



MINISTERIO
DE CULTURA

**MINISTERIO DE CULTURA
DESPACHO MINISTERIAL
DIRECCIÓN NACIONAL DE ESPACIOS CULTURALES
DIRECCION DE MUSEOS Y SALAS DE EXPOSICIONES**

**PLAN OPERATIVO ANUAL
AÑO 2025.**

Lic. Carlos Javier Gómez
Director Nacional de Espacios Culturales.

EL SALVADOR, 2025.



ÍNDICE

I. INTRODUCCIÓN	4
II. OBJETIVOS DEL POA.....	4
III. ANÁLISIS DEL ENTORNO.....	5
Dirección Nacional de Espacios Culturales	5
Museo Nacional de Antropología David J. Guzmán.....	6
Museo de Historia Natural de El Salvador.....	8
Ex-CAPRES	14
Palacio Nacional.	17
IV. IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DEL RIESGO.....	18
Dirección Nacional de Espacios Culturales.....	18
V. GESTIÓN DEL RIESGO.....	44
Museo Nacional de Antropología Dr. David J. Guzmán.....	44
Museo de Historia Natural de El Salvador.....	46
Museo Regional de Occidente.....	48
Museo Regional de Oriente.....	49
Sala de Exposiciones San Jacinto.....	49
Sala Nacional de Exposición Salarrué.....	49
EXCAPRES.....	50
Centro de Memorias El Mozote.....	50
Palacio Nacional.....	52
VI. PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES.....	53
Museo Nacional de Antropología Dr. David J. Guzmán	55



Museo de Historia Natural de El Salvador, MUHNES.....	69
Museo Regional de Occidente.	81
Museo Regional de Oriente.	89
Sala de Exposiciones San Jacinto.....	98
Sala Nacional de Exposición Salarrué.	99
Ex-CAPRES	107
Centro de Memorias El Mozote.	114
Palacio Nacional.	120
VII. AUTORIZACIÓN	126

I. Introducción

La Dirección Nacional de Espacios Culturales, es la dependencia del Ministerio de Cultura que tiene por objetivo investigar, catalogar, preservar, conservar, valorizar y proteger los componentes de la historia natural salvadoreña, así como, difundir y promover información sobre el patrimonio cultural natural del país para aumentar los conocimientos que de ella tiene la población salvadoreña, despertando a la vez, un orgullo nacional ante la riqueza natural cuscatlecas.

Basados en dicho objetivo y los establecidos en el Plan Estratégico Institucional se presenta el Plan Operativo Anual 2025 de la Dirección Nacional de Espacios Culturales, 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

Visualizar todas las actividades estipuladas para la gestión y procesos a ejecutar en los Museos, Salas, Centros Culturales, Palacio Nacional, Ex-CAPRES y Centros Urbanos de bienestar y oportunidades (CUBOS) administrados por el Ministerio de Cultura, y de las distintas unidades organizativas de la Dirección Nacional de Espacios Culturales, con el fin de garantizar su cumplimiento.

Específicos

1. Elaborar un cronograma anual con resultados, acciones y presupuesto a desarrollar.
2. Facilitar el seguimiento de las acciones planteadas en las distintas programaciones de las unidades organizativas.

3. Promover la construcción de las acciones, desde los equipos de trabajo de cada Unidad organizativa, con el compromiso de éstos, en su desarrollo.

III. Análisis del Entorno

Dirección Nacional de Espacios Culturales

Factores Internos	
Fortalezas	Debilidades
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Se cuenta con personal y Staff especializado en las diferentes áreas que conforman la Dirección Nacional. ▪ Hay interés institucional para la ejecución de diferentes proyectos orientados a la atención al público en general e inclusivo. ▪ Se cuenta con una estructura adecuada que permite el acercamiento a la población. ▪ Se cuenta con espacios que permiten la investigación científica en el patrimonio cultural y natural ▪ Se cuenta con el respaldo económico de un Fondo Circulante para suplir las necesidades más emergentes de los espacios para brindar una mejor imagen al público en general. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Insuficiente personal para desarrollar las actividades programadas. ▪ Se posee un financiamiento limitado para el desarrollo óptimo de los espacios. ▪ En algunos espacios es necesario la compra urgente de equipo de climatización (aires acondicionados), para evitar posibles percances a los empleados y público.
Factores Externos	
Oportunidades	Amenazas
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Existen convenios de cooperación internacional los cuales están enfocados al mejoramiento, desarrollo de la cultura del país, lo cual permitirá el incremento de visitas de público nacional como extranjero. ▪ Existen alianzas estratégicas con otras instituciones del estado, para desarrollar los proyectos de espacios culturales. ▪ Coordinación interinstitucional con el Ministerio de Educación para ejecutar unas metodologías pedagógicas, didácticas, lúdicas para los centros Culturales y otros espacios que se pueden aplicar. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Que no se complete el proyecto de la construcción de los CUBOS y Centros Culturales proyectados en periodo. ▪ Dependemos de otras instituciones para dar seguimiento a los proyectos ▪ Escasa promoción de las actividades en general.

Museo Nacional de Antropología David J. Guzmán.

Factores Internos	
Fortalezas	Debilidades
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Existe personal especializado formado y capacitado. ❖ Se cuenta con suficiente información y colecciones para mostrar en el Centro de Memorias. ❖ Existe personal técnico especializado para generar contenidos para proyectos expositivos, catálogos, guías temáticas o didácticas, artículos académicos, talleres y charlas. ❖ Se cuenta con estructuras de gran tamaño para calle o lugares abiertos. ❖ El desarrollo de actividades académicas se realiza de forma permanente por personal técnico especializado. ❖ Se cuenta con el acceso a colecciones nacionales de bienes culturales, para el desarrollo de investigaciones académicas. ❖ Hay suficiente material documental histórico. ❖ La información oficioso está sistematizada. ❖ Ya existe una clasificación de archivos documentales. ❖ Hay interés institucional y proyectos encaminados para generar condiciones de accesibilidad para la población. ❖ Hay interés institucional para realizar programas de participación para personas con las diferentes discapacidades. ❖ Hay experiencias previas en atención a persona con discapacidad motriz, y discapacidad visual. ❖ Hay condiciones de infraestructura para atención a personas con discapacidad motriz (rampas y elevador). ❖ Hay personal para atender recorridos guiados de personas con discapacidad. ❖ Se cuenta con sistema de cámaras de seguridad, para la protección del público visitante y de los bienes que se exhiben. 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Se cuenta con poco personal de museografía para realizar el montaje de exposiciones. ❖ No hay personal suficiente para dar seguimiento a la calendarización y difusión del programa académico. ❖ No hay personal suficiente para todas las áreas del museo que están involucradas en la realización de actividades. ❖ No hay equipo para realizar el proceso de Resguardo de la memoria documental histórica, poniéndolo a disposición del público, ni personal capacitado para realizar esta labor. ❖ No hay personal suficiente para el seguimiento de la estrategia territorial de museos abiertos, calles abiertas y presentaciones culturales en lugares abiertos al público. ❖ No hay personal para poder desarrollar presentaciones abiertas de resultados de investigaciones. ❖ El personal que elabora inventarios de cada serie documental y contenidos en la tabla de clasificación no hace únicamente esta labor. ❖ No hay personal capacitado en lenguaje de señas para atención a personal con discapacidad auditiva. ❖ No hay elevador para acceso directo a la sala de consulta de la Biblioteca Especializada y hemeroteca. ❖ No hay libros en braille, especializados de arqueología o historia, en la Biblioteca Especializada. ❖ Debido a la antelación y centralización de comunicaciones para promover las actividades, muchas veces no se cumple la cobertura de los diversos eventos que se desarrollan. ❖ El acervo de la biblioteca especializada no está digitalizado para apoyar la demanda externa y esto ocasiona que los investigadores no presten interés a la misma

Factores Externos	
Oportunidades	Amenazas
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Contar con un código QR para auto recorridos. ❖ Recibir capacitaciones de temática cultural de organismos internacionales (UNESCO entre otros). ❖ Se continua el montaje del centro de Memorias, ubicado en el Mozote. ❖ El tema de Memoria Histórica tiene bastante demanda dentro de la sociedad civil. ❖ Generar nuevos recorridos y atención virtual ❖ El público ya conoce el uso de plataformas digitales para la información. ❖ Interés del público, sobre todo extranjero y estudiantil. ❖ Investigadores se interesarían por nuestra biblioteca y hemeroteca digital. ❖ Público interesado en actividades culturales. ❖ Hay interés de grupos organizados en la participación del programa cultural. ❖ El museo es percibido por diferentes grupos de interés cultural como una plataforma para mostrar resultados de trabajo de investigación de carácter cultural o académico. ❖ Implementación de estrategia de comunicación para captar al público de forma directa. ❖ Promover que la biblioteca del museo ya está abierta al público y las salas de exposición, y a su vez anunciar que somos de los pocos museos en Centroamérica que tiene una biblioteca especializada 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ No contar con los fondos suficientes para las exposiciones. ❖ Escasa promoción de las actividades culturales. ❖ Dependemos de otras instituciones para darle continuidad al proyecto de Innovación digital, recorridos virtuales 360.

Museo de Historia Natural de El Salvador.

Factores Internos	
Fortalezas	Debilidades
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Único museo con temática de historia natural. ❖ Se cuenta con las Normativas de Seguimiento a declaratorias de bienes culturales de origen natural y la de Incidencia ambiental. ❖ Espacios y equipamientos básicos para la conservación de los ejemplares y piezas que conforman las colecciones nacionales de historia natural. ❖ Personal capacitado para ejecutar investigaciones. ❖ Personal capacitado en su área de conocimiento. ❖ Conocimiento en administración de las colecciones nacionales de historia natural. ❖ Materiales y equipos básicos para ejecutar la conservación de ejemplares y piezas de zoología, botánica y paleontología. ❖ Ejecución de 3 fumigaciones al año para conservación de colecciones naturales. ❖ Ser propietario y a la vez, administrar el sitio paleontológico Río Tomayate. ❖ Información y conocimientos para compartir con público usuario. ❖ Equipamiento básico para digitalizar documentos históricos. ❖ Buenas relaciones con entidades gubernamentales, universidades y de la sociedad civil para ejecutar proyectos de investigación y documentación del patrimonio cultural / natural. 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Contar únicamente, con lo básico en materiales y equipos para ejecutar la conservación de ejemplares y piezas de zoología, botánica y paleontología. ❖ Espacio físico reducido para el correcto almacenaje de colecciones nacionales de historia natural. ❖ Insuficiente inversión para la ejecución de investigaciones científicas. ❖ Espacios y áreas inadecuadas para desarrollar las actividades educativas y lúdicas. ❖ Acumulación de ejemplares y pieles de fauna vertebrada en procesos de conservación, por falta de personal capacitado. ❖ No se cuenta con un profesional capacitado para ejecutar las inspecciones paleontológicas, administrar el sitio paleontológico Río Tomayate. o ejecutar acciones de incidencia para la protección del patrimonio paleontológico. ❖ Edificio Patrimonial del museo limita mejores propuestas museográficas. ❖ Falta de caja chica institucional para compra de insumos para el buen funcionamiento del museo. ❖ Falta de mantenimiento (restauración de pintura) del edificio patrimonial que alberga al MUHNES y pintura especial en colecciones nacionales. ❖ Carencia de equipo especializado microscopios ópticos de campo claro, estereoscopios en colecciones de zoología para óptima revisión y conservación de las colecciones. ❖ Falta de personal en áreas estratégicas: administrativa, mantenimiento general, educación y Curaduría de colecciones (secretaría, apoyo administrativo, jardinero, educadores, geofísico y biólogos, paleontología, botánica, zoología). ❖ Carencia de personal capacitado para elaborar programas de inclusión de personas con discapacidades y para darles atención.

Factores Externos	
Oportunidades	Amenazas
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Aprovechar que es el único museo en su temática: biodiversidad/patrimonial cultural. ❖ Desarrollar el sitio paleontológico Río Tomayate como un polo cultural para la comunidad cercana y local ❖ Aceptar voluntarios y/o estudiantes en servicio social o pasantía. ❖ Gestionar convenios con universidades para que estudiantes desarrollen sus proyectos en el MUHNES. ❖ Atraer nuevos públicos y acercar el MUHNES a población del interior del país. ❖ Gestionar las condiciones y el personal necesarios para ejecutar, de manera correcta, las labores de procesamiento de ejemplares biológicos. ❖ Aumentar la cantidad de público con capacidades especiales ❖ Proporcionar las condiciones para las labores del procesamiento de conservación de colecciones naturales. ❖ Gestionar equipos y materiales que mejoren las investigaciones y establecer vínculos o alianzas con las entidades que los proveen. 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Contenido museográfico obsoleto. ❖ Tecnología obsoleta, falta de material y equipo para optimizar las investigaciones. ❖ No asignación de fondos para ejecutar investigaciones y para la generación de conocimientos e información sobre patrimonio natural. ❖ Daños por desastres naturales por crecimiento del nivel de agua del río Tomayate y/o por terremotos. ❖ Deserción de personal capacitado por bajos salarios lo cual hace una carencia de persona en áreas especializadas. ❖ Ubicación y mecanismo de ingreso actual para escuelas, profesores y estudiantes en general de forma dificultosa porque solo existe un solo acceso.

Museo Regional de Occidente.

Factores Internos	
Fortalezas	Debilidades
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Se cuenta con el espacio idóneo para montar la muestra representativa e histórica del arte nacional o exposición itinerante. ❖ Se cuenta con el recurso humano para poder realizar y abrir nuevas exposiciones y llevar el museo a las calles. Se cuenta con personal especializado para transmitir el conocimiento académico de la información del museo. ❖ Se cuenta con personal adecuado para realizar la formación del público visitante del museo y/o a través de las plataformas digitales. ❖ Se tiene el recurso humano para la documentación de las exposiciones permanentes en medios digitales. ❖ Se tiene el recurso humano para desarrollar estrategias de promoción cultural a través del museo. 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Se necesita el apoyo de otras instituciones culturales que presten exposiciones temporales o itinerantes. ❖ No se cuenta con el transporte para movilización de recurso humano y tecnológicos para realizar actividades fuera del museo. ❖ No se cuenta con los recursos tecnológicos idóneos para la efectiva formación del público del museo, ya sea de manera digital o presencial. ❖ No se cuenta actualmente con un registro de documentación de temporalidad de una exposición en medios digitales. ❖ No se cuenta con fácil acceso para la debida atención de público visitante con capacidades especiales. ❖ No se cuenta con caja chica en el museo para solventar los imprevistos o gastos inmediatos. ❖ No se cuenta con las direcciones IP de las cámaras de seguridad para poder mantener control visual de las áreas del museo

Factores Internos	
Fortalezas	Debilidades
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Se tiene el recurso humano para Impulsar políticas territoriales de museos abiertos, calles abiertas y presentaciones culturales en parques, para masificar los museos de barrio. ❖ Se cuenta con depósito para el resguardo de bienes patrimoniales, que alberga colecciones que reflejan la riqueza cultural de la región, que en su mayoría son objetos arqueológicos. ❖ Cuenta con áreas adecuadas para exposiciones temporales y permanentes, y actividades culturales, lo cual le permite diversificar su oferta y adaptarse a distintas necesidades. ❖ Se cuenta con un edificio idóneo para el funcionamiento del Museo, así como personal idóneo para atender al público con discapacidad. ❖ Se cuenta con sistema de cámaras de seguridad, para la protección del público visitante y de los bienes que se exhiben. 	

Oportunidades	Amenazas
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Coordinar con otros museos nacionales o privados y/o fundaciones culturales el montaje de este tipo de exposiciones. ❖ Coordinar y ejecutar nuevas exposiciones contempladas en el Plan anual del museo. ❖ Agendar y Desarrollar actividades fuera del museo para la interacción con otros públicos. ❖ Se realiza la formación de diversos públicos del museo, a través de recorridos guiados, conferencias, conversatorios y talleres Lúdicos. ❖ Se tiene los recursos básicos para la documentación de las exposiciones permanentes en medios digitales. ❖ Se pueden aprovechar espacios gratuitos en radios locales o medios digitales, para la promoción cultural de las actividades del museo. ❖ La tecnología ofrece plataformas para alcanzar audiencias más amplias y diversificar la oferta a través de exposiciones virtuales, catálogos digitales y actividades interactivas que promuevan el aprendizaje y la participación en línea. ❖ Se tiene la disponibilidad de instituciones educativas y culturales como: universidades, escuelas, fundaciones y otros. 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ No contar con todos los recursos necesarios que hagan posible la exhibición y resguardo de este tipo de exposiciones. ❖ No se cuenta en ocasiones con el apoyo de otras instituciones para coordinar y ejecutar nuevas exposiciones. ❖ En ocasiones no se brinda permisos para realizar actividades del museo en lugares públicos. ❖ Se necesita mayor promoción del museo para proyectar el que hacer cultural del museo y así a traer mayores visitantes a fin de promover y difundir nuestro patrimonio cultural. ❖ No se cuenta con una unidad de Investigación y curaduría propia del Museo y el apoyo para el montaje de éstas. ❖ Mínima promoción del patrimonio cultural, en medios de comunicación masiva, en sus diferentes formatos. ❖ No se cuenta con plataformas virtuales para alcanzar audiencias y promover de esa manera la cultural del occidente del país mediante tecnologías digitales.

Museo Regional de Oriente.

Factores Internos	
Fortalezas	Debilidades
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Personal Operativo Básico disponible y capacitado para atender un porcentaje de áreas del Museo Regional de Oriente en el horario establecido. ❖ Exposición de bienes culturales expuestos y documentados y contextualizados a la Zona Oriental de El Salvador. 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Personal insuficiente para la cobertura del 100% de las áreas del Museo Regional de Oriente. ❖ Infraestructura con porcentaje de deterioro por su uso en el tiempo que requiere mantenimiento.

Factores Externos	
Oportunidades	Amenazas
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Gestiones con entidades educativas de Educación Superior para obtener apoyos temporales. ❖ Acceder a Capacitaciones en Línea para fortalecer el conocimiento del personal. 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Incumplimiento de metas por incapacidades médicas del personal. ❖ Cierre temporal del espacio por afectación de lluvias.

Sala de Exposición San Jacinto.

Factores Internos	
Fortalezas	Debilidades
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Se cuenta con una amplia colección de arte visual. ❖ Hay material sistematizado que se puede utilizar para los catálogos digitales. ❖ La información oficiosa está sistematizada. ❖ Ya existe una clasificación de archivos documentales. ❖ Hay interés institucional para realizar programas de participación para personas con las diferentes discapacidades. ❖ La Colección Nacional de Artes Visuales cuenta con un depósito de almacenamiento profesional, para la conservación de sus obras. 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Reducido espacio físico para realizar más exposiciones. ❖ Falta de guías para realizar la labor de atención al público. ❖ No hay personal capacitado en lenguaje de señas para atención a personal con discapacidad auditiva. ❖ Poca difusión de la Exposición Permanente de la CNAV. ❖

Factores Externos	
Oportunidades	Amenazas
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Hay posibilidades de ampliar a través de la ayuda de cooperantes, el espacio para exposiciones. ❖ Llegar a la población a través de las redes sociales con recorridos guiados sobre la importancia de la Colección Nacional. ❖ Convenios interinstitucionales o internacionales que permitan la formulación de proyectos de accesibilidad, sostenibilidad, educación, patrimonio, etc. ❖ Gestionar con distintos tipos de entidades educativas las actividades académicas. 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ No conocer el lenguaje de señas, ni lenguaje Braille y demás, ante las necesidades para la atención de usuarios.

<ul style="list-style-type: none"> ❖ Hay que generar condiciones de accesibilidad para la población que visita la sala. 	
--	--

Sala Nacional de Exposición Salarrué.

Factores Internos	
Fortalezas	Debilidades
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Existe una CNAV amplia, catalogada y normada. ❖ Existen ya exposiciones listas para ser exportadas en versión digital. ❖ Hay convenios de cooperación con organismos que pueden fortalecer al personal técnico. ❖ Existe material para crear nuevas exposiciones. ❖ Se cuenta con estructuras de gran tamaño para calle o lugares abiertos. ❖ Se realiza el programa académico con regularidad. ❖ Se tiene información sistematizada sobre las exposiciones realizadas y la Colección Nacional de Artes Visuales. ❖ Tenemos colección registrada y sistematizada. ❖ Se cuenta con una biblioteca especializada en artes visuales. ❖ Existen exposiciones desarrolladas anteriormente que pueden ser puestas a disposición del público, en formato itinerante. ❖ La información oficiosa está sistematizada. ❖ Ya existe una clasificación de archivos documentales. 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ No hay personal suficiente y capacitado para dar seguimiento a esta labor. ❖ No existe una estructura adecuada para el resguardo de la CNAV. ❖ No hay equipo informático para almacenaje, resguardo y consulta digital. ❖ No hay mobiliario para exposiciones itinerantes. ❖ El personal que prepara esta información no hace únicamente esta labor. ❖ El personal asignado a esta función no realiza únicamente esta labor. ❖ Personal no capacitado en lenguaje de señas y todos los temas referentes a accesibilidad, para atención a personal con discapacidad. ❖ Inexistencia de bibliografía en braille, especializados en artes visuales. ❖ No se realizan catálogos con exposiciones físicas y virtuales, como anteriormente se realizaba. ❖ Falta de personal en coordinación y guías especializados.

