de las series correspondientes de la sección administrativa. | 1 | 0 | 0.00% |
| 9 | R.1. Presentado el informe sobre la información de tipo oficiosa identificada de la unidad administrativa u otra que el oficial solicite. | A. 1.1.1. Remisión de memorándum con el documento de marco normativo autorizado ya sea: nuevo, actualizado, modificado o la indicación de que ya no se encuentra vigente. | 2 | 1 | 50.00% |
| | | A. 1.1.2. Remisión de documento normativo que corresponda según unidad administrativa según detalle anexo u otra normativa creada que no se encuentre en dicho listado. | 2 | 1 | 50.00% |
| | | A.1.3.1. Remisión de directorio de cada unidad administrativa relativa a jefes, coordinadores, directores y administradores. | 2 | 2 | 100.00% |
| | | A.1.3.2. Remisión de currículum vitae de aquellos nuevos miembros que se integren a este grupo de funcionarios o que se necesite actualizar. | 2 | 1 | 50.00% |
| | | A. 1.6.1. Remisión del listado completo de los nombres de los asesores que prestan servicios a la institución y sus respectivas funciones. | 4 | 2 | 50.00% |
| | | A. 1.10.1. Remisión de memorándum con lista de los servicios que ofrecen a la población indicando: lugar, horario, y procedimiento a seguir para ofrecer el servicio. | 4 | 4 | 100.00% |
| | | A.21.1. Remisión de informe de rendición de cuentas. (memoria de labores). | 2 | 1 | 50.00% |



MINISTERIO DE CULTURA
Dirección General de Planificación y Desarrollo Institucional
 Avance de Resultados y Acciones - Ejes transversales





MINISTERIO DE CULTURA
Dirección General de Planificación y Desarrollo Institucional
Avance de Resultados y Acciones - Objetivos Operativos

Unidad: Biblioteca Nacional de El Salvador (BINAES)
Período: Enero a Diciembre

RESULTADOS Y ACCIONES

| No. | Resultado | Acción | Número de Acciones Anuales | Avance | Porcentaje de Avance |
|-----|--|---|----------------------------|--------|----------------------|
| 1 | R.1. Atendidos los usuarios mediante los diferentes servicios que presta la Biblioteca Nacional. | A.1.1. Prestación de servicios en Biblioteca Nacional. | 12 | 12 | 100% |
| 2 | R.2. Atendidas las editoriales, autores-editores, y autores para la asignación de números ISBN (Código Internacional normalizado para libros), a la producción editorial del país. | A.2.1. Asignación de número del ISBN (Código Internacional normalizado para libros), a usuarios. | 12 | 12 | 100% |
| 3 | R. 3. Apoyadas las instituciones gubernamentales y público en general, con capacitaciones en procesos de conservación de material bibliográfico. | A.3.1. Capacitación en procesos de conservación del material bibliográfico. | 3 | 3 | 100% |
| 4 | R.4. Procesada la automatización parcial de hemeroteca revistas. | A. 4.1. Remisión de informe sobre revistas catalogadas e ingresadas a base de datos. | 1 | 0 | 0.00% |
| 5 | R.5. Entregada la bibliografía con proceso técnico entregada a Coordinación de Servicios de Información. | A.5.1 Elaboración de informe de bibliografía catalogada e ingresada en base de datos. | 12 | 7 | 58% |
| 6 | R.6. Elaborados los manuales administrativos de las unidades técnicas. | A.6.1 Creación y actualización de guías, manuales o instructivos técnicos. | 4 | 4 | 100.00% |
| 7 | R.7. Ingresada la bibliografía precatalogada e inventariada en el Sistema integrado de gestión de bibliotecas (KOHA), entregada a Coordinación de procesos técnicos. | A.7.1. Elaboración de informe de bibliografía ingresada, precatalogada e inventariada en el sistema integrado de gestión de bibliotecas (KOHA) enviada a Coordinación de procesos técnicos. | 12 | 8 | 66.67% |

MINISTERIO DE CULTURA
Dirección General de Planificación y Desarrollo Institucional
Avance de Resultados y Acciones - Objetivos Operativos