Factores Externos	
Oportunidades	Amenazas
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Se puede crear un programa de Pasantías con la UES/Escuela de artes, para formarlos en conservación de patrimonio artístico visual. ❖ Existen en el mercado proveedores que puedan construir un mueble apropiado para el resguardo de la CNAV, a medida de nuestros inmuebles. ❖ Consolidar convenios internacionales que permitan realizar estas acciones. ❖ Consolidar convenios interinstitucionales que permitan llevar exposiciones a otros lugares. ❖ Gestionar con universidades asistencia a las actividades académicas. ❖ Llegar a más público a través de las redes sociales e internet. ❖ Con la familiaridad de las plataformas virtuales, la población puede recibir con interés la visita virtual a la SNES. ❖ Generar exposiciones para el espacio de CEPA en el Aeropuerto Internacional. ❖ Investigadores se interesarían por nuestra biblioteca de artes visuales. ❖ Público interesado en actividades culturales. ❖ Información importante para el público. ❖ Convenios interinstitucionales o internacionales que permitan la formulación de proyectos de accesibilidad a la SNES. ❖ Hay interés de grupos organizados en la participación del programa cultural. 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Existe dependencia de otras instituciones para darle continuidad a proyectos. ❖ Existe inconveniente en la plataforma de red para la consulta externa. ❖ Que la cooperación no se pueda dar por prioridades estratégicas.

Ex-CAPRES

Factores Internos	
Fortalezas	Debilidades
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Existe una CNAV amplia, catalogada y normada. ❖ Existen ya exposiciones listas para ser exportadas en versión digital. ❖ Hay convenios de cooperación con organismos que pueden fortalecer al personal técnico. ❖ Existe material para crear nuevas exposiciones. ❖ Se cuenta con estructuras de gran tamaño para calle o lugares abiertos. ❖ Se realiza el programa académico con regularidad. ❖ Se tiene información sistematizada sobre las exposiciones realizadas y la Colección Nacional de Artes Visuales. ❖ Tenemos colección registrada y sistematizada. ❖ Existen exposiciones desarrolladas anteriormente que pueden ser puestas a disposición del público, en formato itinerante. ❖ La información oficiosa está sistematizada. ❖ Ya existe una clasificación de archivos documentales. 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ No hay personal suficiente y capacitado para dar seguimiento a esta labor. ❖ No existe una estructura adecuada para el resguardo de la CNAV. ❖ No hay equipo informático para almacenaje, resguardo y consulta digital. ❖ No hay mobiliario para exposiciones itinerantes. ❖ El personal que prepara esta información no hace únicamente esta labor. ❖ El personal asignado a esta función no realiza únicamente esta labor. ❖ Personal no capacitado en lenguaje de señas y todos los temas referentes a accesibilidad, para atención a personal con discapacidad. ❖ Inexistencia de bibliografía en braille, especializados en artes visuales. ❖ Falta de personal en coordinación y guías especializados.

Factores Externos	
Oportunidades	Amenazas
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Se puede crear un programa de Pasantías con la UES/Escuela de artes, para formarlos en conservación de patrimonio artístico visual. ❖ Existen en el mercado proveedores que puedan construir un mueble apropiado para el resguardo de la CNAV, a medida de nuestros inmuebles. ❖ Consolidar convenios internacionales que permitan realizar estas acciones. ❖ Consolidar convenios interinstitucionales que permitan llevar exposiciones a otros lugares. ❖ Gestionar con universidades asistencia a las actividades académicas. ❖ Llegar a más público a través de las redes sociales e internet. ❖ Público interesado en actividades culturales. ❖ Información importante para el público. ❖ Convenios interinstitucionales o internacionales que permitan la formulación de proyectos de accesibilidad a la EXCAPRES. ❖ Hay interés de grupos organizados en la participación del programa cultural. 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Existe dependencia de otras instituciones para darle continuidad a proyectos. ❖ Existe inconveniente en la plataforma de red para la consulta externa. ❖ Que la cooperación no se pueda dar por prioridades estratégicas.

Centro de Memorias El Mozote.

Factores Internos	
Fortalezas	Debilidades
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Se cuenta con una amplia colección museal. ❖ Ya existe el material sistematizado de las investigaciones, sobre El Mozote y lugares aledaños. ❖ Se cuenta con el Guion Museológico de la sala temporal y Sala Permanente. ❖ Ya existe una clasificación de archivos documentales. ❖ Hay interés institucional para realizar programas de participación para personas con diferentes discapacidades. ❖ Existe el Plan museográfico para el montaje de la colección museal clasificada. ❖ Existe un interés institucional. 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ El MOPT no ha cumplido con las reparaciones y adecuaciones constructivas y museográficas. ❖ Falta personal para realizar todas las actividades que garanticen el buen funcionamiento. ❖ Personal no capacitado en lenguaje de señas para atención a personal con discapacidad auditiva.

Factores Externos	
Oportunidades	Amenazas
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Hay posibilidades de ampliar a través de la ayuda de cooperantes, el espacio para exposiciones. ❖ Llegar a la población a través de las redes sociales con recorridos guiados sobre la importancia de la Colección Nacional. ❖ Realizar convenios interinstitucionales o internacionales que permitan la formulación de proyectos de accesibilidad, sostenibilidad, educación, patrimonio, etc. ❖ Gestionar con distintos tipos de entidades educativas la asistencia a las actividades académicas. 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ No cumplir con los tiempos establecidos para la apertura del Centro de Memorias. ❖ No haya condiciones de accesibilidad para la población que visite el Centro de Memorias.

Palacio Nacional.

Factores Internos	
Fortalezas	Debilidades
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Existe personal especializado formado y capacitado. ❖ Se cuenta con suficiente información y colecciones para mostrar en el Palacio nacional. ❖ Existe personal técnico especializado para generar contenidos para proyectos expositivos, catálogos, guías temáticas o didácticas, artículos académicos, talleres y charlas. ❖ Se cuenta con apoyo interinstitucional para el desarrollo de actividades académicas las cuales se realizan según programación por personal técnico especializado. ❖ La información ofidiosa está sistematizada. ❖ Hay interés institucional y proyectos encaminados para generar condiciones de accesibilidad para la población. ❖ Hay mucho interés institucional para realizar programas de participación para personas con las diferentes discapacidades. ❖ Hay condiciones de infraestructura para atención a personas con discapacidad motriz (rampas y elevador). ❖ Hay personal para atender recorridos guiados de personas con discapacidad. ❖ Se cuenta con sistema de cámaras de seguridad, para la protección del público visitante y de los bienes que se exhiben. ❖ Se cuenta con QR para brindar información a personas con deficiencia auditiva. 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Se necesita personal suficiente para todas las áreas del Palacio Nacional que están involucradas en la realización de actividades de recorridos guiados. ❖ No hay libros en braille, especializados para atención a personas con discapacidad. ❖ No se cuenta con capacitaciones para el personal sobre desastres naturales, incendios, sismos, evacuación de personas y manejo correcto de extintores. ❖ No se desarrollan simulacros. ❖ No se cuenta con suficiente personal para dar atención a personas con discapacidad auditiva. ❖ No se cuenta con elevador para acceso directo a la sala del Palacio Nacional. ❖ No hay libros en braille especializados para atención a personas no videntes. ❖ No se cuenta con ningún mecanismo para facilitarle la información a personas con deficiencia visual. ❖ No se tiene buena cobertura de conexión a internet. ❖ Falta de capacitaciones técnicas y administrativas. ❖ Falta de herramientas informáticas.

Factores Externos	
Oportunidades	Amenazas
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Generar nuevos recorridos y atención virtual ❖ Se cuenta con la disposición de articulación entre instituciones para trabajar en conjunto y lograr objetivos deseados. 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ No contar con los fondos suficientes para las exposiciones, en las Salas. ❖ Dependemos de otras instituciones para darle continuidad al proyecto de Innovación digital, recorridos virtuales 360.

Factores Externos	
Oportunidades	Amenazas
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Somos un medio directo para expandir el arte y la cultura. ❖ Interés del público, sobre todo extranjero y estudiantil. ❖ Público interesado en actividades culturales, como recorridos y talleres lúdicos. ❖ Hay interés de grupos organizados en la participación del programa cultural. ❖ El Palacio Nacional es percibido por diferentes grupos de interés cultural como una plataforma para mostrar resultados de trabajo de investigación de carácter cultural o académico. 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Desastres naturales, actos vandálicos. ❖ Cambios de legislación. ❖ Falta de personal por traslados, fallecimientos o renuncias. ❖ capacitación mínima al personal.

IV. Identificación y evaluación del Riesgo

Dirección Nacional de Espacios Culturales.

Códigos	Resultados y Acciones	Identificación del riesgo			Análisis del riesgo					Descripción de la calificación del riesgo	
		Tipo de Riesgo	Descripción del Riesgo	Responsable	Cualificación del riesgo		Nivel de Riesgo				
					Probabilidad	Impacto	E	A	M		B
	R.1. Dirigidos los procesos del trabajo técnico-operativo y administrativo que realiza la Dirección Nacional de Espacios Culturales, coordinando y gestionando proyectos con diferentes instituciones gubernamentales y aliadas.										
	A.1.1. Autorizar y dirigir la ejecución del trabajo administrativo y técnico de la Dirección Nacional de Espacios Culturales	Organización, roles y responsabilidades	Que por razones de coordinación y comunicación interna no se dé seguimiento.	Director Nacional	Muy Probable	Serio					Riesgo Extremo



Códigos	Resultados y Acciones	Identificación del riesgo			Análisis del riesgo				Descripción de la calificación del riesgo		
		Tipo de Riesgo	Descripción del Riesgo	Responsable	Cualificación del riesgo		Nivel de Riesgo				
					Probabilidad	Impacto	E	A		M	B
	R.2.Administrado, coordinado y realizado todas y cada una de las tareas administrativas de la Dirección Nacional de Espacios Culturales, así como también manejar de forma racional, eficiente y oportuna los fondos asignados.										
	A.2.1. Preparar, Coordinar y elaborar el Plan Operativo anual, mediante reuniones de trabajo de planificación, seguimiento y evaluación periódica en conjunto con el equipo de trabajo para el desarrollo de las metas y actividades propuestas.	Estratégico	Que por motivos de imprevistos se atrasen los insumos para el desarrollo de las actividades planificadas.	Director Nacional	Muy probable	Alto					Riesgo Alto
	A.2.2 Controlar y coordinar los gastos urgentes, que solicitan las diferentes dependencias que conforman la Dirección Nacional de Espacios Culturales para suplir las diferentes necesidades de bienes y servicios. (Cajas chicas, libro bancos, informe de Retenciones de Impuesto sobre la Renta mensual, pólizas de integro entre otros).	Estratégico	Que, por circunstancias imprevistas, no se elaboren los documentos en tiempo.	Director Nacional	Remoto	Muy Serio					Riesgo Alto
	R.1. Creados los nuevos espacios culturales a nivel nacional.										
	A.1.1. Realizar reuniones para la creación, organización y funcionamiento de los nuevos centros culturales.	Estratégico	Que las instituciones involucradas suspendan las reuniones de planificación de seguimiento del proyecto	Director Nacional	Alta Probabilidad	Muy Serio					Riesgo Extremo

Museo Nacional de Antropología Dr. David J. Guzmán.

Códigos	Resultados y Acciones	Identificación del riesgo			Análisis del riesgo					Descripción de la calificación del riesgo	
		Tipo de Riesgo	Descripción del Riesgo	Responsable	Cualificación del riesgo		Nivel de Riesgo				
					Probabilidad	Impacto	E	A	M		B
PC	R.1.1.4 Realizadas las acciones de Protección del patrimonio cultural y natural, en la Dirección de Museos, correspondientes al año 2020 - 2025.										
PC	A.1.1.4.4 Registrar y documentar el patrimonio marítimo de El Salvador, realizado por el Museo Nacional de Antropología Dr. David J. Guzmán, para el año 2025.	Estratégico	No contar con la asignación presupuestaria 2025 para la ejecución del proyecto de registro y documentación del patrimonio marítimo de El Salvador.	Unidad de Investigaciones y curaduría	Medianamente probable	Bajo					Riesgo bajo
PC	R.1.6.1. Ejecutado el Programa Nacional de Memoria Histórica, desde la Dirección Nacional de Museos y Salas de Exposición, para el año 2025.										
PC	A.1.6.1.1 Realización de acciones para la creación del centro de memoria de El Mozote y lugares aledaños, que contempla la recuperación, investigación, valorización y promoción de las memorias producto del conflicto armado interno salvadoreño, coordinadas por el Museo Nacional de Antropología Dr. David J. Guzmán.	Estratégico	El personal de museografía de la Dirección Nacional de Museos es insuficiente para las salas de exposición que se necesita atender. Además de que no se cuenta con el recurso humano para el desarrollo de trabajo de campo, administrativo e investigativo.	Unidad de Investigaciones de Memoria	Medianamente probable	Muy serio					Riesgo Extremo
PC	R.4.2.3 Desarrollado el Programa de Internacionalización del Patrimonio Cultural de El Salvador, desde la Dirección Nacional de Museos y Salas de Exposición para el año 2025.										



Códigos	Resultados y Acciones	Identificación del riesgo			Análisis del riesgo				Descripción de la calificación del riesgo			
		Tipo de Riesgo	Descripción del Riesgo	Responsabl e	Cualificación del riesgo		Nivel de Riesgo					
					Probabilidad	Impacto	E	A		M	B	
PC	A 4.2.3.1 Elaborar un instrumento que contemple incorporar exposiciones temporales para las sedes diplomáticas; importar/exportar exposiciones, y gestiones para el fortalecimiento técnico del personal de museos.	Estratégico	Que, por temas de presupuesto u otras prioridades estratégicas, las sedes diplomáticas no den oportunidad de implementar esta actividad.	Dirección de Museos y Salas de exposición y Dirección MUNA	Muy Probable	Muy serio						Riesgo Extremo
PC	R.7.1.1 Desarrollada la Política Cultural de Museos Abiertos implementado por la Dirección Nacional de Museos, entre 2022 al 2025.											
PC	A 7.1.1.1 Elaboración de un instrumento que contemple: extender horarios de los museos; abrir nuevas exposiciones; sacar los museos a la calle; fortalecimiento del programa académico de los museos y Centros interpretativos.	Estratégico De personal	No contar con fondos ni personal para desarrollar los programas en horarios extendidos	Dirección del MUNA: Unidad de investigaciones y curaduría, Unidad de Museografía, Unidad de guías	Muy Probable	Muy serio						Riesgo Extremo
PC	R.11.1.1 Realizado el Programa de formación académica de museos entre los años 2020 al 2025.											
PC	A 11.1.1.1 Formación del público y del personal de museos por medio de plataformas digitales.	Estratégico	Que la actividad no se desarrolle porque no hay personal adecuado, o porque no hay público interesado.	Dirección del MUNA: Unidad de investigaciones y curaduría, Unidad de Museografía, Unidad de guías	Muy Probable	Muy serio						Riesgo Extremo
PDS	8.1 Al 2025 la población salvadoreña habrá incrementado la participación en actividades culturales, fomentando la protección y promoción de los derechos culturales.											
PDS	8.1.6 Promover el Patrimonio Cultural a través de Museos y Salas de Exposición.	De organización, roles y responsabilidades	Que las unidades involucradas para las coordinaciones técnicas del quehacer del museo no realicen oportunamente las acciones pertinentes.	Unidad de investigaciones y curaduría, Unidad de Museografía, Unidad de guías	Medianamente probable	Muy serio						Riesgo Extremo



Códigos	Resultados y Acciones	Identificación del riesgo			Análisis del riesgo					Descripción de la calificación del riesgo	
		Tipo de Riesgo	Descripción del Riesgo	Responsable	Cualificación del riesgo		Nivel de Riesgo				
					Probabilidad	Impacto	E	A	M		B
RO	1. Realizadas las actividades académicas científicas de la Dirección de Museos y Salas de Exposición, para el año 2025.										
RO	Acción 1.1 Seguimiento Curatorial a proyectos expositivos basados en guiones museológicos de la Unidad de Investigaciones y Curaduría para 2025.	Riesgo Estratégico, Personal, Operacional	Cambios en las directrices y estrategias institucionales, y la no asignación de presupuesto para la ejecución de los proyectos expositivos.	Unidad de Investigaciones y Curaduría	Medianamente probable	Bajo					Riesgo Bajo
RO	A.1.2 Elaboración de nuevos guiones museológicos para proyectos expositivos a nivel nacional, período 2025.	Riesgo Personal y Operacional	Que no existe un acceso directo a las colecciones nacionales de bienes culturales.	Unidad de Investigaciones y curaduría	Medianamente probable	Bajo					Riesgo Bajo
RO	A.1.3. Realización de Investigaciones documentales que incluyen: pieza del mes, agenda cultural y campaña contra el tráfico ilícito de bienes culturales.	Riesgo Estratégico	Por disposiciones internas y ajenas a la Unidad, estas acciones ya no sean necesarias.	Unidad de Investigaciones y Curaduría	Medianamente probable	Bajo					Riesgo bajo
RO	A.1.4. Desarrollo de actividades como charlas, recorridos guiados o talleres en modalidad virtual y/o presencial sobre investigaciones arqueológicas, históricas o etnográficas realizadas, con el fin de difundir el quehacer de unidad de Investigaciones y Curaduría para 2025.	Riesgo Estratégico	Cambios constantes en el desarrollo y planificación de la agenda de prioridades y eventualidades ajenas a la Unidad.	Unidad de Investigaciones y Curaduría	Medianamente probable	Bajo					Riesgo bajo
RO	A. 1.5. Elaboración de contenidos para publicaciones académicas impresas y/ o digitales (artículos, catálogos, entre otros) nacionales o internacionales que difundan los resultados de las investigaciones realizadas 2024-2029.	Riesgo Estratégico	Por disposiciones internas y ajenas a la Unidad, estas acciones ya no sean prioritarias y no se concreten las publicaciones.	Unidad de Investigaciones y Curaduría	Medianamente probable	Bajo					Riesgo bajo
RO	2. Publicado un artículo académico sobre justicia transicional.										
RO	2.1. Elaborar el Proyecto y acercamiento con las organizaciones de sociedad civil, para la escritura de un artículo sobre Justicia Transicional.	Operacional	Poco recurso humano en la unidad para la ejecución de diversas actividades, a nivel externo que algunas instituciones de sociedad civil de memoria histórica se nieguen a trabajar con MICULTURA.	Unidad de Investigaciones de Memoria	Improbable	Serio					Riesgo Extremo



Códigos	Resultados y Acciones	Identificación del riesgo			Análisis del riesgo				Descripción de la calificación del riesgo		
		Tipo de Riesgo	Descripción del Riesgo	Responsable	Cualificación del riesgo		Nivel de Riesgo				
					Probabilidad	Impacto	E	A		M	B
RO	R. 3 Realizadas las actividades de Museografía de la Dirección de Museos y Salas de Exposición, para el año 2025.										
RO	A.3.1 Realizar mantenimiento y monitoreo museográfico en las salas de exposición del MUNA.	De personal	Personal insuficiente para la ejecución adecuada y oportuna de esta labor	Unidad de Museografía	Muy Probable	Muy serio					Riesgo Extremo
RO	A.3.2. Desarrollar proyectos museográficos para exposiciones temporales y /o itinerantes en las instalaciones del MUNA y en otros espacios que lo requieran de la Dirección Nacional.	De personal	Personal insuficiente para la ejecución adecuada y oportuna de esta labor	Unidad de Museografía	Muy Probable	Muy serio					Riesgo Extremo
RO	A. 3.3. Ejecución de monitoreos museográficos a Museos Regionales de Oriente, Occidente, MUHNES y Centro de Memorias El Mozote.	De personal	Personal insuficiente para la ejecución adecuada y oportuna de esta labor	Unidad de Museografía	Muy Probable	Muy serio					Riesgo Extremo
RO	A.3.4 Realizar Monitoreo Museográfico a Museo Regional de Occidente	De personal	Personal insuficiente para la ejecución adecuada y oportuna de esta labor	Unidad de Museografía	Muy Probable	Muy serio					Riesgo Extremo
RO	A.3.5 Realizar Monitoreo Museográfico a Museo de Historia Natural (MUHNES)	De personal	Personal insuficiente para la ejecución adecuada y oportuna de esta labor	Unidad de Museografía	Muy Probable	Muy serio					Riesgo Extremo
RO	A.3.6 Ejecutar Monitoreos y Mantenimiento Museográficos al Centro de Memorias El Mozote.	De personal	Personal insuficiente para la ejecución adecuada y oportuna de esta labor	Unidad de Museografía	Muy Probable	Muy serio					Riesgo Extremo
RO	A. 3.7. Montar la pieza del mes del MUNA	De personal	Personal insuficiente para la ejecución adecuada y oportuna de esta labor de montaje.	Unidad de Museografía	Muy Probable	Muy serio					Riesgo Extremo
RO	R. 4. Realizadas las actividades para la atención al público de la Biblioteca Especializada del Museo Nacional de Antropología Dr. David J. Guzmán para el año 2025.										

Códigos	Resultados y Acciones	Identificación del riesgo			Análisis del riesgo					Descripción de la calificación del riesgo		
		Tipo de Riesgo	Descripción del Riesgo	Responsable	Cualificación del riesgo		Nivel de Riesgo					
					Probabilidad	Impacto	E	A	M		B	
RO	A.4.1 Retiro, registro y resguardo de diarios comerciales y oficiales que fortalecen el acervo bibliográfico del MUNA	Operacional y de personal	Que no se cuente con el transporte y el personal para el retiro del diario	Técnico de Biblioteca Especializada y Hemeroteca del MUNA	Muy Probable	Muy Serio						Riesgo Extremo
RO	A.4.2. Catalogación y clasificación de material bibliográfico para el año 2025.	Operacional	Falta de recursos humanos y materiales para clasificar material bibliográfico.	Técnico de Biblioteca Especializada y Hemeroteca del MUNA	Remoto	Muy serio						Riesgo Alto
RO	A.4.3 Elaboración de una investigación, utilizando material de la biblioteca.	Operacional y de personal	Que no se cuente con el personal que se encarga de redactar los artículos de investigación.	Técnico de Biblioteca Especializada y Hemeroteca del MUNA	Medianamente probable	Muy serio						Riesgo extremo
RO	A.4.4 Atención al usuario, investigadores, historiadores.	Personal	Falta de personal para la atención y apoyo a investigadores, lectores internos y externos.	Técnico de Biblioteca Especializada y Hemeroteca del MUNA	remoto	Muy Serio						Riesgo alto
RO	A.4.5. Promover los objetos antiguos que se utilizaron en la biblioteca en una Sala de exposición permanente de la misma.	Personal	Falta de personal para la atención y apoyo a investigadores, lectores internos y externos.	Técnico de Biblioteca Especializada y Hemeroteca del MUNA	remoto	Muy Serio						Riesgo alto
RO	R.5. Realizadas las actividades educativas y guías del Museo Nacional de Antropología David J. Guzmán para el año 2025.											
RO	A.5.1 Formación del público y del personal de museos por medio de plataformas digitales.	Operacional	Que, por posibles fallas en los procesos, de los sistemas internos o en la plataforma digital no se pueda cumplir la acción	Unidad de servicios educativos	Muy probable	Serio						Riesgo moderado
RO	A.5.2 Promover el Patrimonio Cultural a través de museos y salas de exposición.	Estratégico	Obstáculos internos o externos que no permita el desarrollo de la acción a ejecutar	Dirección de Museos y Salas	Muy probable	Serio						Riesgo alto



Códigos	Resultados y Acciones	Identificación del riesgo			Análisis del riesgo				Descripción de la calificación del riesgo		
		Tipo de Riesgo	Descripción del Riesgo	Responsable	Cualificación del riesgo		Nivel de Riesgo				
					Probabilidad	Impacto	E	A		M	B
RO	A.5.3 Realización de acciones en los museos de la DMSE, para fortalecer los derechos culturales de forma inclusiva.	Personal	Que por motivos personales y otros factores no se pueda desarrollar la acción.	Unidad de servicios educativos	Muy probable	Serio					Riesgo alto
RO	R.6. Realizadas las actividades académicas museológicas de la Dirección de Museos y Salas de Exposición para el año 2025.										
RO	A.6.1 Asesoría en proyectos expositivos y guiones museológicos para todos los museos y salas de la DMSE.	Personal	Que por motivos por incapacidad médica o traslado a otras unidades no se pueda desarrollar	Dirección de Museos y Salas	Muy probable	Serio					Riesgo alto
RO	A.6.2 Investigación, curaduría, y elaboración de guiones museológicos para proyectos expositivos en la Sala Salarrué, San Jacinto, BINAES, Aeropuerto, MUNA, MUHNES, Museo regional Oriente y Museo Regional Occidente.	Estratégico	Obstáculos internos o externos que no permita el desarrollo de la acción a ejecutar	Dirección de Museos y Salas	Muy probable	Serio					Riesgo alto
RO	A.6.3 Realización de investigaciones documentales para la obra pictórica o escultórica del mes procedente de la CNAV.	Personal	Que por motivos personales y otros no se pueda desarrollar	Dirección de Museos y Salas	Muy probable	Serio					Riesgo alto
RO	A.6.4. Desarrollo de actividades como charlas, recorridos guiados o talleres en modalidad virtual y/o presencial sobre la historia del arte salvadoreño en las SE.	Personal	Que por motivos personales y otros factores no se pueda desarrollar la acción	Dirección de Museos y Salas	Muy probable	Serio					Riesgo alto
RO	A.6.5. Elaboración de contenidos para publicaciones académicas impresas y/o digitales (catálogos, artículos, entre otros) nacionales o internacionales que difundan los resultados de las investigaciones realizadas dentro de la CNAV.	Estratégico	Obstáculos internos o externos que no permita el desarrollo de la acción a ejecutar	Dirección de Museos y Salas	Muy probable	Serio					Riesgo alto
RO	A.6.6. Elaboración de contenidos para redes sociales con el fin de difundir conocimiento de la historia del arte salvadoreño y dar visibilidad a artistas contemporáneos.	Estratégico	Obstáculos internos o externos que no permita el desarrollo de la acción a ejecutar	Dirección de Museos y Salas	Muy probable	Serio					Riesgo alto

Códigos	Resultados y Acciones	Identificación del riesgo			Análisis del riesgo					Descripción de la calificación del riesgo	
		Tipo de Riesgo	Descripción del Riesgo	Responsable	Cualificación del riesgo		Nivel de Riesgo				
					Probabilidad	Impacto	E	A	M		B
RO	A.6.7 Creación de un manual museológico para la DMSE, con el fin de estandarizar las prácticas de investigación, curaduría, y gestión museal.	Personal	Que por motivos personas y otros no se pueda desarrollar	Dirección de Museos y Salas	Muy probable	Serio					Riesgo alto
RO	A.6.8 Evaluación y retroalimentación de experiencia del visitante en los espacios de la DMSE.	Personal	Que por motivos personas y otros no se pueda desarrollar	Dirección de Museos y Salas	Muy probable	Serio					Riesgo alto

Museo de Historia Natural de El Salvador.

Códigos	Resultados y Acciones	Identificación del riesgo			Análisis del riesgo					Descripción de la calificación del riesgo	
		Tipo de Riesgo	Descripción del Riesgo	Responsable	Cualificación del riesgo		Nivel de Riesgo				
					Probabilidad	Impacto	E	A	M		B
PC	R.1.1.4 Realizadas las acciones de Protección del patrimonio cultural y natural, en la Dirección de Museos, entre 2020 y 2025										
PC	A 1.1.4.1 Incorporación de ejemplares y piezas a las Colecciones de Historia natural (Botánica, Zoología, Paleontología y Rocas- Minerales) realizados por el Museo de Historia Natural de El Salvador.	Estratégico	No ingresar ejemplares y muestras a las colecciones	Biólogos y Técnicos de Paleontología	Remoto	Bajo					Riesgo Bajo
PC	A 1.1.4.2 Ejecutar estudios sobre biodiversidad y paleontología, realizadas por el Museo de Historia Natural de El Salvador.	Estratégico y de Imagen	Estancar la generación de conocimientos sobre patrimonio natural	DMSE/DMU HNES	Muy probable	Serio					Riesgo Alto
PC	A 1.1.4.3 Realizar los procesos de conservación de ejemplares y piezas de zoología y paleontología y fumigaciones especiales en el Depósito de Colecciones Naturales, en el Museo de Historia Natural de El Salvador.	Organización, roles y responsabilidades	Ejemplares y piezas en riesgo de deterioro	Biólogos	Remoto	Bajo					Riesgo Bajo

Códigos	Resultados y Acciones	Identificación del riesgo			Análisis del riesgo				Descripción de la calificación del riesgo		
					Cualificación del riesgo		Nivel de Riesgo				
		Tipo de Riesgo	Descripción del Riesgo	Responsable	Probabilidad	Impacto	E	A		M	B
PC	A 1.1.4.4 Realizar los procesos de fumigaciones especiales en el Depósito de Colecciones Naturales, en el Museo de Historia Natural de El Salvador, para el año 2025.	Estratégico	Ejemplares y piezas en riesgo de deterioro o pérdida por no contar con Fumigaciones especiales.	Administración Central MICULTURA/DMUHNES	Medianamente probable	Serio					Riesgo Alto
PC	R.11.1.1. Realizado el Programa de formación académica de museos.										
PC	A 11.1.1.1. Formación del público y del personal de museos por medio de plataformas digitales.	Personal	No contar con personal ni ambiente tecnológicos adecuados	DMSE/DMUHNES	Medianamente probable	Serio					Riesgo Bajo
PDS	8.1 Al 2025 la población salvadoreña habrá incrementado la participación en actividades culturales, fomentando la protección y promoción de los derechos culturales.										
PDS	8.1.6. Promover el patrimonio cultural a través de museos y salas de exposición y mediante publicaciones.	Estratégico	No contar con personal ni ambiente tecnológicos adecuados	DMSE/DMUHNES	Altamente probable	Serio					Riesgo extremo
PDS	8.1.6.1. Promover el patrimonio cultural a través de museos y salas de exposición, a través de actividades lúdicas involucrando a primera infancia y grupo familiares.	Estratégico	No contar con personal ni ambiente tecnológicos adecuados	DMSE/DMUHNES	Altamente probable	Serio					Riesgo extremo
RO	1. Ampliación, mejoramiento y equipamiento de red de museos y salas de exposición a nivel nacional, y adecuación de instalaciones para la puesta en funcionamiento del Museo de artes visuales de El Salvador.										
RO	1.1 Adquisición de maquinaria y equipo específico 61102	Estratégico/Tecnológico	No realizar la gestión de autorizar compras	DMSE/DMUHNES	Alta probabilidad	Serio					Riesgo moderado
RO	1.2 Realizar el mantenimiento del edificio de Depósito de Colecciones Nacionales de Historia Natural	Estratégico/Legal	No contar con autorizaciones y fondos	DMSE/Administración Central	Alta probabilidad	Serio					Riesgo extremo
RO	1.3 Inversión en educación y recreación, específico 61603.	Estratégico/Político	No realizar la gestión de autorizar compras	DMSE/DMUHNES	Alta probabilidad	Serio					Riesgo alto
RO	A.1.4 Realización del registro estadístico del público visitante al MUHNES, disgregado por sexo y edades durante el año 2025.	Estratégico	Obstáculos internos o externos que dificulten el cumplimiento	DMSE/DMUHNES	Alta probabilidad	Serio					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	
RO	A.1.5 Redacción y Remisión de la agenda cultural Mensual y Semanal del MUHNES para el año 2025.	Estratégico	Obstáculos internos o externos que dificulten el cumplimiento	DMSE/DM UHNES	Alta probabilidad	Serio						Riesgo moderado
RO	A.1.6 Realización de mantenimiento general preventivo y correctivo en el MUHNES, para el año 2025.	Estratégico	Que por estrategias gubernamentales no se asigne el presupuesto ni personal para esta función.	DMSE/DM UHNES	Alta probabilidad	Serio						Riesgo Alto

Museo Regional de Occidente.

Códigos	Resultados y Acciones	Identificación del riesgo			Análisis del riesgo				Descripción de la calificación del riesgo			
					Cualificación del riesgo		Nivel de Riesgo					
		Tipo de Riesgo	Descripción del Riesgo	Responsable	Probabilidad	Impacto	E	A		M	B	
PC	R.7.1.1 Desarrollada la Política Cultural de Museos Abiertos implementado por la Dirección Nacional de Museos, entre 2021 y 2025.											
PC	A 7.1.1.1 Elaboración de un instrumento que contemple: extender horarios de los museos; abrir nuevas exposiciones; sacar los museos a la calle; fortalecimiento del programa académico de los museos y centros interpretativos.	Riesgo de Planificación, Administración y Coordinación	No contar con la autorización del uso del Parque, o espacios abiertos para realizar actividades al aire libre.	Dirección del Museo	Medianamente probable	Serio						Riesgo Alto
PC	R.11.1.1 Realizado el Programa de formación académica de museos entre los años 2020 al 2025.											
PC	A 11.1.1.1 Formación del público y del personal de museos por medio de plataformas digitales.	Riesgo de Planificación, Administración y Coordinación	No contar con la autorización de la capacitación solicitada y el pago de esta	Dirección del Museo	Muy probable	Moderado						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
PC	R.11.2.1. Digitalizadas las exposiciones en formato de catálogo virtual para el registro del desarrollo de las artes visuales nacionales, e internacionales por lo menos 5 veces en el año.										
PC	A 11.2.1.1. Documentación de la temporalidad de una exposición para registrarla permanentemente a través de medios digitales.	Riesgo Operacional	No contar con los recursos necesarios para la ejecución de la acción solicitada	Dirección del Museo	Remoto	Bajo					Riesgo Bajo
PDS	8.1. Al 2025 la población salvadoreña habrá incrementado la participación en actividades culturales, fomentando la protección y promoción de los derechos culturales.										
PDS	8.1.6. Promover el patrimonio cultural a través de museos y salas de exposición.	Riesgo Estratégicos	No contar con apoyo de otras instituciones culturales para promover el patrimonio a través de muestras itinerantes	Dirección del Museo y Servicios Educativos	Medianament e probable	Serio					Riesgo Extremo
PAID	1. Proyecto Cooperación Italiana Fortalecimiento del Ejercicio de los Derechos Culturales a través del Desarrollo Social Inclusivo.										
PAID	1. 1 Realización de acciones en los museos de la DMSE, para fortalecer los derechos culturales de forma inclusiva.	Riesgo Estratégicos	No contar con la autorización de la capacitación solicitada y el pago de esta.	Dirección del Museo	Medianament e probable	Serio					Riesgo Extremo

Museo Regional de Oriente.

Códigos	Resultados y Acciones	Identificación del riesgo			Análisis del riesgo					Descripción de la calificación del riesgo	
		Tipo de Riesgo	Descripción del Riesgo	Responsable	Cualificación del riesgo		Nivel de Riesgo				
					Probabilidad	Impacto	E	A	M		B
OEI	2.1 Protección y Conservación del Patrimonio Cultural y Natural.										
OEI	A.2.1.4.1. Creación de mecanismos estatales para preservar, restaurar y conservar el patrimonio cultural a través de un programa de ordenamiento y administración del patrimonio cultural para conservar las obras y espacios artísticos con valor histórico patrimonial.	Riesgo estratégico	Obstáculos internos o externos que no le permitirían a la unidad organizativa el cumplimiento de sus objetivos	Dirección, equipo técnico	Remoto	Serio					Riesgo moderado
PC	R.1.1.9 Reactivada la proyección de la Colección Nacional de Artes Visuales para el conocimiento estético de las artes visuales.										
PC	A 1.1.9.1 Realización de al menos 1 exposición representativa e histórica del arte nacional o exposición itinerante una vez al mes para propiciar la reactivación de la CNAV (Museología, curaduría y museografía de la CNAV).	Riesgo estratégico	Obstáculos internos o externos que no le permitirían a la unidad organizativa el cumplimiento de sus objetivos.	Dirección, equipo técnico	Improbable	Serio					Riesgo moderado
PC	R.4.2.3 Desarrollado el Programa de Internacionalización del Patrimonio Cultural de El Salvador, desde la Dirección de Museos y Salas de Exposición para el año 2025.										
PC	A.4.2.3.1 Elaboración de un instrumento que contemple incorporar exposiciones temporales para las sedes diplomáticas;	Riesgo estratégico	Obstáculos internos o externos que no le permitirían a la	Dirección, equipo técnico	Improbable	Serio					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
	importar/exportar exposiciones, y gestiones para el fortalecimiento técnico del personal de museos.		unidad organizativa el cumplimiento de sus objetivos.								
PC	R.7.1.1 Desarrollada la Política Cultural de Museos Abiertos implementado por la Dirección de Museos, entre 2022 y 2025.										
PC	A 7.1.1.1 Elaboración de un instrumento que contemple: extender horarios de los museos; abrir nuevas exposiciones; sacar los museos a la calle; fortalecimiento del programa académico de los museos y centros interpretativos.	Riesgo estratégico	Obstáculos internos o externos que no le permitirían a la unidad organizativa el cumplimiento de sus objetivos.	Dirección, equipo técnico	Improbable	Serio					Riesgo moderado
PC	R.11.1.1 Realizado el Programa de formación académica de museos.										
PC	A 11.1.1.1 Formación del público y del personal de museos por medio de plataformas digitales.	Riesgo estratégico	Obstáculos internos o externos que no le permitirían a la unidad organizativa el cumplimiento de sus objetivos.	Dirección, equipo técnico	Improbables	Serio					Riesgo moderado
PDS	R.8.1 Al 2025 la población salvadoreña habrá incrementado la participación en actividades culturales, fomentando la protección y promoción de los derechos culturales.										
PDS	A.8.1.6 Promover el Patrimonio Cultural a través de Museos y Salas de Exposición.	De organización, roles y responsabilidades	Los que se ocasionan por falta de esfuerzos coordinados entre distintos	Dirección, equipo técnico	Improbable	Serio					Riesgo moderado

Códigos	Resultados y Acciones	Identificación del riesgo			Análisis del riesgo				Descripción de la calificación del riesgo	
		Tipo de Riesgo	Descripción del Riesgo	Responsable	Cualificación del riesgo		Nivel de Riesgo			
					Probabilidad	Impacto	E	A		M
			miembros de la unidad para el logro de los objetivos.							
PAID	R.1. Proyecto cooperación italiana fortalecimiento del ejercicio de los derechos culturales a través del desarrollo social inclusivo.									
PAID	A.1.1 Realización de acciones en los museos de la DMSE, para fortalecer los derechos culturales de forma inclusiva.	Riesgo estratégico	Obstáculos internos o externos que no le permitirían a la unidad organizativa el cumplimiento de sus objetivos.	Dirección, equipo técnico	Alta Probabilidad	Serio				Riesgo Alto
RO	R.1. Administrados los espacios tarifados, de la Dirección de Museos y Salas de Exposición, durante el año 2025.									
RO	A.1.1 Administración de los espacios tarifados para la realización de actividades culturales y académicas en la red de museos del Ministerio de Cultura, para el 2025.	Riesgo estratégico	Obstáculos internos o externos que no le permitirían a la unidad organizativa el cumplimiento de sus objetivos.	Dirección, equipo técnico	Improbable	Bajo				Riesgo Bajo
RO	R.2. Atendido el público visitante, en los diversos museos administrados por el Ministerio de Cultura, durante el año 2025.									
RO	A.2.1. Realización del registro estadístico del Museo Regional de Oriente para el año 2025.	Riesgo estratégico	Obstáculos internos o externos que no le permitirían a la unidad organizativa el cumplimiento de sus objetivos.	Dirección, equipo técnico	Improbable	Serio				Riesgo Moderado



Códigos	Resultados y Acciones	Identificación del riesgo			Análisis del riesgo				Descripción de la calificación del riesgo		
		Tipo de Riesgo	Descripción del Riesgo	Responsable	Cualificación del riesgo		Nivel de Riesgo				
					Probabilidad	Impacto	E	A		M	B
RO	R.3. Desarrolladas las acciones para el diseño y diagramación de piezas gráficas, para la difusión de actividades de la Dirección de Museos y Salas de Exposición, para el año 2025										
RO	A.3.1. Redacción y remisión de la agenda cultural del Museo Regional de Oriente para el año 2025.	Riesgo estratégico	Obstáculos internos o externos que no le permitirían a la unidad organizativa el cumplimiento de sus objetivos.	Dirección, equipo técnico	Improbable	Serio					Riesgo Moderado
RO	R.4. Realizadas las actividades de Museografía de la Dirección de Museos y Salas de Exposición, para el año 2025.										
RO	A.4.1 Realización de mantenimiento museográfico general preventivo y correctivo en el Museo Regional de Oriente para el año 2025.	Riesgo Estratégico	Obstáculos internos o externos que no le permitirían a la unidad organizativa el cumplimiento de sus objetivos.	Dirección, equipo técnico	Remoto	Serio					Riesgo Moderado

Sala de Exposición San Jacinto.

Códigos	Resultados y Acciones	Identificación del riesgo			Análisis del riesgo					Descripción de la calificación del riesgo	
		Tipo de Riesgo	Descripción del Riesgo	Responsable	Cualificación del riesgo		Nivel de Riesgo				
					Probabilidad	Impacto	E	A	M		B
PC	R.1.1.9 Reactivada la Proyección de la Colección Nacional de Artes Visuales para el conocimiento estético de las artes visuales.										
PC	A 1.1.9.1 Realización de al menos 1 exposición representativa e histórica del arte nacional o exposición itinerante, una vez al mes para propiciar la reactivación de la CNAV. (museología, curaduría y museografía de la CNAV).	Riesgo Estratégico	Que existan otras prioridades institucionales para el uso del espacio.	Encargado de la SESJ	Muy probable	Serio					Riesgo Extremo.
PDS	8.1 Al 2025 la población salvadoreña habrá incrementado la participación en actividades culturales, fomentando la protección y promoción de los derechos culturales.										
PDS	8.1.6 Promover el Patrimonio Cultural a través de Museos y Salas de Exposición.	De organización, roles y responsabilidades	Que las unidades involucradas para las coordinaciones técnicas del quehacer de la sala no realicen oportunamente las acciones pertinentes.	Encargada de la SESJ	Medianamente probable	Muy serio					Riesgo Extremo.
RO	1. Ejecutados los conversatorios, sobre los artistas nacionales de artes plásticas y visuales										
RO	1.1 Conversatorio y celebración del día internacional del artista plástico y Conversatorio conmemorativo sobre los más importantes maestros de los artes visuales salvadoreños.	Riesgo Operacional	No contar con los recursos necesarios para la ejecución de la acción solicitada.	Dirección del museo	Remoto	Bajo					Bajo

Sala Nacional de Exposición Salarrué.

Códigos	Resultados y Acciones	Identificación del riesgo			Análisis del riesgo					Descripción de la calificación del riesgo	
		Tipo de Riesgo	Descripción del Riesgo	Responsable	Cualificación del riesgo		Nivel de Riesgo				
					Probabilidad	Impacto	E	A	M		B
OEI	2.1.4. Desarrollo de al menos 2 proyectos de preservación y conservación del patrimonio cultural a diciembre 2025.										
OEI	2.1.4.1. Crear mecanismos estatales para preservar, restaurar y conservar el patrimonio cultural a través de un programa de ordenamiento y administración del patrimonio cultural para conservar las obras y espacios artísticos con valor histórico patrimonial.	De personal	No hay personal suficiente para dar seguimiento a esta labor, pues recae todo en la dirección.	Encargado de la CNAV	Medianamente probable	Serio					Riesgo Alto.
PC	R.4.2.3 Desarrollado el Programa de Internacionalización del Patrimonio Cultural de El Salvador, desde la Dirección de Museos y Salas de Exposición para el año 2025.										
PC	A 4.2.3.1 Elaborar un instrumento que contemple Incorporar exposiciones temporales para las sedes diplomáticas; importar/exportar exposiciones, y gestiones para el fortalecimiento técnico del personal de museos.	Estratégico De personal.	Que, por otras prioridades estratégicas, las sedes diplomáticas no den oportunidad de implementar las actividades planificadas y Que no haya personal para dar seguimiento a la estrategia.	Dirección de Museos y Salas	Muy Probable	Muy serio					Riesgo Extremo
PC	R.7.1.1 Desarrollada la Política Cultural de Museos Abiertos implementado por la Dirección de Museos, entre 2025 al 2029.										
PC	A 7.1.1.1 Elaboración de un instrumento que contemple: extender horarios de los museos; abrir nuevas exposiciones; sacar los museos a la calle; fortalecimiento del programa académico de los museos y salas de exposición.	Estratégico	Que existan otras prioridades institucionales para el uso del espacio.	Dirección de Museos y salas de exposición	Muy Probable	Muy serio					Riesgo Extremo

Códigos	Resultados y Acciones	Identificación del riesgo			Análisis del riesgo					Descripción de la calificación del riesgo	
		Tipo de Riesgo	Descripción del Riesgo	Responsable	Cualificación del riesgo		Nivel de Riesgo				
					Probabilidad	Impacto	E	A	M		B
PC	R.11.2.1. Digitalizadas las exposiciones en formato de catálogo virtual para el registro del desarrollo de las artes visuales nacionales, e internacionales por lo menos 4 veces en el año.										
PC	A 11.2.1.1. Documentación de la temporalidad de una exposición para registrarla permanentemente a través de medios digitales.	Tecnológico	Que exista poca promoción para generar interés en la población para consultar el material digital.	Encargado SNES	Remoto	Bajo					Riesgo Bajo.
PDS	R. 8.1 Al 2025 la población salvadoreña habrá incrementado la participación en actividades culturales, fomentando la protección y promoción de los derechos culturales.										
PDS	A. 8.1.6 Promover el patrimonio cultural a través de museos y salas de exposición.	De organización, roles y responsabilidades	Que las unidades involucradas para las coordinaciones técnicas del quehacer de la sala no realicen oportunamente las acciones pertinentes.	Dirección de Museos y salas de exposición	Mediana mente probable	Serio					Riesgo Moderado

EX CAPRES.

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
PDS	R. 8.1 Al 2025 la población salvadoreña habrá incrementado la participación en actividades culturales, fomentando la protección y promoción de los derechos culturales.										
PDS	A. 8.1.6 Promover el patrimonio cultural a través de museos y salas de exposición.	De personal	No hay personal suficiente para dar seguimiento a esta labor, pues recae todo en la dirección.	Encargado de la CNAV	Mediana mente probable	Serio					Riesgo Alto.
PC	R.1.1.9 Reactivada la proyección de la Colección Nacional de Artes Visuales para el conocimiento estético de las artes visuales.										
PC	A 1.1.9.1 Realización de al menos 1 exposición representativa e histórica del arte nacional o exposición itinerante una vez al mes para propiciar la reactivación de la CNAV (Museología, curaduría y museografía de la CNAV).	Estratégico De personal.	Que, por otras prioridades estratégicas, las sedes diplomáticas no den oportunidad de implementar las actividades planificadas y que no haya personal para dar seguimiento a la estrategia.	Dirección, y administración de EXCAPRES.	Muy Probable	Muy serio					Riesgo Extremo
PC	R.11.1.1 Realizado el Programa de formación académica de las salas que conforma el edificio de Ex-CAPRES.										
PC	A.11.1.1.1 Formación del público y del personal de Ex-CAPRES, por medio de plataformas digitales.	Estratégico	Que existan otras prioridades institucionales para el uso del espacio.	Dirección, y administración de EXCAPRES	Muy Probable	Muy serio					Riesgo Extremo

Códigos	Resultados y Acciones	Identificación del riesgo			Análisis del riesgo				Descripción de la calificación del riesgo		
		Tipo de Riesgo	Descripción del Riesgo	Responsable	Cualificación del riesgo		Nivel de Riesgo				
					Probabilidad	Impacto	E	A		M	B
RO	R.1. Ejecutados los conversatorios, sobre los artistas nacionales de artes plásticas y visuales										
RO	A. 1.1 Conversatorio y celebración del día internacional del artista plástico y Conversatorio conmemorativo sobre los más importantes maestros de los artes visuales salvadoreños.	Tecnológico	Que exista poca promoción para generar interés en la población para consultar el material digital.	Dirección, y administración de EXCAPRES	Remoto	Bajo					Riesgo Bajo.
RO	R.2, Que la población salvadoreña, haya incrementado su participación y su conocimiento en cuanto a la valoración del Patrimonio Cultural.										
RO	2.1. Realización de talleres lúdicos, en las diversas salas que conforman el espacio adecuado de Ex-CAPRES.	De organización, roles y responsabilidades	Que las unidades involucradas para las coordinaciones técnicas del quehacer de la sala no realicen oportunamente las acciones pertinentes.	Dirección, y administración de EXCAPRES	Medianamente probable	Serio					Riesgo Moderado
RO	R.3. Atendido el público visitante, en las diversas salas administradas por el Ministerio de Cultura, durante el año 2025.										
RO	A.3.1 Realización del registro estadístico del público visitante a las Salas de Ex-CAPRES. disgregado por sexo y edades durante el año 2025.										

Centro de Memorias El Mozote.

Códigos	Resultados y Acciones	Identificación del riesgo			Análisis del riesgo					Descripción de la calificación del riesgo	
		Tipo de Riesgo	Descripción del Riesgo	Responsable	Cualificación del riesgo		Nivel de Riesgo				
					Probabilidad	Impacto	E	A	M		B
RO	R.1. Seguimiento y monitoreo de las reparaciones que hizo el Ministerio de Obras Públicas y de Transporte (MOPT) del Centro de Memorias El Mozote y lugares aledaños.										
RO	A.1.1 Registrar con informes trimestrales los avances de las reparaciones que haga el MOPT en el Centro de Memorias y Lugares Aledaños.	Estratégico	Que el MOPT no entregue las instalaciones en el tiempo establecido.	MOPT	Poco probable	Serio					Riesgo Alto.
RO	A.1.2. Realizar visitas trimestrales al Centro de Memorias El Mozote y lugares aledaños para observar el estado de las reparaciones, recoger información de primera mano y documentar el avance.	Estratégico	Que el tiempo de ejecución del proyecto no se respete por prioridad a otras adecuaciones	MOPT	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
RO	R.2. Monitoreo del equipamiento museográfico y traslado de mobiliario desde el Museo Nacional Dr. David J. Guzmán al Centro de Memorias El Mozote y lugares aledaños.										
RO	A.2.1. Elaborado un informe detallado que incluye un inventario del mobiliario trasladado, así como recomendaciones para su disposición adecuada en el Centro de Memorias El Mozote y lugares aledaños.	De personal.	Que no haya personal para dar seguimiento al correcto funcionamiento del Centro.	Dirección	Muy Probable	Serio					Riesgo bajo
RO	R.3. Montaje de las exposiciones del Centro de memorias El Mozote y lugares aledaños.										
RO	A.3.1. Coordinado con el museógrafo la revisión del montaje de las exposiciones en el Centro de Memorias El Mozote y lugares aledaños.	Estratégico	Que el montaje de las exposiciones no se realice de forma adecuada y estratégica para su correcta conservación	Dirección	Poco Probable	Serio					Riesgo Bajo

Códigos	Resultados y Acciones	Identificación del riesgo			Análisis del riesgo					Descripción de la calificación del riesgo
					Cualificación del riesgo		Nivel de Riesgo			
		Tipo de Riesgo	Descripción del Riesgo	Responsable	Probabilidad	Impacto	E	A	M	
RO	R.4. Inauguración del Centro de Memorias El Mozote y lugares aledaños.									
RO	A.4.1. Planificar y llevar a cabo una ceremonia de inauguración para el Centro de Memorias El Mozote y lugares aledaños, que incluya actividades culturales y la invitación a autoridades locales y representantes de la comunidad para fomentar la participación y el reconocimiento del espacio.	Estratégico	Que la inauguración no se lleve a cabo en las fechas estipuladas porque el Centro de Memorias aún no se encuentre listo.	MOPT y Dirección	Muy probable					Riesgo alto
RO	R.5. Monitoreo y seguimiento de la exposición del Centro de Memorias y lugares aledaños.									

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
RO	A.5.1. Realizar un monitoreo constante del Centro de Memorias El Mozote y lugares aledaños, recopilando datos sobre la asistencia de los visitantes, el estado de conservación de las piezas exhibidas y la efectividad de las señalizaciones, con el fin de implementar mejoras continuas y asegurar la calidad de la experiencia para los visitantes.	Estratégico	Que no se cuente con las visitas proyectadas por parte de la población, que no haya personal encargado para la recopilación de datos y elaboración de informes acerca del mantenimiento de las piezas y las señalizaciones del Centro.	Dirección	Poco probable						Riesgo bajo

Palacio Nacional.

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
	R.1. Dirigidos los procesos del trabajo técnico-operativo y administrativo que realiza la administración y coordinación del Palacio Nacional, coordinando y gestionando proyectos con diferentes instituciones gubernamentales y aliadas.										
	A.1.1. Autorizar y dirigir la ejecución del trabajo administrativo y técnico del Palacio Nacional.	Riesgo Operacional	No contar con garantías adecuadas que respalden daños tecnológicos y estructurales	Administrador y Coordinador	Medianamente Probable	Muy Serio					Riesgo Extremo

Códigos	Resultados y Acciones	Identificación del riesgo			Análisis del riesgo					Descripción de la calificación del riesgo	
					Cualificación del riesgo		Nivel de Riesgo				
		Tipo de Riesgo	Descripción del Riesgo	Responsable	Probabilidad	Impacto	E	A	M		B
	R.2.Administrado, coordinado y realizado todas y cada una de las tareas administrativas del Palacio Nacional, así como también manejar de forma racional, eficiente y oportuna los fondos asignados.										
	A.2.1. Preparar, Coordinar y elaborar el Plan Operativo anual, mediante reuniones de trabajo de planificación, seguimiento y evaluación periódica en conjunto con el equipo de trabajo para el desarrollo de las metas y actividades propuestas.	Riesgo Estratégico	No contar con suficiente personal: administrativos, guías y técnicos	Administrador y Coordinador	Muy Probable	Grave					Riesgo Extremo
PDS	8.1 Al 2025 la población salvadoreña habrá incrementado la participación en actividades culturales, fomentando la protección y promoción de los derechos culturales.										
PDS	A. 8.1.6 Promover el patrimonio cultural a través de las distintas salas e infraestructura y jardines que conforman el Palacio Nacional. (Realizar recorridos guiados, charlas y talleres a los visitantes)	Riesgo Operacional	No contar con garantías adecuadas que respalden daños tecnológicos, de infraestructura y estructurales	Administrador y Coordinador	Medianamente Probable	Muy Serio					Riesgo Extremo

V. Gestión del Riesgo

Dirección Nacional de Espacios Culturales.

Nº	Riesgos	Gestión del Riesgo
	Que por razones de coordinación y comunicación interna no se dé seguimiento.	Realizar una reunión urgente para que las unidades involucradas sepan de las consecuencias al no presentar en tiempo sus insumos.
	Que por motivos de imprevistos se atrasen los insumos para el desarrollo de las actividades planificadas.	Que se capacite a otro compañero para realizar la actividad y no haya atrasos en la presentación de lo solicitado.
	Que, por circunstancias imprevistas, no se elaboren los documentos en tiempo.	Que se capacite a otro compañero para que elabore los documentos a presentar y no haya atrasos en la presentación en la Dirección Financiera.
	Que las instituciones involucradas suspendan las reuniones de planificación de seguimiento del proyecto	

Museo Nacional de Antropología Dr. David J. Guzmán.

Nº	Riesgos	Gestión del Riesgo
1	No contar con la asignación presupuestaria 2025 para la ejecución del proyecto de registro y documentación del patrimonio marítimo de El Salvador.	Se solicitará a la unidad encargada que presente un plan de investigación que involucre todos los ítems para presentarlo a las autoridades y contar con el aval para generar una partida anual.
2	El personal de museografía de la Dirección de Museos es insuficiente para las salas de exposición que se necesita atender. Además de que no se cuenta con el recurso humano para el desarrollo de trabajo de campo, administrativo e investigativo.	Se insistirá en las reuniones estratégicas, las prioridades financieras para este tema.
3	Que, por temas de presupuesto u otras prioridades estratégicas, las sedes diplomáticas no den oportunidad de implementar esta actividad. Que no haya personal para dar seguimiento a la estrategia	Se solicitará oportunamente planificación para el tema.
4	No contar con fondos ni personal para desarrollar los programas en horarios extendidos	Se gestionará la posibilidad de adquisición vía cooperación
5	Que la actividad no se desarrolle porque no hay personal adecuado, o porque no hay público interesado.	Capacitando a estudiantes universitarios de horas sociales, en áreas afines al quehacer del museo.
6	Que las unidades involucradas para las coordinaciones técnicas del quehacer del museo no realicen oportunamente las acciones pertinentes.	Se solicitará oportunamente planificación para el tema.

N°	Riesgos	Gestión del Riesgo
7	Cambios en las directrices y estrategias institucionales, y la no asignación de presupuesto para la ejecución de los proyectos expositivos.	Nuevos lineamientos por parte de las nuevas autoridades que asuman los cargos de dirección; y dar continuidad a la gestión del Presupuesto por parte de la Dirección de Museos y Salas de Exposición de la Dirección Nacional de Espacios Culturales.
8	Que no existe un acceso directo a las colecciones nacionales de bienes culturales.	Buscar un mecanismo ágil de autorización a la Dirección de Registro, de la Dirección Nacional de Patrimonio Cultural, que facilite el ingreso a las Colecciones.

Museo de Historia Natural de El Salvador.

N°	Riesgos	Gestión del Riesgo
1	No ingresar ejemplares y muestras a las colecciones.	Gestionar la Contratación de profesionales y fortalecer el quehacer del MUHNES Gestionar adquisición de materiales, equipos e insumos necesarios para procesamiento y conservación de ejemplares y piezas.
2	Estancar la generación de conocimientos sobre patrimonio natural.	Gestionar los apoyos necesarios y suficientes para realizar investigaciones sobre flora, fauna y en manejo de colecciones biológicas. Gestionar el traslado de personal para actividades administrativas. Gestionar contratación de nuevo personal para fortalecer la ejecución de investigaciones
3	Ejemplares y piezas en riesgo de deterioro.	Gestionar la contratación o traslado de personal idóneo para realizar acciones de conservación de colecciones biológicas
4	Ejemplares y piezas en riesgo de deterioro o perdida por no contar con Fumigaciones especiales.	Gestionar la contratación de empresa fumigadora especializada en colecciones biológicas
5	No ejecutar investigaciones de riqueza paleontológica	Gestionar se defina la competencia de la DNEC en lo referente a Acciones que atañen a temas de paleontología Gestionar la Contratación de profesionales Gestionar el establecimiento de convenios con diversas instituciones de educación superior y de investigación. Asignación de vehículos para ejecutar las investigaciones aprobadas
6	Fuga de profesionales	Gestionar la contratación de personal y ofrecer sueldos competitivos Gestionar, estimular y apoyar la formación académica continua del personal
7	No contar con la autorizado y fondos para ejecutar el proyecto	Gestionar traslados o adquisición de bienes (materiales y equipos) que contribuyan al fortalecimiento del quehacer del MUHNES
8	No contar con personal ni ambiente tecnológicos adecuados	Gestionar la contratación de personal y planificar con anticipación la compra de equipos tecnológicos
9	No contar con autorizaciones y fondos para ejecutar investigaciones y actividades de difusión del patrimonio natural	Gestionar a través de cooperación fondos
10	Que no existe un acceso directo a las colecciones nacionales de bienes culturales.	Gestionar estudios de factibilidad y se esperará a un tiempo oportuno para la puesta en marcha.
11	Por disposiciones internas y ajenas a la Unidad, estas acciones ya no sean necesarias.	Se instará a las autoridades para la contratación de personal que pueda realizar esta labor y/o se fortalecerá el programa de pasantías y horas sociales.
12	Cambios constantes en el desarrollo y planificación de la agenda de prioridades y eventualidades ajenas a la Unidad.	Se instará a las autoridades para la contratación de personal que pueda realizar esta labor y/o se fortalecerá el programa de pasantías y horas sociales.
13	Por disposiciones internas y ajenas a la Unidad, estas acciones ya no sean prioritarias y no se concreten las publicaciones.	El material de investigación y publicaciones, catálogos, etc. se realizarán estrategias con otras instituciones para poder ser difundidos.
14	El no contar con los fondos para las exposiciones proyectadas	Se insistirá en las reuniones estratégicas, las prioridades financieras para este tema.

N°	Riesgos	Gestión del Riesgo
15	Poco talento humano en la unidad para la ejecución de diversas actividades, a nivel externo que algunas instituciones de sociedad civil de memoria histórica se nieguen a trabajar con MICULTURA.	Se instará a las autoridades para la contratación de personal que pueda realizar esta labor y/o se fortalecerá el programa de pasantías y horas sociales y se buscarán instituciones mediadoras.
16	Personal insuficiente para la ejecución adecuada y oportuna de esta labor de montaje.	Se instará a las autoridades para la contratación de personal que pueda realizar esta labor y/o se fortalecerá el programa de pasantías y horas sociales
17	Que no se cuente con el transporte y el personal para dar cumplimiento.	Se gestionará gasto de transporte para que se ejecute la actividad.
18	Que no se cuente con el personal que se encarga de redactar los artículos de investigación.	Se instará a las autoridades para la contratación de personal que pueda realizar esta labor y/o se fortalecerá el programa de pasantías
19	Falta de talento humanos y materiales para clasificar material bibliográfico	Se instará a las autoridades para la contratación de personal que pueda realizar esta labor y/o se fortalecerá el programa de pasantías y solicitar con anticipación los materiales a utilizar a la instancia respectiva internamente.
20	Falta de personal para la atención y apoyo a investigadores, lectores internos y externos	Se instará a las autoridades para la contratación de personal que pueda realizar esta labor y/o se fortalecerá el programa de pasantías.



Museo Regional de Occidente.

N°	Riesgo	Gestión del Riesgo
1	No contar con la autorización del uso del Parque, o espacios abiertos para realizar actividades al Aire libre.	Realizar gestiones de nuevos espacios abiertos para desarrollar actividades del museo en la calle, con el objetivo de iniciar una interacción con nuevo público.
2	No contar con la autorización de la capacitación solicitada y el pago de esta.	Solicitar el apoyo de capacitación a Recursos Humanos, para el año 2025, a través de la dirección de los Museos, para la formación continua del personal del Museo.
3	No contar con los recursos necesarios para la ejecución de la acción solicitada.	Definir a una persona del Museo para realizar la actividad solicitada y llevar el control interno en medios digitales juntamente con la Dirección General de Comunicaciones Institucional
4	No contar con apoyo de otras instituciones culturales para promover el patrimonio a través de muestras itinerantes No contar con el apoyo de las instituciones externas del museo y /o no contar con los recursos materiales para el desarrollo de las actividades	Establecer alianzas bilaterales con otras instituciones gubernamentales o privadas para la ejecución de las actividades solicitadas. Solicitar autorización para realizar gestiones con la Empresa privada u otras asociaciones para la adquisición de materiales necesarios.
11	Falta de mantenimiento en áreas sensibles, como sistemas eléctricos y de climatización	Hacer gestión a través de la Dirección Nacional para poder rediseñar el depósito de bienes patrimoniales del museo, para evitar en casos de emergencia por sismos o condiciones climáticas que pongan en riesgo estos bienes.
12	Peligro de incendios, cortocircuitos, y daños en las instalaciones.	Generar un protocolo en caso de necesitarse para efectos de la protección de bienes patrimoniales que el museo se resguarda en las instalaciones

Museo Regional de Oriente.

N°	Riesgos	Gestión del Riesgo
1	Obstáculos internos o externos que no le permitirían a la unidad administrativa el cumplimiento de sus objetivos.	Reorganizar prioridades para ser atendidas por el técnico que queda en turno.
2	Los que se ocasionan por falta de esfuerzos coordinados entre distintos miembros de la unidad para el logro de los objetivos.	Se gestionará con las autoridades la Capacitación del personal

Sala de Exposiciones San Jacinto.

N°	Riesgos	Gestión del Riesgo
1	Que existan otras prioridades institucionales para el uso del espacio.	Planificaciones adecuadas y buena comunicación.
2	Que las unidades involucradas para las coordinaciones técnicas del quehacer de la sala no realicen oportunamente las acciones pertinentes.	Coordinar en forma anticipada con las unidades para desarrollar la actividad o instar a las autoridades para contratación de personal.
3	No contar con los recursos necesarios para la ejecución de la acción solicitadas.	Gestionar cooperación de fondos con instituciones nacionales o internacionales.

Sala Nacional de Exposición Salarrué.

N°	Riesgos	Gestión del Riesgo
1	No hay personal suficiente para dar seguimiento a las labores de la Sala.	Si no se asigna presupuesto se harán gestiones con cooperantes para poder realizar la adquisición.
2	Que, por otras prioridades estratégicas, las sedes diplomáticas no den oportunidad de implementar las actividades planificadas. Que no haya personal para dar seguimiento a la estrategia.	Buscar alianzas con otras entidades para el desarrollo de la actividad, así mismo contratar personal y reforzar el programa de pasantías.

N°	Riesgos	Gestión del Riesgo
3	Que exista poca promoción para generar interés en la población para consultar el material digital.	Se solicitará a Comunicaciones un plan de difusión más estratégico.

EXCAPRES.

N°	Riesgos	Gestión del Riesgo
1	No hay personal suficiente para dar seguimiento a esta labor, pues recae todo en la dirección.	Si no se asigna presupuesto se harán gestiones con cooperantes para poder realizar la adquisición.
2	Que, por otras prioridades estratégicas, las sedes diplomáticas no den oportunidad de implementar las actividades planificadas. Que no haya personal para dar seguimiento a la estrategia.	Buscar alianzas con otras entidades para el desarrollo de la actividad, así mismo contratar personal y reforzar el programa de pasantías.

Centro de Memorias El Mozote.

N°	Riesgos	Gestión del Riesgo
1	Que el MOPT no entregue las instalaciones en el tiempo establecido.	Solicitar un informe mensual del proceso de construcción del Centro para conocer sus avances.
2	Que el tiempo de ejecución del proyecto no se respete por prioridad a otras adecuaciones	Solicitar a las autoridades correspondientes respetar el tiempo de inauguración del Centro.
3	Que no haya personal para dar seguimiento al correcto funcionamiento del Centro.	Capacitar y colocar personal permanente, encargado de todo el tema administrativo
4	Que el montaje de las exposiciones no se realice de forma adecuada y estratégica para su correcta conservación	Solicitar del apoyo del respectivo museógrafo y museóloga de la DMSE para que en conjunto puedan montar la exposición tomando en cuenta las respectivas condiciones para
5	Que la inauguración no se lleve a cabo en las fechas estipuladas porque el Centro de Memorias aún no se encuentre listo.	Intervenir con reuniones periódicas en el que se conozcan el avance exacto de la construcción del Centro para proyectar que la fecha estipulada sea la fecha concreta de inauguración.



N°	Riesgos	Gestión del Riesgo
6	Que no se cuente con las visitas proyectadas por parte de la población, que no haya personal encargado para la recopilación de datos y elaboración de informes acerca del mantenimiento de las piezas y las señalizaciones del Centro	Realizar un cronograma de difusión en el que todas las partes involucradas, se comprometa a promocionar la apertura del Centro de Memorias y sus actividades consecutivas.



MINISTERIO
DE CULTURA

Palacio Nacional.

N°	Riesgos	Gestión del Riesgo
1	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
2	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.
3	No contar con garantías adecuadas que respalden daños tecnológicos y estructurales	Contratistas especializados, controlado por el administrador de contratos, con garantía de largo plazo.
4	No contar con suficiente personal: administrativos, guías y técnicos	Contratación de Personal administrativo, guías y técnicos para los Palacios nacional
6	Retrasos en la remodelación y o construcción debido a factores ambientales y de infraestructura en el Palacio	La empresa contratada debe tener seguro de riesgo para asumir los gastos de los atrasos generados.
7	Que el suministro del equipo solicitado 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

Dirección Nacional de Espacios Culturales.

Códigos	Resultados y Acciones	Indicadores	Medios de Verificación	Fuente de Datos	Persona Responsable de Ejecución	Unidad de Medida	Meta Anual (Cantidad de Resultados y Acciones)	Presupuesto (Dato Proporcional o por DGFI)	Meses													
									E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
	R.1. Dirigidos los procesos del trabajo técnico-operativo y administrativo que realiza la Dirección Nacional de Espacios Culturales, coordinando y gestionando proyectos con diferentes instituciones gubernamentales y aliadas.	Número de Procesos realizados.					12															
	A.1.1. Autorizar y dirigir la ejecución del trabajo administrativo y técnico de la Dirección Nacional de Espacios Culturales		Memorándum y correos electrónicos	A 104-1 Ref. /2025	Director Nacional y Coordinadora Administrativa	Documento	12	\$ -	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	R.2. Administrado, coordinado y realizado todas y cada una de las tareas administrativas de la Dirección Nacional de Espacios Culturales, así como también manejar de forma racional, eficiente y oportuna los fondos asignados.	Número de acciones administrativas realizadas.					24	\$ -														
	A.2.1. Preparar, Coordinar y elaborar el Plan Operativo anual, mediante reuniones de trabajo de planificación, seguimiento y evaluación periódica en conjunto con el equipo de trabajo para el desarrollo de las metas y actividades propuestas.		Memorándum y correos electrónicos	A 104-1 Ref. /2025	Director Nacional y Administradora Administrativa	Documento	12	\$ -	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	A.2.2 Controlar y coordinar los gastos urgentes, que solicitan las diferentes dependencias que conforman la Dirección Nacional de Espacios Culturales para suplir las diferentes necesidades de bienes y servicios. (Cajas chicas, libro bancos,		Informes económicos-pólizas	A 104-1 Ref. /2025	Director Nacional y Administradora de la Dirección	Documento	12	\$ -	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1



MINISTERIO DE CULTURA

Códigos	Resultados y Acciones	Indicadores	Medios de Verificación	Fuente de Datos	Persona Responsable de Ejecución	Unidad de Medida	Meta Anual (Cantidad de Resultados y Acciones)	Presupuesto (Dato Proporcional o por DGFI)	Meses													
									E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
	informe de Retenciones de Impuesto sobre la Renta mensual, pólizas de integro entre otros).																					
	R.1. Creados los nuevos espacios culturales a nivel nacional (CUBOS, Centros Culturales y ExCAPRES).	Número de espacios culturales creados					4															
	A.1.1. Realizar reuniones para la creación, organización y funcionamiento de los nuevos centros culturales.		Informe	A 104-1 Ref. /2025	Director Nacional y Coordinadora Administrativa	Documento	4	\$			1				1						1	

Firma y sello:

Lic. Carlos Javier Gómez
Director Nacional de Espacios Culturales.



Museo Nacional de Antropología Dr. David J. Guzmán

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.1.1.4 Realizadas las acciones de Protección del patrimonio cultural y natural, en la Dirección de Museos, correspondientes al año 2020- 2025	Número de Protección del patrimonio cultural y natural					1	\$ -														
PC	A.1.1.4.4 Registrar y documentar el patrimonio marítimo de El Salvador, realizado por el Museo Nacional de Antropología Dr. David J. Guzmán, para el año 2025.		Informe técnico	A107.5.3. 1/2025. Correspondencia.	Unidad de Investigaciones y curaduría	Documento	1	\$ -														1
PC	R.1.6.1. Ejecutado el Programa Nacional de Memoria Histórica, desde la Dirección Nacional de Museos y Salas de Exposición, para el año 2025.	Programa ejecutado					2															
PC	A.1.6.1.1 Realización de acciones para la creación del centro de memoria de El Mozote y lugares aledaños, que contempla la recuperación, investigación, valorización y promoción de las memorias producto del conflicto armado interno salvadoreño, coordinadas por el Museo Nacional de Antropología Dr. David J. Guzmán.		Informe técnico semestral	A107.5.3. 1/2025. Correspondencia	Unidad de Investigaciones de Memoria	Documento	2	\$						1								1
PC	R.4.2.3 Desarrollado el Programa de Internacionalización del Patrimonio Cultural de El Salvador, desde la Dirección Nacional de Museos y Salas de Exposición para el año 2025.	Programa de internacionalización elaborado					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 Proporcional o por DGFI)	Meses														
									E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
PC	A 4.2.3.1 Elaborar un instrumento que contemple Incorporar exposiciones temporales para las sedes diplomáticas; importar/exportar exposiciones, y gestiones para el fortalecimiento técnico del personal de museos.		Instrumento autorizado	A107.5.3. 1/2025. Corresponsencia	Dirección del MUNA	Documento	1	\$ -														1	
PC	R.7.1.1 Desarrollada la Política Cultural de Museos Abiertos implementado por la Dirección Nacional de Museos, entre 2022 y 2025	Política Cultural de Museos Abiertos implementada					2	\$ -															
PC	A 7.1.1.1 Elaboración de un instrumento que contemple: extender horarios de los museos; abrir nuevas exposiciones; sacar los museos a la calle; fortalecimiento del programa académico de los museos y centros interpretativos.		Instrumento autorizado	A107.5.3. 1/2025. Corresponsencia	Dirección MUNA: Unidad Investigaciones y Curaduría, Museografía, Unidad de Memoria, BEHE y Unidad de Guías	Documento	2	\$ -							1								1
PC	R.11.1.1 Realizado el Programa de formación académica de museos entre los años 2020 al 2025	Programa de formación ejecutado					1	\$ -															
PC	A 11.1.1.1 Formación del público y del personal de museos por medio de plataformas digitales.		Informe de programa formativo realizado y registro de público participante	A107.5.3. 1/2025. Corresponsencia	Dirección MUNA: Unidad Investigaciones y Curaduría, Museografía, Unidad de Memoria, BEHE y Unidad de Guías	Documento	1	\$ -														1	1
PDS	R. 8.1 Al 2025 la población salvadoreña habrá incrementado la participación en actividades culturales, fomentando la protección y promoción de los derechos culturales.	Número de visitantes a los sitios del patrimonio					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 Proporcional por DGFI)	Meses													
									E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
		cultural y natural																				
PDS	A. 8.1.6 Promover el patrimonio cultural a través de museos y salas de exposición		Informe mensual de acciones en museos y salas de exposición	A107.5.3. 1/2025. Corresponsencia	Dirección MUNA: Unidad Investigaciones y Curaduría, Museografía, Unidad de Memoria, BEHE y Unidad de Guías	Documento	12	\$ -	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
PAID	R.1. Proyecto Cooperación Italiana Fortalecimiento del Ejercicio de los Derechos Culturales a través del Desarrollo Social Inclusivo.	Proyecto ejecutado					1	\$ -														
PAID	A. 1. 1. Realización de acciones en los museos de la DMSE, para fortalecer los derechos culturales de forma inclusiva.		Registro de acciones	A107.5.3. 1/2025. Corresponsencia	Dirección MUNA: Unidad Investigaciones y Curaduría, Museografía, Unidad de Memoria, BEHE y Unidad de Guías	Documento	1	\$ -														1
RO	R. 1. Realizadas las actividades académicas científicas de la Dirección de Museos y Salas de Exposición, para el año 2025.	Actividades académicas y científicas realizadas					32	\$ -														
RO	A. 1.1 Seguimiento curatorial a proyectos expositivos basados en guiones museológicos de la Unidad de Investigaciones y Curaduría, para el 2025.		Informes de seguimiento	A107.5.3. 1/2025. Corresponsencia	Unidad de Investigaciones y Curaduría	Documento	2	\$ -						1								1
RO	A. 1.2 Elaboración de nuevos guiones museológicos para proyectos expositivos a nivel nacional, período 2025.		Guiones museológicos elaborados	A107.5.3. 1/2025.	Unidad de Investigaciones y Curaduría	Documento	4	\$ -	2	2												



GOBIERNO DE
EL SALVADOR

MINISTERIO
DE CULTURA

Códigos	Resultados y Acciones	Indicadores	Medios de Verificación	Fuente de Datos	Persona Responsable de Ejecución	Unidad de Medida	Meta Anual (Cantidad de Resultados y Acciones)	Presupuesto (Dato Proporcionado por DGFI)	Meses													
									E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
				Correspondencia																		
RO	A.3.2 Desarrollar proyectos museográficos para exposiciones temporales y /o itinerantes en las instalaciones del MUNA y en otros espacios que lo requieran de la Dirección Nacional.		Informe técnico de proyecto Museográfico finalizados	A107.5.3. 1/2025. Correspondencia	Unidad de museografía	Documento	1	\$														1
RO	A.3.3 Ejecución de monitoreos museográficos a Museos Regiones de Oriente.		Informe técnico Trimestral	A107.5.3. 1/2025. Correspondencia	Unidad de museografía	Documento	3	\$		1				1								1
RO	A.3.4 Realizar Monitoreo Museográfico a Museo Regional de Occidente.		Informe técnico Trimestral	A107.5.3. 1/2025. Correspondencia	Unidad de museografía	Documento	3	\$			1			1								1
RO	A.3.5 Realizar Monitoreo Museográfico a Museo de Historia Natural (MUHNES)		Informe técnico Bimensual	A107.5.3. 1/2025. Correspondencia	Unidad de museografía	Documento	6	\$	1	1		1		1							1	1
RO	A.3.6 Ejecutar Monitoreos y Mantenimiento Museográficos al Centro de Memorias El Mozote.		Informe técnico semestral	A107.5.3. 1/2025. Correspondencia	Unidad de museografía	Documento	2	\$			1										1	
RO	A.3.7 Montar la pieza del mes en el MUNA.		Informe técnico mensual	A107.5.3. 1/2025. Correspondencia	Unidad de museografía	Documento	12	\$	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
RO	R.4. Realizadas las actividades para la atención al público de la Biblioteca Especializada del Museo Nacional de Antropología Dr. David J. Guzmán para el año 2025.	Actividades para la atención bibliotecaria de Museos realizadas					48	\$ -														
RO	A. 4.1 Retiro, registro y resguardo de diarios comerciales y oficiales que fortalecen el acervo bibliográfico del MUNA.		Informe de actividades	A107.5.3. 1/2025. Correspondencia	Técnico de Biblioteca especializada y hemeroteca del MUNA	Diarios oficiales y comerciales	12	\$ -	1	1	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 Proporcional por DGFI)	Meses														
									E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
RO	A.4.2 Catalogación y clasificación de material bibliográfico para el año 2025.		Informe de actividades	A107.5.3.1/2025. Correspondencia	Técnico de Biblioteca especializada y Hemeroteca del MUNA	Material bibliográfico	12	\$ -	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
RO	A.4.3 Elaboración de una investigación, utilizando material de la biblioteca.		Informe de actividades	A107.5.3.1/2025. Correspondencia	Técnico de Biblioteca especializada y Hemeroteca del MUNA	Material bibliográfico	4	\$ -			1			1				1				1	
RO	A.4.4 Atención al usuario, investigadores, historiadores.		Efectuar informes de trabajo	A107.5.3.1/2025. Correspondencia	Técnico de Biblioteca especializada y Hemeroteca del MUNA	Material bibliográfico	12	\$ -	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
RO	A.4.5. Promover los objetos antiguos que se utilizaron en la biblioteca en una Sala de exposición permanente de la misma.		Efectuar informes de trabajo	A107.5.3.1/2025. Correspondencia	Bibliotecarios y personal de otros departamentos	Documento	12	\$ -	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
RO	R.5. Realizadas las actividades educativas y guías del Museo Nacional de Antropología David J. Guzmán para el año 2025.	Actividades educativas realizadas					17	\$ -															
RO	A.5.1 Formación del público y del personal de museos por medio de plataformas digitales		Informe de actividad realizada	A107.5.3.1/2025. Correspondencia	Unidad de Servicios Educativos	Informe	2	\$ -							1								1
RO	A.5.2 Promover el Patrimonio Cultural a través de museos y salas de exposición		Informe mensual de acciones en museos y salas de exposición	A107.5.3.1/2025. Correspondencia	Unidad de Servicios Educativos	Informe	12	\$ -	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
RO	A.5.3 Realización de acciones en los museos de la DMSE, para fortalecer los derechos culturales de forma inclusiva.		Registro de acciones	A107.5.3.1/2025. Correspondencia	Unidad de Servicios Educativos	Informe	3	\$ -				1				1							1
RO	R.6. Realizadas las actividades académicas museológicas de la Dirección de Museos y Salas de Exposición para el año 2025.	Actividades académicas realizadas					56	\$ -															



GOBIERNO DE
EL SALVADOR

MINISTERIO
DE CULTURA

Códigos	Resultados y Acciones	Indicadores	Medios de Verificación	Fuente de Datos	Persona Responsable de Ejecución	Unidad de Medida	Meta Anual (Cantidad de Resultados y Acciones)	Presupuesto (Dato Proporcionado por DGFI)	Meses													
									E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
RO	A.6.1 Asesoría en proyectos expositivos y guiones museológicos para todos los museos y salas de la DMSE.		Informes de Seguimiento	A107.5.3. 1/2025. Correspondencia	Dirección Museos y Salas	Documento	2		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
RO	A.6.2 Investigación, curaduría, y elaboración de guiones museológicos para proyectos expositivos en la Sala Salarrué, San Jacinto, BINAES, Aeropuerto, MUNA, MUHNES, Museo regional Oriente y Museo Regional Occidente.		Guiones museológicos elaborados	A107.5.3. 1/2025. Correspondencia	Dirección Museos y Salas	Documento	13		4	1	1	1	1	1	1	1	2	1				
RO	A.6.3 Realización de investigaciones documentales para la obra pictórica o escultórica del mes procedente de la CNAV.		Investigaciones documentales elaboradas	A107.5.3. 1/2025. Correspondencia	Dirección Museos y Salas	Documento	12		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
RO	A.6.4. Desarrollo de actividades como charlas, recorridos guiados o talleres en modalidad virtual y/o presencial sobre la historia del arte salvadoreño en las SE.		Listado de asistencia	A107.5.3. 1/2025. Correspondencia	Dirección Museos y Salas	Documento	12		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
RO	A.6.5. Elaboración de contenidos para publicaciones académicas impresas y/o digitales (catálogos, artículos, entre otros) nacionales o internacionales que difundan los resultados de las investigaciones realizadas dentro de la CNAV.		Artículo o catálogo redactado	A107.5.3. 1/2025. Correspondencia	Dirección Museos y Salas	Documento	3															3
RO	A.6.6. Elaboración de contenidos para redes sociales con el fin de difundir conocimiento de la historia del arte salvadoreño y dar visibilidad a artistas contemporáneos.		Publicaciones en redes sociales	A107.5.3. 1/2025. Correspondencia	Dirección Museos y Salas	Documento	12		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
RO	A.6.7 Creación de un manual museológico para la DMSE, con el fin de estandarizar las prácticas de investigación, curaduría, y gestión museal.		Manual elaborado	A107.5.3. 1/2025. Correspondencia	Dirección Museos y Salas	Documento	1															1
RO	A.6.8 Evaluación y retroalimentación de experiencia del visitante en los espacios de la DMSE.		Reporte de encuestas aplicadas	A107.5.3. 1/2025. Correspondencia	Dirección Museos y Salas	Documento	1															1
LAIP	R.1. Presentado el informe sobre la información de tipo oficiosa identificada de la unidad administrativa u otra que el oficial solicite.	Número de Información entregada				Información	26															



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.1.3.1. Remisión del Directorio de cada unidad administrativa relativa a directores, jefes, coordinadores, y administradores.		Memorándum e información entregada	A107.5.3. 1/2025. Correspondencia	Dirección Museos y Salas	Información	4		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	A107.5.3. 1/2025. Correspondencia	Dirección Museos y Salas	Información	4		1			1			1							
LAIP	A.1.10.1. Remisión de Lista de los Servicios que ofrecen a la población indicando: lugar, horario, y procedimiento a seguir para ofrecer el servicio.		Memorándum e información entregada	A107.5.3. 1/2025. Correspondencia	Dirección Museos y Salas	Información	4		1			1			1							
LAIP	A.1.21.2. Remisión del Informe de las actividades de participación ciudadana realizadas. (Consultas, foros, mesas de trabajo, comités, audiencia, u otro)		Memorándum e información entregada	A107.5.3. 1/2025. Correspondencia	DN Espacios Culturales.	Información	2					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 del Memorándum indicando la información a reservar, o actualización de la ya reservada		Memorándum e información entregada	A107.5.3. 1/2025. Correspondencia	Dirección Museos y Salas	Información	2		1						1							
LGDA	R.1. Fortalecido el Sistema de Gestión Documental y Archivo.	Número de acciones realizadas																				
LGDA	A.1.1 Crear y Actualizar el Cuadro de Clasificación Documental		Cuadro de Clasificación Documental Creado o Actualizado firmado y sellado	A107.5.3. 1/2025. Correspondencia	Aquellas unidades organizativas que requieran crearlo o actualizarlo.	Acta Firmada por UGDA y Cuadro de Clasificación Documental	1															
LGDA	A.1.2. Remitir a la UGDA la Tabla de Plazos de Conservación Documental de todas las series de su Cuadro de Clasificación Documental		Tabla de Plazos de Conservación Documental (Formulario completo)	A107.5.3. 1/2025. Correspondencia	Dirección Museos y Salas	Tabla de Plazos de Conservación Documental	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 Proporcional por DGFI)	Meses													
									E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
			firmado y sellado y en debida forma)			(Formulario)																
LGDA	A.1.3. Elaborar los inventarios de todas las series documentales del año 2024.		Documento de inventario firmado y sellado	A107.5.3. 1/2025. Correspondencia	Dirección Museos y Salas	Archivo en formato xls.	1		1													
LGDA	A.1.4. Remitir a la UGDA para revisión en hoja electrónica (Excel) los inventarios de todas las series documentales del año 2024. En caso de no tener alguna serie, justificar por qué no lo envía.		Correo Electrónico a jefe de la UGDA, conteniendo el archivo de Excel	A107.5.3. 1/2025. Correspondencia	Dirección Museos y Salas	Archivo en formato xls.	1		1													
LGDA	A.1.5. Remitir un plan de trabajo para levantamiento de inventario documentales anteriores a 2024		Plan de Trabajo autorizado, presentado a la UGDA	A107.5.3. 1/2025. Correspondencia	Dirección Museos y Salas	Documento	1			1												
LGDA	A.1.6. Remitir el Índice del archivo intermedio a la UGDA: Elaborado por estante, nivel y metros lineales.		Índice elaborado, firmado y sellado, remitido a la UGDA	A107.5.3. 1/2025. Correspondencia	Direcciones que posean archivo intermedio.	Archivo en formato xls.	1		1													
LGDA	A.1.7. Remitir a la UGDA la siguiente información: 1. Nombre del responsable del archivo intermedio. (Para capacitarlo sobre la administración del archivo intermedio y actualizar datos) Dirección y ubicación del Archivo Intermedio y los servicios que se prestan a la población en dicho espacio, tales como: parqueo, baños, rampa u otro.		Información remitida por correo electrónico a la UGDA.	A107.5.3. 1/2025. Correspondencia.	Direcciones que posean archivo intermedio.	Documento	1			1		1			1							1
LGDA	A.1.8. Solicitar a la UGDA proceso de Disposición Final de Documentos		Memorando de solicitud a la UGDA demostrando que cumple los requisitos	A107.5.3. 1/2025. Correspondencia.	Aquellas unidades organizativas que requieran y cumplan los requisitos.	Documentos	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		
			para ello. (Unidades Organizativas con Tabla de Plazo de Conservación Documental Autorizada e Inventarios Documental Completo)																			
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 acciones realizadas				Acción	4															
PNCONAIPD	A.8.1.1. Fomentar el cumplimiento de las normativas de accesibilidad en los espacios recreativos, culturales, deportivos y de esparcimiento.	Número de centros culturales que cumplen las normativas de accesibilidad.	Reporte con fotografías presentado	A107.5.3. 1/2025. Correspondencia.	Dirección Museos y Salas	Acciones realizadas	1															
PNCONAIPD	A.8.1.2. Impulsar programas de participación de las personas con discapacidad y su familia en actividades culturales, deportivas, recreativas y de esparcimiento.	Número de programas ejecutados en actividades lúdicas	Reporte con fotografías presentado	A107.5.3. 1/2025. Correspondencia.	Dirección Museos y Salas	Acciones realizadas	1															
PNCONAIPD	A.8.1.4. Promover la participación de las personas con discapacidad en actividades recreativas, culturales, deportivas	Número de personas con discapacidad que participan en actividades inclusivas.	Reporte con fotografías y estadístico	A107.5.3. 1/2025. Correspondencia.	Dirección Museos y Salas	Acciones realizadas	1															
PNCONAIPD	A.8.1.5. Crear, fortalecer y desarrollar programas para el desarrollo de habilidades deportivas y culturales de las personas con discapacidad.	Número de personas con discapacidad inscritas en los programas.	Programa creado	A107.5.3. 1/2025. Correspondencia.	Dirección Museos y Salas	Programa	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 Proporcional por DGFI)	Meses													
									E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
LMA	R.1. Ejecutadas acciones de Transversalización Ambiental	Número de Acciones realizadas				Acción	3															
LMA	A.2.1 Presentar en febrero 2024, a la Dirección General Ambiental memorando expresando dos acciones a ejecutar en conmemoración de las siguientes fechas a elegir: 1) 28 de enero, Día Mundial de la disminución de gases CO2 2) 21 de marzo, Día Internacional de los Bosques 3) 26 de marzo, Día del Clima 4) 22 de abril, Día Internacional de la Madre Tierra 5) 22 de mayo, Día Mundial de la Biodiversidad 6) 5 de junio, Día del Medio Ambiente. 7) 22 de junio, Día del Árbol Nacional 8) 10 de octubre, Día Mundial de las Aves 9) 24 de octubre, Día Internacional del Cambio Climático 10) 17 de noviembre, Día Nacional de las Áreas naturales protegidas de El Salvador 11) 5 de diciembre, Día Mundial del Suelo.		Correo electrónico	Archivo digital de documentos	Dirección Museos y Salas.		1		1													
LMA	A.2.2 Ejecutar las dos acciones seleccionadas en el numeral anterior, dirigidas al público en general.		Informe de la actividad realizada	Archivo digital de documentos	Dirección Museos y Salas	solicitudes	2															
LMA	R.3. Ejecutadas las Acciones de ecoeficiencia	Número de Acciones realizadas				Acción	13															
LMA	A.3.1 Apoyar por lo menos en una de las jornadas de reforestación que realice la DGA.		Fotografías de personal en eventos de reforestación	Archivo digital de Documentos	Dirección Museos y Salas	Asistencia	1							1								
LMA	A.3.2 Aplicar 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		Informe sobre las solicitudes de compra con criterios de sostenible	Archivo digital de Documentos	Todas las Direcciones que gestionen compras y UCP	Informe	12		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1



GOBIERNO DE
EL SALVADOR

MINISTERIO
DE CULTURA

Códigos	Resultados y Acciones	Indicadores	Medios de Verificación	Fuente de Datos	Persona Responsable de Ejecución	Unidad de Medida	Meta Anual (Cantidad de Resultados y Acciones)	Presupuesto (Dato Proporcionado por DGFI)	Meses													
									E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
LMA	R.4. Fortalecido el personal de la institución con acciones de educación y cultura ambiental	Número de participaciones				Participación	3															
LMA	A.4.1 Participar en las capacitaciones que de la Dirección General Ambiental convoque sobre los documentos institucionales y otros		Informe: Descripción de la actividad, Resultados, Lecciones aprendidas, Fotografías.	Archivo digital de Documentos con fotografías	Dirección Museos y Salas	Participaciones	3			1					1						1	
LMA	R.5. Entregados los datos e informes en Cumplimiento de indicadores de gestión ambiental	Número de acciones realizadas				Acción	14															
LMA	A.5.1 Presentar mensualmente los datos de los indicadores de gestión ambiental, en el formato que la Dirección General Ambiental proporcione.		Documento emitido	Archivo digital de documentos	Dirección Museos y Salas	Documento	12		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
LMA	A.5.2 Presentar informes semestrales (última semana de junio y última semana de diciembre), sobre todas las acciones ambientales realizadas.		Informe semestral	Archivo digital de Documentos	Dirección Museos y Salas	Documentos	2							1								1
PNI 2021-2025	R.2. Creada y ejecutándose una estrategia cultural que aporten a la transformación de los modelos sexistas y discriminatorios en el arte, la gestión del conocimiento, el patrimonio cultural y la cultura comunitaria.	Número de participaciones					2															
PNI 2021-2025	A.2.2. Participar en 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 de las mujeres. (en marzo y noviembre).		Convocatoria y Listas de asistencias	A107.5.3. 1/2025. Corresponsabilidad.	Dirección Museos y Salas	Todas las Unidades Organizativas	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		
PNPI	Sensibilizar sobre el tema de los pueblos indígenas a las diferentes instituciones del Estado y a la ciudadanía en general	Número de Acciones Realizadas					2															
PNPI	Enviar a la Dirección General de Multiculturalidad un reporte de las actividades realizadas relacionadas con el tema de pueblos indígenas y afrodescendientes incluyendo nombre, objetivo y datos estadísticos de la actividad.		Reporte que contenga: Nombre, objetivo y datos estadísticos por edades de la actividad realizada		Dirección de Museos y Salas de Exposición.	Reporte	2						1									1
LDGPI	R. 1. Formulados proyectos de preinversión.	Número de Museos y salas de exposición equipadas y mejoradas					1															
LDGPI	A. 1.1. Elaboración de perfil de Pre-Inversión donde se justifica la necesidad de la formulación del proyecto: “ ”.		Carpeta técnica.	A107.5.3. 1/2025. Corresponsabilidad.	Dirección Nacional/ Dirección Museos y salas de exposiciones	Documento	1	\$	1													
LDGPI	R. 2. Elaborados los seguimientos mensuales de proyectos de inversión en ejecución.	Número de Museos y salas de exposición equipadas y mejoradas					12															



MINISTERIO
DE CULTURA

Códigos	Resultados y Acciones	Indicadores	Medios de Verificación	Fuente de Datos	Persona Responsable de Ejecución	Unidad de Medida	Meta Anual (Cantidad de Resultados y Acciones)	Presupuesto (Dato Proporcional por DGFI)	Meses												
									E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
LDGPI	A. 2.1. Elaboración de reportes mensuales, sobre los avances físicos, financieros y geográficos de proyectos en ejecución.		Reporte en formato Digital	A107.5.3.1/2025. Correspondencia.	Dirección Nacional / Dirección Museos y salas de exposiciones	Documento	12	\$	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

Firma y sello:



Dra. Astrid Bahamond Panamá
 Directora de la Dirección de Museo y Salas de Exposición.
 Museo Nacional de Antropología Dr. David J. Guzmán.



Museo de Historia Natural de El Salvador, MUHNES.

Códigos	Resultados y Acciones	Indicadores	Medios de Verificación	Fuente de Datos	Persona Responsable de Ejecución	Unidad de Medida	Meta Anual (Cantidad de Resultados y Acciones)	Presupuesto (Dato Proporcional por DGFI)	Meses													
									E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
PC	R.1.1.4 Realizadas las acciones de Protección del patrimonio cultural y natural, en la Dirección de Museos, entre 2020 y 2025.	Número de investigaciones e ingresos de ejemplares					28	\$ -														
PC	A 1.1.4.1 Incorporación de ejemplares y piezas a las Colecciones de Historia Natural (Botánica, Zoología, Paleontología y Rocas- Minerales) realizados por el Museo de Historia Natural de El Salvador.		Informes mensuales	A.107.5. 201/2025. Correspondencia.	Unidad de Colecciones Naturales	Documento	12	\$ -	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
PC	A 1.1.4.2 Ejecutar estudios sobre biodiversidad y paleontología, realizadas por el Museo de Historia Natural de El Salvador.		Informe anual de investigación	A.107.5. 201/2025. Correspondencia.	Unidad de Colecciones Naturales	Documento	1	\$ -														1
PC	A 1.1.4.3 Realizar los procesos de conservación de ejemplares y piezas de zoología y paleontología en el Depósito de Colecciones Naturales, en el Museo de Historia Natural de El Salvador.		Informes de conservaciones realizadas	A.107.5. 201/2025. Correspondencia.	Conservadores de fósiles	Documento	12	\$ -	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
PC	A 1.1.4.4 Realizar los procesos de fumigaciones especiales en el Depósito de Colecciones Naturales, en el Museo de Historia Natural de El Salvador, para el año 2025.		Reporte de fumigación ejecutada	A.107.5. 201/2025. Correspondencia.	Coordinadora de Colecciones naturales	Documento	3	\$ -				1				1						1
PC	R.11.1.1. Realizado el Programa de formación académica de museos.	Programa realizado					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 11.1.1.1. Formación del público y del personal de museos por medio de plataformas digitales.		Informes de capacitación recibidas	A.107.5. 201/2025. Correspondencia.	DMUHNES	Documento	1	\$ -														1	
PDS	R. 8.1 Al 2025 la población salvadoreña habrá incrementado la participación en actividades culturales, fomentando la protección y promoción de los derechos culturales.	Número de visitantes a los sitios del patrimonio cultural y natural					18	\$ -															
PDS	A. 8.1.6. Promover el patrimonio cultural a través de museos y salas de exposición y mediante publicaciones.		Informes de Piezas y Charlas del Mes	A.107.5. 201/2025. Correspondencia.	DMUHNES/D MSE	Documento	12	\$ -	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
PDS	A.8.1.6.1. Promover el patrimonio cultural a través de actividades lúdica involucrando a primera infancia y grupo familiares.		Informes de talleres lúdicos realizados	A.107.5. 201/2025. Correspondencia.	DMUHNES	Documento	6			1		1		1		1		1				1	
RO	R.1. Ampliación, mejoramiento y equipamiento de red de museos y salas de exposición a nivel nacional, y adecuación de instalaciones para la puesta en funcionamiento del Museo de artes visuales de El Salvador.	Equipamiento, infraestructura, mantenimiento y ampliación de la red de museos, implementada					31	\$ -															
RO	A. 1.1 Adquisición de maquinaria y equipo específico 61102.		Informe sobre proceso de compra	A.107.5. 201/2025. Correspondencia.	DMUHNES/D MSE	Documento	1	\$ -															1



GOBIERNO DE
EL SALVADOR

MINISTERIO
DE CULTURA

Códigos	Resultados y Acciones	Indicadores	Medios de Verificación	Fuente de Datos	Persona Responsable de Ejecución	Unidad de Medida	Meta Anual (Cantidad de Resultados y Acciones)	Presupuesto (Dato Proporcionado por DGFI)	Meses													
									E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
RO	A. 1.2 Realizar el mantenimiento del edificio de Colecciones de Historia Natural.		Informe de actividad realizada	A.107.5. 201/2025. Correspondencia.	DMUHNES/D MSE	Documento	1	\$ -					1									
RO	A. 1.3 Inversión en educación y recreación, específico 61603.		Informe sobre proceso de inversión: Exposiciones temporales	A.107.5. 201/2025. Correspondencia.	DMUHNES/D MSE	Documento	1	\$ -					1									
RO	A.1.4. Realización del registro estadístico del público visitante al MUHNES, disgregado por sexo y edades durante el año 2025.		Matriz estadística	A.107.5. 201/2025. Correspondencia.	Técnico de Servicios Educativos	Documento	12	\$0.00	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
RO	A.1.5 Redacción y Remisión de la agenda cultural Mensual y Semanal del MUHNES, para el año 2025.		Agenda elaborada y enviada	A.107.5. 201/2025. Correspondencia.	Técnico de Servicios Educativos	Documento	12	\$0.00	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
RO	A.1.6 Realización de mantenimiento general preventivo y correctivo en el MUHNES, para el año 2025.		Informe de Mantenimientos ejecutados.	A.107.5. 201/2025. Correspondencia.	Director del Museo	Documento	4	\$1500	1	1						1	1					
LAIP	R.1. Presentado el informe sobre la información de tipo oficiosa identificada de la unidad administrativa u otra que el oficial solicite.	Número de Información entregada				Información	26															



GOBIERNO DE
EL SALVADOR

MINISTERIO
DE CULTURA

Códigos	Resultados y Acciones	Indicadores	Medios de Verificación	Fuente de Datos	Persona Responsable de Ejecución	Unidad de Medida	Meta Anual (Cantidad de Resultados y Acciones)	Presupuesto (Dato Proporcional por DGFI)	Meses													
									E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
LAIP	A.1.3.1. Remisión del Directorio de cada unidad administrativa relativa a directores, jefes, coordinadores, y administradores.		Memorándum e información entregada	A.107.5. 201/2025. Correspondencia.	Dirección Museos y Salas	Información	4		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	A.107.5. 201/2025. Correspondencia.	Dirección Museos y Salas	Información	4		1													1
LAIP	A.1.10.1. Remisión de Lista de los Servicios que ofrecen a la población indicando: lugar, horario, y procedimiento a seguir para ofrecer el servicio.		Memorándum e información entregada	A.107.5. 201/2025. Correspondencia.	Dirección Museos y Salas	Información	4		1													1
LAIP	A.1.21.2. Remisión del Informe de las actividades de participación ciudadana realizadas. (Consultas, foros, mesas de trabajo, comités, audiencia, u otro)		Memorándum e información entregada	A.107.5. 201/2025. Correspondencia.	DN Espacios Culturales.	Información	2															1
LAIP	R.2. Presentado el informe sobre la información de tipo reservada de la unidad administrativa.	Número de Información entregada		A.107.5. 201/2025. Correspondencia.	Dirección Museos y Salas	Información	2															
LAIP	A.2.1 Remisión del Memorándum indicando la información a reservar, o actualización de la ya reservada		Memorándum e información entregada	A.107.5. 201/2025. Correspondencia.	Dirección Museos y Salas	Información	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 Proporcional por DGFI)	Meses													
									E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
LGDA	A.1.5. Remitir un plan de trabajo para levantamiento de inventario documentales anteriores a 2024		Plan de Trabajo autorizado, presentado a la UGDA	A.107.5. 201/2025. Correspondencia.	Dirección Museos y Salas	Documento	1				1											
LGDA	A.1.6. Remitir el Índice del archivo intermedio a la UGDA: Elaborado por estante, nivel y metros lineales.		Índice elaborado, firmado y sellado, remitido a la UGDA	A.107.5. 201/2025. Correspondencia.	Direcciones que posean archivo intermedio.	Archivo en formato xls.	1			1												
LGDA	A.1.7. Remitir a la UGDA la siguiente información: 2. Nombre del responsable del archivo intermedio. (Para capacitarlo sobre la administración del archivo intermedio y actualizar datos) Dirección y ubicación del Archivo Intermedio y los servicios que se prestan a la población en dicho espacio, tales como: parqueo, baños, rampa u otro.		Información remitida por correo electrónico a la UGDA.	A.107.5. 201/2025. Correspondencia.	Direcciones que posean archivo intermedio.	Documento	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.1.8. Solicitar a la UGDA proceso de Disposición Final de Documentos		Memorando de solicitud a la UGDA demostrando que cumple los requisitos para ello. (Unidades Organizativas con Tabla de Plazo de Conservación Documental Autorizada e Inventarios Documental Completo)	A.107.5. 201/2025. Correspondencia.	Aquellas unidades organizativas que requieran y cumplan los requisitos.	Documentos	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 acciones realizadas				Acción	4															
PNCONAIPD	A.8.1.1. Fomentar el cumplimiento de las normativas de accesibilidad en los espacios recreativos, culturales, deportivos y de esparcimiento.	Número de centros culturales que cumplen las normativas de accesibilidad.	Reporte con fotografías presentado	A.107.5. 201/2025. Correspondencia.	Dirección Museos y Salas	Acciones realizadas	1															
PNCONAIPD	A.8.1.2. Impulsar programas de participación de las personas con discapacidad y su familia en actividades culturales, deportivas, recreativas y de esparcimiento.	Número de programas ejecutados en actividades lúdicas	Reporte con fotografías presentado	A.107.5. 201/2025. Correspondencia.	Dirección Museos y Salas	Acciones realizadas	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 Proporcional por DGFI)	Meses													
									E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
PNCONAIPD	A.8.1.4. Promover la participación de las personas con discapacidad en actividades recreativas, culturales, deportivas	Número de personas con discapacidad que participan en actividades inclusivas.	Reporte con fotografías y estadístico	A.107.5.201/2025. Correspondencia.	Dirección Museos y Salas	Acciones realizadas	1															
PNCONAIPD	A.8.1.5. Crear, fortalecer y desarrollar programas para el desarrollo de habilidades deportivas y culturales de las personas con discapacidad.	Número de personas con discapacidad inscritas en los programas.	Programa creado	A.107.5.201/2025. Correspondencia.	Dirección Museos y Salas	Programa	1															
LMA	R.1. Ejecutadas acciones de Transversalización Ambiental	Número de Acciones realizadas				Acción	3															
LMA	A.2.1 Presentar en febrero 2024, a la Dirección General Ambiental memorando expresando dos acciones a ejecutar en conmemoración de las siguientes fechas a elegir: 1) 28 de enero, Día Mundial de la disminución de gases CO2 2) 21 de marzo, Día Internacional de los Bosques 3) 26 de marzo, Día del Clima 4) 22 de abril, Día Internacional de la Madre Tierra 5) 22 de mayo, Día Mundial de la Biodiversidad 6) 5 de junio, Día del Medio Ambiente. 7) 22 de junio, Día del Árbol Nacional 8) 10 de octubre, Día Mundial de las Aves 9) 24 de octubre, Día Internacional del Cambio Climático 10) 17 de noviembre, Día Nacional de las Áreas naturales protegidas de El Salvador 11) 5 de diciembre, Día Mundial del Suelo.		Correo electrónico	Archivo digital de documentos	Dirección Museos y Salas		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.2.2 Ejecutar las dos acciones seleccionadas en el numeral anterior, dirigidas al público en general.		Informe de la actividad realizada	Archivo digital de documentos	Dirección Museos y Salas	solicitudes	2															
LMA	R.3. Ejecutadas las Acciones de ecoeficiencia	Número de Acciones realizadas				Acción	13															
LMA	A.3.1 Apoyar por lo menos en una de las jornadas de reforestación que realice la DGA.		Fotografías de personal en eventos de reforestación	Archivo digital de Documentos	Dirección Museos y Salas.	Asistencia	1															
LMA	A.3.2 Aplicar 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		Informe sobre las solicitudes de compra con criterios de sostenible	Archivo digital de Documentos	Todas las Direcciones que gestionen compras y UCP	Informe	12		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
LMA	R.4. Fortalecido el personal de la institución con acciones de educación y cultura ambiental	Número de participaciones				Participación	3															



Códigos	Resultados y Acciones	Indicadores	Medios de Verificación	Fuente de Datos	Persona Responsable de Ejecución	Unidad de Medida	Meta Anual (Cantidad de Resultados y Acciones)	Presupuesto (Dato Proporcional por DGFI)	Meses													
									E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
LMA	A.4.1 Participar en las capacitaciones que de la Dirección General Ambiental convoque sobre los documentos institucionales y otros		Informe: Descripción de la actividad, Resultados, Lecciones aprendidas, Fotografías.	Archivo digital de Documentos con fotografías	Dirección Museos y Salas	Participaciones	3				1				1						1	
LMA	R.5. Entregados los datos e informes en Cumplimiento de indicadores de gestión ambiental	Número de acciones realizadas				Acción	14															
LMA	A.5.1 Presentar mensualmente los datos de los indicadores de gestión ambiental, en el formato que la Dirección General Ambiental proporcione.		Documento emitido	Archivo digital de documentos	Dirección Museos y Salas	Documento	12		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
LMA	A.5.2 Presentar informes semestrales (última semana de junio y última semana de diciembre), sobre todas las acciones ambientales realizadas.		Informe semestral	Archivo digital de Documentos	Dirección Museos y Salas	Documentos	2							1								1
PNI 2021-2025	R.2. Creada y ejecutándose una estrategia cultural que aporten a la transformación de los modelos sexistas y discriminatorios en el arte, la gestión del conocimiento, el patrimonio cultural y la cultura comunitaria.	Número de participaciones					2															

Códigos	Resultados y Acciones	Indicadores	Medios de Verificación	Fuente de Datos	Persona Responsable de Ejecución	Unidad de Medida	Meta Anual (Cantidad de Resultados y Acciones)	Presupuesto (Dato Proporcional por DGFI)	Meses														
									E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
PNI 2021-2025	A.2.2. Participar en 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 de las mujeres. (en marzo y noviembre).		Convocatoria y Listas de asistencias	A.107.5. 201/2025. Correspondencia.	Dirección Museos y Salas	Todas las Unidades Organizativas	2				1											1	
LIE	R.1. Desarrolladas actividades que promueven la igualdad, equidad, y erradicación de la violencia y discriminación de género con personal de la institución.	Número de participaciones					3																
LIE	A.1.1. Participar en las convocatorias de capacitación que realice la Unidad de Género para contribuir al fomento de la igualdad, no discriminación y respeto de los derechos de las mujeres.		Convocatoria y Listas de asistencias	A.107.5. 201/2025. Correspondencia.	Dirección Museos y Salas	Todas las Unidades Organizativas	3						1		1								1
PNPI	Sensibilizar sobre el tema de los pueblos indígenas a las diferentes instituciones del Estado y a la ciudadanía en general	Número de Acciones Realizadas					2																
PNPI	Enviar a la Dirección General de Multiculturalidad un reporte de las actividades realizadas relacionadas con el tema de pueblos indígenas y afrodescendientes incluyendo nombre, objetivo y datos estadísticos de la actividad.		Reporte que contenga: Nombre, objetivo y datos estadísticos por edades de la actividad realizada	A.107.5. 201/2025. Correspondencia.	Dirección Museos y Salas	Reportes	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 Proporcional por DGF)	Meses														
									E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
LDGPI	R. 1. Formulados proyectos de preinversión.	Número de Museos y salas de exposición equipadas y mejoradas					1																
LDGPI	A. 1.1. Elaboración de perfil de Pre-Inversión donde se justifica la necesidad de la formulación del proyecto: “ ”.		Carpeta técnica.	A107.5.3 .1/2025. Correspondencia.	Dirección Nacional / Dirección Museos y salas de exposiciones	Documento	1	\$	1														
LDGPI	R. 2. Elaborados los seguimientos mensuales de proyectos de inversión en ejecución.	Número de Museos y salas de exposición equipadas y mejoradas					12																
LDGPI	A. 2.1. Elaboración de reportes mensuales, sobre los avances físicos, financieros y geográficos de proyectos en ejecución.		Reporte en formato Digital	A107.5.3 .1/2025. Correspondencia.	Dirección Nacional / Dirección Museos y salas de exposiciones	Documento	12	\$	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

Firma y sello:


Lcda. Jenny Menjívar
 Directora del Museo de Historia Natural de El Salvador
 Dirección de Museo y salas de exposición.





Museo Regional de Occidente.

Códigos	Resultados y Acciones	Indicadores	Medios de Verificación	Fuente de Datos	Persona Responsable de Ejecución	Unidad de Medida	Meta Anual (Cantidad de Resultados y Acciones)	Presupuesto (Dato Proporcional o por DGFI)	Meses													
									E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
PC	R.7.1.1 Desarrollada la Política Cultural de Museos Abiertos implementado por la Dirección Nacional de Museos, entre 2021 y 2025.	Política Cultural de Museos Abiertos implementada					4	\$ -														
PC	A 7.1.1.1 Elaboración de un instrumento que contemple: extender horarios de los museos; abrir nuevas exposiciones; sacar los museos a la calle; fortalecimiento del programa académico de los museos y centros interpretativos.		Instrumento autorizado	A 107.5.3.3. 1- 01/2024. Corresponsabilidad.	Director del Museo y Diseño Gráfico	Documento	4	\$ -				1			1	1						1
PC	R.11.1.1 Realizado el Programa de formación académica de museos entre los años 2020 al 2025.	Programa de formación ejecutado					2	\$ -														
PC	A 11.1.1.1 Formación del público y del personal de museos por medio de plataformas digitales.		Informe de acciones realizadas	A 107.5.3.3. 1- 01/2024. Corresponsabilidad.	Dirección del Museos	Documento	2	\$ -							1						1	
PC	R.11.2.1. Digitalizadas las exposiciones en formato de catálogo virtual para el registro del desarrollo de las artes visuales nacionales, e internacionales por lo menos 5 veces en el año.	Catalogo digital elaborado					1	\$ -														
PC	A 11.2.1.1. Documentación de la temporalidad de una exposición para registrarla permanentemente a través de medios digitales.		Catálogo de exposiciones publicado	A 107.5.3.3. 1- 01/2024. Corresponsabilidad.	Dirección del Museo	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 Proporcional por DGFI)	Meses													
									E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
PDS	R. 8.1.6. Al 2025 la población salvadoreña habrá incrementado la participación en actividades culturales, fomentando la protección y promoción de los derechos culturales.	Número de visitantes a los sitios del patrimonio cultural y natural					12	\$ -														
PDS	A. 8.1.6. Promover el patrimonio cultural a través de museos y salas de exposición.		Informe mensual de acciones en Museos y salas de exposición	A 107.5.3.3. 1-01/2024. Correspondencia.	Director del museo	Documento		\$ -	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
PAID	R. 1. Proyecto Cooperación Italiana Fortalecimiento del Ejercicio de los Derechos Culturales a través del Desarrollo Social Inclusivo.	Proyecto ejecutado					3	\$ -														
PAID	A. 1. 1 realización de acciones en los museos de la DMSE, para fortalecer los derechos culturales de forma inclusiva.		Registro de acciones	A 107.5.3.3. 1-01/2024. Correspondencia.	Director del museo	Documento	3	\$ -		1	1	1										
LAIP	R.1. Presentado el informe sobre la información de tipo oficiosa identificada de la unidad administrativa u otra que el oficial solicite.	Número de Información entregada				Información	26															
LAIP	A.1.3.1. Remisión del Directorio de cada unidad administrativa relativa a directores, jefes, coordinadores, y administradores.		Memorándum e información entregada	A 107.5.3.3. 1-01/2024. Correspondencia.	Dirección Museos y Salas	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	A 107.5.3.3. 1-01/2024. Correspondencia.	Dirección Museos y Salas	Información	4		1		1		1						1			
LAIP	A.1.10.1. Remisión de Lista de los Servicios que ofrecen a la población indicando: lugar, horario, y procedimiento a seguir para ofrecer el servicio.		Memorándum e información entregada	A 107.5.3.3. 1-	Dirección Museos y Salas	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			
				01/2024. Correspondencia.																			
LAIP	A.1.21.2. Remisión del Informe de las actividades de participación ciudadana realizadas. (Consultas, foros, mesas de trabajo, comités, audiencia, u otro)		Memorándum e información entregada	A 107.5.3.3. 1- 01/2024. Correspondencia.	DN Espacios Culturales.	Información	2															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 del Memorándum indicando la información a reservar, o actualización de la ya reservada		Memorándum e información entregada	A 107.5.3.3. 1- 01/2024. Correspondencia.	Dirección Museos y Salas	Información	2		1													1	
LGDA	R.1. Fortalecido el Sistema de Gestión Documental y Archivo.	Número de acciones realizadas																					
LGDA	A.1.1 Crear y Actualizar el Cuadro de Clasificación Documental		Cuadro de Clasificación Documental Creado o Actualizado firmado y sellado	A 107.5.3.3. 1- 01/2024. Correspondencia.	Aquellas unidades organizativas que requieran crearlo o actualizarlo.	Acta Firmada por UGDA y Cuadro de Clasificación Documental	1																
LGDA	A.1.2. Remitir a la UGDA la Tabla de Plazos de Conservación Documental de todas las series de su Cuadro de Clasificación Documental		Tabla de Plazos de Conservación Documental (Formulario completo firmado y sellado y en debida forma)	A 107.5.3.3. 1- 01/2024. Correspondencia.	Dirección Museos y Salas	Tabla de Plazos de Conservación Documental (Formulario)	1																
LGDA	A.1.3. Elaborar los inventarios de todas las series documentales del año 2024.		Documento de inventario	A 107.5.3.3. 1-	Dirección Museos y Salas	Archivo en formato xls.	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 Proporcional por DGFI)	Meses													
									E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
			con Tabla de Plazo de Conservación Documental Autorizada e Inventarios Documental Completo)																			
PNCONAI PD	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 acciones realizadas				Acción	4															
PNCONAIPD	A.8.1.1. Fomentar el cumplimiento de las normativas de accesibilidad en los espacios recreativos, culturales, deportivos y de esparcimiento.	Número de centros culturales que cumplen las normativas de accesibilidad.	Reporte con fotografías presentado	A 107.5.3.3. 1-01/2024. Correspondencia.	Dirección Museos y Salas	Acciones realizadas	1															
PNCONAIPD	A.8.1.2. Impulsar programas de participación de las personas con discapacidad y su familia en actividades culturales, deportivas, recreativas y de esparcimiento.	Número de programas ejecutados en actividades lúdicas	Reporte con fotografías presentado	A 107.5.3.3. 1-01/2024. Correspondencia.	Dirección Museos y Salas	Acciones realizadas	1															
PNCONAIPD	A.8.1.4. Promover la participación de las personas con discapacidad en actividades recreativas, culturales, deportivas	Número de personas con discapacidad que participan en actividades inclusivas.	Reporte con fotografías y estadístico	A 107.5.3.3. 1-01/2024. Correspondencia.	Dirección Museos y Salas	Acciones realizadas	1															
PNCONAIPD	A.8.1.5. Crear, fortalecer y desarrollar programas para el desarrollo de habilidades deportivas y culturales de las personas con discapacidad.	Número de personas con discapacidad inscritas en los programas.	Programa creado	A 107.5.3.3. 1-01/2024. Correspondencia.	Dirección Museos y Salas	Programa	1															
LMA	R.1. Ejecutadas acciones de Transversalización Ambiental	Número de Acciones realizadas				Acción	3															



GOBIERNO DE
EL SALVADOR

MINISTERIO
DE CULTURA

Códigos	Resultados y Acciones	Indicadores	Medios de Verificación	Fuente de Datos	Persona Responsable de Ejecución	Unidad de Medida	Meta Anual (Cantidad de Resultados y Acciones)	Presupuesto (Dato Proporcionado por DGFI)	Meses													
									E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
LMA	A.2.1 Presentar en febrero 2024, a la Dirección General Ambiental memorando expresando dos acciones a ejecutar en conmemoración de las siguientes fechas a elegir: 1) 28 de enero, Día Mundial de la disminución de gases CO2 2) 21 de marzo, Día Internacional de los Bosques 3) 26 de marzo, Día del Clima 4) 22 de abril, Día Internacional de la Madre Tierra 5) 22 de mayo, Día Mundial de la Biodiversidad 6) 5 de junio, Día del Medio Ambiente. 7) 22 de junio, Día del Árbol Nacional 8) 10 de octubre, Día Mundial de las Aves 9) 24 de octubre, Día Internacional del Cambio Climático 10) 17 de noviembre, Día Nacional de las Áreas naturales protegidas de El Salvador 11) 5 de diciembre, Día Mundial del Suelo.		Correo electrónico	Archivo digital de documentos	Dirección Museos y Salas.		1		1													
LMA	A.2.2 Ejecutar las dos acciones seleccionadas en el numeral anterior, dirigidas al público en general.		Informe de la actividad realizada	Archivo digital de documentos	Dirección Museos y Salas	solicitudes	2															
LMA	R.3. Ejecutadas las Acciones de ecoeficiencia	Número de Acciones realizadas				Acción	13															
LMA	A.3.1 Apoyar por lo menos en una de las jornadas de reforestación que realice la DGA.		Fotografías de personal en eventos de reforestación	Archivo digital de Documentos	Dirección Museos y Salas	Asistencia	1								1							
LMA	A.3.2 Aplicar 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		Informe sobre las solicitudes de compra con criterios de sostenible	Archivo digital de Documentos	Todas las Direcciones que gestionen compras y UCP	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
LMA	R.4. Fortalecido el personal de la institución con acciones de educación y cultura ambiental	Número de participaciones				Participación	3															
LMA	A.4.1 Participar en las capacitaciones que de la Dirección General Ambiental convoque sobre los documentos institucionales y otros		Informe: Descripción de la actividad,	Archivo digital de Documentos con	Dirección Museos y Salas	Participaciones	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		
			Resultados, Lecciones aprendidas, Fotografías.	fotografías																		
LMA	R.5. Entregados los datos e informes en Cumplimiento de indicadores de gestión ambiental	Número de acciones realizadas				Acción	14															
LMA	A.5.1 Presentar mensualmente los datos de los indicadores de gestión ambiental, en el formato que la Dirección General Ambiental proporcione.		Documento emitido	Archivo digital de documentos	Todas las Direcciones Nacionales, UCP y Unidad de Logística	Documento	12		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
LMA	A.5.2 Presentar informes semestrales (última semana de junio y última semana de diciembre), sobre todas las acciones ambientales realizadas.		Informe semestral	Archivo digital de Documentos	Dirección Museos y Salas	Documentos	2							1								1
PNI 2021-2025	R.2. Creada y ejecutándose una estrategia cultural que aporten a la transformación de los modelos sexistas y discriminatorios en el arte, la gestión del conocimiento, el patrimonio cultural y la cultura comunitaria.	Número de participaciones					2															
PNI 2021-2025	A.2.2. Participar en 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 de las mujeres. (en marzo y noviembre).		Convocatoria y Listas de asistencias	A.107.5.3.3. 1-01/2024. Correspondencia.	Dirección Museos y Salas	Todas las Unidades Organizativas	2			1												1
PNPI	Sensibilizar sobre el tema de los pueblos indígenas a las diferentes instituciones del Estado y a la ciudadanía en general	Número de Acciones Realizadas					2															
PNPI	Enviar a la Dirección General de Multiculturalidad un reporte de las actividades realizadas relacionadas con el tema de pueblos indígenas y afrodescendientes incluyendo nombre, objetivo y datos estadísticos de la actividad.		Reporte que contenga: Nombre, objetivo y datos	A.107.5.2 01/2025. Correspondencia.	Dirección Museos y Salas	Reportes	2							1								1

Museo Regional de Oriente.

Códigos	Resultados y Acciones	Indicadores	Medios de Verificación	Fuente de Datos	Persona Responsable de Ejecución	Unidad de Medida	Meta Anual (Cantidad de Resultados y Acciones)	Presupuesto (Dato Proporcional por DGFI)	Meses													
									E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
OEI	2.1 Protección y Conservación del Patrimonio Cultural y Natural.	Número de proyectos desarrollados de la colección del Museo					2	\$0.00														
OEI	A.2.1.4.1. Creación de mecanismos estatales para preservar, restaurar y conservar el patrimonio cultural a través de un programa de ordenamiento y administración del patrimonio cultural para conservar las obras y espacios artísticos con valor histórico patrimonial.		Informe del Proyecto realizado	A107.5.3.3.2-01. Corresp ondencia.	Dirección del Museo Regional de Oriente	Documento	2	\$0.00			1			1								
PC	R.1.1.9 Reactivada la proyección de la Colección Nacional de Artes Visuales para el conocimiento estético de las artes visuales.	Número de exposiciones					1															
PC	A 1.1.9.1 Realización de al menos 1 exposición representativa e histórica del arte nacional o exposición itinerante una vez al mes para propiciar la reactivación de la CNAV (Museología, curaduría y museografía de la CNAV).		Informe de Exposición realizada	A107.5.3.3.2-01. Corresp ondencia.	Dirección del Museo Regional de Oriente	Documento	1	\$0.00												1		
PC	R.4.2.3 Desarrollado el Programa de Internacionalización del Patrimonio Cultural de El Salvador, desde la Dirección de Museos y Salas de Exposición para el año 2025.	Exposiciones gestionadas y realizadas					1															
PC	A.4.2.3.1 Elaboración de un instrumento que contemple Incorporar exposiciones temporales para las sedes diplomáticas; importar/exportar exposiciones, y gestiones para el fortalecimiento técnico del personal de museos.		Informe de Exposición desarrollada	A107.5.3.3.2-01. Corresp ondencia.	Dirección del Museo Regional de Oriente	Documento	1	\$0.00					1									
	R.7.1.1 Desarrollada la Política Cultural de Museos Abiertos implementado por la Dirección Nacional de Museos, entre 2022 y 2025.	Política desarrollada					1	\$0.00														



GOBIERNO DE
EL SALVADOR

MINISTERIO
DE CULTURA

Códigos	Resultados y Acciones	Indicadores	Medios de Verificación	Fuente de Datos	Persona Responsable de Ejecución	Unidad de Medida	Meta Anual (Cantidad de Resultados y Acciones)	Presupuesto (Dato Proporcional o por DGF)	Meses													
									E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
	A 7.1.1.1 Elaboración de un instrumento que contemple: extender horarios de los museos; abrir nuevas exposiciones; sacar los museos a la calle; fortalecimiento del programa académico de los museos y centros interpretativos.		Instrumento vigente	A107.5.3.3.2-01. Corresp ondenci a.	Dirección del Museo Regional de Oriente	Documento	1	\$0.00	1													
PC	R.11.1.1 Realizado el Programa de formación académica de museos.	Programa de formación ejecutado					1	\$ -														
PC	A.11.1.1.1 Formación del público y del personal de museos por medio de plataformas digitales.		Informe Constancia, Certificado o Diploma Obtenido	A107.5.3.3.2-01. Corresp ondenci a.	Director y Técnico de Servicios Educativos del Museo Regional de Oriente	Documento	1	\$ 0.00														1
PDS	R.8.1 Al 2025 la población salvadoreña habrá incrementado la participación en actividades culturales, fomentando la protección y promoción de los derechos culturales.	Número de visitantes a los sitios del patrimonio cultural y natural					12	\$0.00														
PDS	A.8.1.6 Promover el patrimonio cultural a través de museos y salas de exposición.		Listado y Matriz Estadística de Grupos atendidos	A107.5.3.3.2-01. Corresp ondenci a.	Técnico de Servicios Educativos	Documento	12	\$0.00	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
PAID	R.1. Proyecto cooperación italiana fortalecimiento del ejercicio de los derechos Culturales a través del desarrollo social inclusivo.	Proyecto ejecutado					1	\$ 0.00														
PAID	A.1.1. Realización de acciones en los museos de la DMSE, para fortalecer los derechos culturales de forma inclusiva.		Informe de Registro de acciones realizadas	A107.5.3.3.2-01. Corresp ondenci a.	Director del Museo Regional de Oriente	Documento	1	\$ 0.00														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 Proporcional por DGFI)	Meses														
									E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
RO	R.1. Administrados los espacios tarifados, de la Dirección Nacional de Museos y Salas de Exposición, durante el año 2025.	Número de instituciones que solicitan alquiler de espacios					1	\$0.00															
RO	A.1.1 Administración de los espacios tarifados para la realización de actividades culturales y académicas en la red de museos del Ministerio de Cultura, para el 2025.		Informe de Solicitudes Recibidas y procesadas.	A107.5.3.3.2-01. Correspondencia.	Técnico de Servicios Educativos	Documento	1	\$0.00														1	
RO	R.2. Atendido el público visitante, en los diversos museos administrados por el Ministerio de Cultura, durante el año 2025.	Número de público visitante atendido					12	\$0.00															
RO	A.2.1 Realización del registro estadístico del público visitante al Museo Regional de Oriente disgregado por género y edades durante el año 2025.		Matriz estadística	A107.5.3.3.2-01. Correspondencia.	Técnico de Servicios Educativos	Documento	12	\$0.00	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
RO	R.3. Desarrolladas las acciones para el diseño y diagramación de piezas gráficas, para la difusión de actividades de la Dirección de Museos y Salas de Exposición, para el año 2025.	Número de diseños y diagramación de piezas gráficas					12	\$0.00															
RO	A.3.1 Redacción y Remisión de la agenda cultural Mensual y Semanal del Museo Regional de Oriente para el año 2025.		Agenda elaborada y enviada	A107.5.3.3.2-01. Correspondencia.	Técnico de Servicios Educativos	Documento	12	\$0.00	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
RO	R.4. Realizadas las actividades de Museografía de la Dirección de Museos y Salas de Exposición, para el año 2025.	Mantenimiento Museográfico Ejecutado					12	\$0.00															



Códigos	Resultados y Acciones	Indicadores	Medios de Verificación	Fuente de Datos	Persona Responsable de Ejecución	Unidad de Medida	Meta Anual (Cantidad de Resultados y Acciones)	Presupuesto (Dato Proporcional por DGFI)	Meses													
									E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
RO	A.4.1 Realización de mantenimiento museográfico general preventivo y correctivo en el Museo Regional de Oriente para el año 2025.		Informe de Mantenimientos ejecutados.	A107.5.3.3.2-01. Correspondencia.	Director del Museo	Documento	12	\$0.00	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
LAIP	R.1. Presentado el informe sobre la información de tipo oficiosa identificada de la unidad administrativa u otra que el oficial solicite.	Número de Información entregada				Información	26															
LAIP	A.1.3.1. Remisión del Directorio de cada unidad administrativa relativa a directores, jefes, coordinadores, y administradores.		Memorándum e información entregada	A107.5.3.3.2-01. Correspondencia.	Dirección Museos y Salas	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	A107.5.3.3.2-01. Correspondencia.	Dirección Museos y Salas	Información	4		1		1			1				1				
LAIP	A.1.10.1. Remisión de Lista de los Servicios que ofrecen a la población indicando: lugar, horario, y procedimiento a seguir para ofrecer el servicio.		Memorándum e información entregada	A107.5.3.3.2-01. Correspondencia.	Dirección Museos y Salas	Información	4		1		1			1				1				
LAIP	A.1.21.2. Remisión del Informe de las actividades de participación ciudadana realizadas. (Consultas, foros, mesas de trabajo, comités, audiencia, u otro)		Memorándum e información entregada	A107.5.3.3.2-01. Correspondencia.	DN Espacios Culturales.	Información	2				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 del Memorándum indicando la información a reservar, o actualización de la ya reservada		Memorándum e información entregada	A107.5.3.3.2-01. Correspondencia.	Dirección Museos y Salas	Información	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			
LGDA	R.1. Fortalecido el Sistema de Gestión Documental y Archivo.	Número de acciones realizadas																					
LGDA	A.1.1 Crear y Actualizar el Cuadro de Clasificación Documental		Cuadro de Clasificación Documental Creado o Actualizado firmado y sellado	A107.5.3.3.2-01. Corresponsabilidad.	Aquellas unidades organizativas que requieran crearlo o actualizarlo.	Acta Firmada por UGDA y Cuadro de Clasificación Documental	1																
LGDA	A.1.2. Remitir a la UGDA la Tabla de Plazos de Conservación Documental de todas las series de su Cuadro de Clasificación Documental		Tabla de Plazos de Conservación Documental (Formulario completo firmado y sellado y en debida forma)	A107.5.3.3.2-01. Corresponsabilidad.	Dirección Museos y Salas	Tabla de Plazos de Conservación Documental (Formulario)	1																
LGDA	A.1.3. Elaborar los inventarios de todas las series documentales del año 2024.		Documento de inventario firmado y sellado	A107.5.3.3.2-01. Corresponsabilidad.	Dirección Museos y Salas	Archivo en formato xls.	1		1														
LGDA	A.1.4. Remitir a la UGDA para revisión en hoja electrónica (Excel) los inventarios de todas las series documentales del año 2024. En caso de no tener alguna serie, justificar por qué no lo envía.		Correo Electrónico a Jefe de la UGDA, conteniendo el archivo de Excel	A107.5.3.3.2-01. Corresponsabilidad.	Dirección Museos y Salas	Archivo en formato xls.	1		1														
LGDA	A.1.5. Remitir un plan de trabajo para levantamiento de inventario documentales anteriores a 2024		Plan de Trabajo autorizado, presentado a la UGDA	A107.5.3.3.2-01. Corresponsabilidad.	Dirección Museos y Salas	Documento	1			1													
LGDA	A.1.6. Remitir el Índice del archivo intermedio a la UGDA: Elaborado por estante, nivel y metros lineales.		Índice elaborado, firmado y sellado, remitido a la UGDA	A107.5.3.3.2-01. Corresponsabilidad.	Direcciones que posean archivo intermedio.	Archivo en formato xls.	1		1														



GOBIERNO DE
EL SALVADOR

MINISTERIO
DE CULTURA

Códigos	Resultados y Acciones	Indicadores	Medios de Verificación	Fuente de Datos	Persona Responsable de Ejecución	Unidad de Medida	Meta Anual (Cantidad de Resultados y Acciones)	Presupuesto (Dato Proporcional por DGFI)	Meses														
									E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
LGDA	A.1.7. Remitir a la UGDA la siguiente información: 4. Nombre del responsable del archivo intermedio. (Para capacitarlo sobre la administración del archivo intermedio y actualizar datos) Dirección y ubicación del Archivo Intermedio y los servicios que se prestan a la población en dicho espacio, tales como: parqueo, baños, rampa u otro.		Información remitida por correo electrónico a la UGDA.	A107.5.3. 3.2-01. Correspondencia.	Direcciones que posean archivo intermedio.	Documento	1				1											1	
LGDA	A.1.8. Solicitar a la UGDA proceso de Disposición Final de Documentos		Memorando de solicitud a la UGDA demostrando que cumple los requisitos para ello. (Unidades Organizativas con Tabla de Plazo de Conservación Documental Autorizada e Inventarios Documental Completo)	A107.5.3. 3.2-01. Correspondencia.	Aquellas unidades organizativas que requieran y cumplan los requisitos.	Documentos	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 acciones realizadas				Acción	4																
PNCONAIPD	A.8.1.1. Fomentar el cumplimiento de las normativas de accesibilidad en los espacios recreativos, culturales, deportivos y de esparcimiento.	Número de centros culturales que cumplen las normativas de accesibilidad.	Reporte con fotografías presentado	A107.5.3. 3.2-01. Correspondencia.	Dirección Museos y Salas	Acciones realizadas	1																
PNCONAIPD	A.8.1.2. Impulsar programas de participación de las personas con discapacidad y su familia en actividades culturales, deportivas, recreativas y de esparcimiento.	Número de programas ejecutados en	Reporte con fotografías presentado	A107.5.3. 3.2-01.	Dirección Museos y Salas	Acciones realizadas	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			
		actividades lúdicas		Correspondencia.																			
PNCONAIPD	A.8.1.4. Promover la participación de las personas con discapacidad en actividades recreativas, culturales, deportivas	Número de personas con discapacidad que participan en actividades inclusivas.	Reporte con fotografías y estadístico	A107.5.3. 3.2-01. Correspondencia.	Dirección Museos y Salas	Acciones realizadas	1																
PNCONAIPD	A.8.1.5. Crear, fortalecer y desarrollar programas para el desarrollo de habilidades deportivas y culturales de las personas con discapacidad.	Número de personas con discapacidad inscritas en los programas.	Programa creado	A107.5.3. 3.2-01. Correspondencia.	Dirección Museos y Salas	Programa	1																
LMA	R.1. Ejecutadas acciones de Transversalización Ambiental	Número de Acciones realizadas				Acción	3																
LMA	A.2.1 Presentar en febrero 2024, a la Dirección General Ambiental memorando expresando dos acciones a ejecutar en conmemoración de las siguientes fechas a elegir: 1) 28 de enero, Día Mundial de la disminución de gases CO2 2) 21 de marzo, Día Internacional de los Bosques 3) 26 de marzo, Día del Clima 4) 22 de abril, Día Internacional de la Madre Tierra 5) 22 de mayo, Día Mundial de la Biodiversidad 6) 5 de junio, Día del Medio Ambiente. 7) 22 de junio, Día del Árbol Nacional 8) 10 de octubre, Día Mundial de las Aves 9) 24 de octubre, Día Internacional del Cambio Climático 10) 17 de noviembre, Día Nacional de las Áreas naturales protegidas de El Salvador 11) 5 de diciembre, Día Mundial del Suelo.		Correo electrónico	Archivo digital de documentos	Dirección Museos y Salas		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.2.2 Ejecutar las dos acciones seleccionadas en el numeral anterior, dirigidas al público en general.		Informe de la actividad realizada	Archivo digital de documentos	Dirección Museos y Salas	solicitudes	2															
LMA	R.3. Ejecutadas las Acciones de ecoeficiencia	Número de Acciones realizadas				Acción	13															
LMA	A.3.1 Apoyar por lo menos en una de las jornadas de reforestación que realice la DGA.		Fotografías de personal en eventos de reforestación	Archivo digital de Documentos	Dirección Museos y Salas	Asistencia	1								1							
LMA	A.3.2 Aplicar 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		Informe sobre las solicitudes de compra con criterios de sostenible	Archivo digital de Documentos	Todas las Direcciones que gestionen compras y UCP	Informe	12		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
LMA	R.4. Fortalecido el personal de la institución con acciones de educación y cultura ambiental	Número de participaciones				Participación	3															
LMA	A.4.1 Participar en las capacitaciones que de la Dirección General Ambiental convoque sobre los documentos institucionales y otros		Informe: Descripción de la actividad, Resultados, Lecciones aprendidas, Fotografías.	Archivo digital de Documentos con fotografías	Dirección Museos y Salas	Participaciones	3				1				1						1	
LMA	R.5. Entregados los datos e informes en Cumplimiento de indicadores de gestión ambiental	Número de acciones realizadas				Acción	14															
LMA	A.5.1 Presentar mensualmente los datos de los indicadores de gestión ambiental, en el formato que la Dirección General Ambiental proporcione.		Documento emitido	Archivo digital de documentos	Dirección Museos y Salas	Documento	12		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

Sala de Exposiciones San Jacinto.

Códigos	Resultados y Acciones	Indicadores	Medios de Verificación	Fuente de Datos	Persona Responsable de Ejecución	Unidad de Medida	Meta Anual (Cantidad de Resultados y Acciones)	Presupuesto (Dato Proporcional o por DGFI)	Meses													
									E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
PC	R. 1.1.9 Reactivada la proyección de la Colección Nacional de Artes Visuales para el conocimiento estético de las artes visuales.	Exposición de obras paisajistas reactivadas					12	\$ -														
PC	A.1.1.9.1 Realización de al menos 1 exposición representativa e histórica del arte nacional o exposición itinerante, una vez al mes para propiciar la reactivación de la CNAV. (Museología, curaduría y museografía de la CNAV).		Informe de actividades realizadas	A107.5.3.3 - 01/2025.Expedientes de museografía	Directora de museos	Documento	12	\$ -	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
PDS	R. 8.1 Al 2025 la población salvadoreña habrá incrementado la participación en actividades culturales, fomentando la protección y promoción de los derechos culturales.	Número de visitantes a los sitios del patrimonio cultural y natural					12	\$ -														
PDS	A. 8.1.6 Promover el patrimonio cultural a través de museos y salas de exposición.		Informe mensual de acciones en Museos y salas de exposición	A107.5.3.3 - 01/2025.Expedientes de museografía	Directora museos	Documento	12	\$ -	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
RO	R. Ejecutados los conversatorios, sobre los artistas nacionales de artes plásticas y visuales	Números de conversatorios realizados						\$ -														
RO	A. 1.1 Conversatorio y celebración del día internacional del artista plástico y Conversatorio conmemorativo sobre los más importantes maestros de los artes visuales salvadoreños.		Lista de participantes	A107.5.3.3 - 01/2025.Expedientes de museografía	Directora de Museos	Documento	1	\$ -				1										

Firma y sello:



Daniel Navarro

Coordinador de Sala de San Jacinto / Dirección de Museos y Salas de Exposición





GOBIERNO DE
EL SALVADOR

MINISTERIO
DE CULTURA

Sala Nacional de Exposición Salarrué.

Códigos	Resultados y Acciones	Indicadores	Medios de Verificación	Fuente de Datos	Persona Responsable de Ejecución	Unidad de Medida	Meta Anual (Cantidad de Resultados y Acciones)	Presupuesto (Dato Proporcionado por DGFI)	Meses													
									E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
OEI	R. 2.1.4. Desarrollo de al menos 2 proyectos de preservación y conservación del patrimonio cultural a diciembre 2025.	Número de proyectos desarrollados de la colección del Museo					1	\$ -														
OEI	A. 2.1.4.1. Crear mecanismos estatales para preservar, restaurar y conservar el patrimonio cultural a través de un programa de ordenamiento y administración del patrimonio cultural para conservar las obras y espacios artísticos con valor histórico patrimonial.		Programa de ordenamiento y administración del patrimonio cultural	A107.5.3.3 - 01/2025.Expedientes de museografía	Encargada de la Colección Nacional de Artes Visuales	Documento	1	\$ -														1
PC	R.4.2.3 Desarrollado el Programa de Internacionalización del Patrimonio Cultural de El Salvador, desde la Dirección de Museos y Salas de Exposición para el año 2025.	Programa de internacionalización elaborado					2	\$ -														
PC	A 4.2.3.1 Elaborar un instrumento que contemple incorporar exposiciones temporales para las sedes diplomáticas; importar/exportar exposiciones, y gestiones para el fortalecimiento técnico del personal de museos.		Instrumento autorizado	A107.5.3.3 - 01/2025.Expedientes de museografía	Dirección de museos y salas	Documento	2	\$ -													1	1
PC	R.7.1.1 Desarrollada la Política Cultural de Museos Abiertos implementado por la Dirección Nacional de Museos, entre 2025 al 2029.	Política Cultural de Museos Abiertos implementada					2	\$ -														
PC	A 7.1.1.1 Elaboración de un instrumento que contemple: extender horarios de los museos; abrir nuevas exposiciones; sacar los museos a la calle; fortalecimiento del programa académico de los museos y salas de exposición.		Instrumento autorizado	A107.5.3.3 - 01/2025.Expedientes de museografía	Dirección de museos y salas	Documento	2	\$ -													1	1
PC	R.11.2.1. Digitalizadas las exposiciones en formato de catálogo virtual para el registro del desarrollo de las artes visuales nacionales, e internacionales por lo menos 4 veces en el año.	Catálogo digital elaborado					4	\$ -														



GOBIERNO DE
EL SALVADOR

MINISTERIO
DE CULTURA

Códigos	Resultados y Acciones	Indicadores	Medios de Verificación	Fuente de Datos	Persona Responsable de Ejecución	Unidad de Medida	Meta Anual (Cantidad de Resultados y Acciones)	Presupuesto (Dato Proporcionado por DGFI)	Meses														
									E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
PC	A 11.2.1.1. Documentación de la temporalidad de una exposición para registrarla permanentemente a través de medios digitales.		Catálogo de exposiciones publicado	A107.5.3.3 - 01/2025.Expedientes de museografía	Encargado de la sala	Documento	4	\$ -				1			1			1				1	
PDS	R. 8.1 Al 2025 la población salvadoreña habrá incrementado la participación en actividades culturales, fomentando la protección y promoción de los derechos culturales.	Número de visitantes a los sitios del patrimonio cultural y natural					12	\$ -															
PDS	A. 8.1.6 Promover el patrimonio cultural a través de museos y salas de exposición		Informe mensual de acciones en Museos y salas de exposición	A107.5.3.3 - 01/2025.Expedientes de museografía	Dirección de museos y salas	Documento	12	\$ -	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
LAIP	R.1. Presentado el informe sobre la información de tipo oficiosa identificada de la unidad administrativa u otra que el oficial solicite.	Número de Información entregada				Información	26																
LAIP	A.1.3.1. Remisión del Directorio de cada unidad administrativa relativa a directores, jefes, coordinadores, y administradores.		Memorándum e información entregada	A107.5.3.3 - 01/2025.Expedientes de museografía	Dirección Museos y Salas	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	A107.5.3.3 - 01/2025.Expedientes de museografía	Dirección Museos y Salas	Información	4		1			1			1						1		
LAIP	A.1.10.1. Remisión de Lista de los Servicios que ofrecen a la población indicando: lugar, horario, y procedimiento a seguir para ofrecer el servicio.		Memorándum e información entregada	A107.5.3.3 - 01/2025.Expedientes de museografía	Dirección Museos y Salas	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 Proporcional o por DGFI)	Meses													
									E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
LGDA	A.1.3. Elaborar los inventarios de todas las series documentales del año 2024.		Documento de inventario firmado y sellado	A107.5.3.3 - 01/2025.Expedientes de museografía	Dirección Museos y Salas	Archivo en formato xls.	1		1													
LGDA	A.1.4. Remitir a la UGDA para revisión en hoja electrónica (Excel) los inventarios de todas las series documentales del año 2024. En caso de no tener alguna serie, justificar por qué no lo envía.		Correo Electrónico a Jefe de la UGDA, conteniendo el archivo de Excel	A107.5.3.3 - 01/2025.Expedientes de museografía	Dirección Museos y Salas	Archivo en formato xls.	1		1													
LGDA	A.1.5. Remitir un plan de trabajo para levantamiento de inventario documentales anteriores a 2024		Plan de Trabajo autorizado, presentado a la UGDA	A107.5.3.3 - 01/2025.Expedientes de museografía	Dirección Museos y Salas	Documento	1			1												
LGDA	A.1.6. Remitir el Índice del archivo intermedio a la UGDA: Elaborado por estante, nivel y metros lineales.		Índice elaborado, firmado y sellado, remitido a la UGDA	A107.5.3.3 - 01/2025.Expedientes de museografía	Direcciones que posean archivo intermedio.	Archivo en formato xls.	1		1													
LGDA	A.1.7. Remitir a la UGDA la siguiente información: 5. Nombre del responsable del archivo intermedio. (Para capacitarlo sobre la administración del archivo intermedio y actualizar datos) Dirección y ubicación del Archivo Intermedio y los servicios que se prestan a la población en dicho espacio, tales como: parqueo, baños, rampa u otro.		Información remitida por correo electrónico a la UGDA.	A107.5.3.3 - 01/2025.Expedientes de museografía	Direcciones que posean archivo intermedio.	Documento	1			1		1		1							1	
PNCÓN AIDD	R.8.1 Crear las condiciones de accesibilidad y participación de las personas con discapacidad en	Número de acciones realizadas				Acción	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		
	octubre, Día Mundial de las Aves 9) 24 de octubre, Día Internacional del Cambio Climático 10) 17 de noviembre, Día Nacional de las Áreas naturales protegidas de El Salvador 11) 5 de diciembre, Día Mundial del Suelo.																					
LMA	A.2.2 Ejecutar las dos acciones seleccionadas en el numeral anterior, dirigidas al público en general.		Informe de la actividad realizada	Archivo digital de documentos	Dirección Museos y Salas.	solicitudes	2					1										1
LMA	R.3. Ejecutadas las Acciones de ecoeficiencia	Número de Acciones realizadas				Acción	13															
LMA	A.3.1 Apoyar por lo menos en una de las jornadas de reforestación que realice la DGA.		Fotografías de personal en eventos de reforestación	Archivo digital de Documentos	Dirección Museos y Salas.	Asistencia	1															1
LMA	A.3.2 Aplicar 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		Informe sobre las solicitudes de compra con criterios de sostenible	Archivo digital de Documentos	Dirección Museos y Salas.	Informe	12		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
LMA	R.4. Fortalecido el personal de la institución con acciones de educación y cultura ambiental	Número de participaciones				Participación	3															
LMA	A.4.1 Participar en las capacitaciones que de la Dirección General Ambiental convoque sobre los documentos institucionales y otros		Informe: Descripción de la actividad, Resultados, Lecciones aprendidas, Fotografías.	Archivo digital de Documentos con fotografías	Dirección Museos y Salas.	Participaciones	3				1											1
LMA	R.5. Entregados los datos e informes en Cumplimiento de indicadores de gestión ambiental	Número de acciones realizadas				Acción	14															
LMA	A.5.1 Presentar mensualmente los datos de los indicadores de gestión ambiental, en el formato que la Dirección General Ambiental proporcione.		Documento emitido	Archivo digital de documentos	Dirección Museos y Salas.	Documento	12		1	1	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		
			actividad realizada																			
LDGPI	R. 1. Formulados proyectos de preinversión.	Número de Museos y salas de exposición equipadas y mejoradas					1															
LDGPI	A. 1.1. Elaboración de perfil de Pre-Inversión donde se justifica la necesidad de la formulación del proyecto: " ".		Carpeta técnica.	A107.5.3. 1/2025. Corresponsencia.	Dirección Nacional / Dirección Museos y salas de exposiciones	Documento	1	\$	1													
LDGPI	R. 2. Elaborados los seguimientos mensuales de proyectos de inversión en ejecución.	Número de Museos y salas de exposición equipadas y mejoradas					12															
LDGPI	A. 2.1. Elaboración de reportes mensuales, sobre los avances físicos, financieros y geográficos de proyectos en ejecución.		Reporte en formato Digital	A107.5.3. 1/2025. Corresponsencia.	Dirección Nacional / Dirección Museos y salas de exposiciones	Documento	12	\$	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

Firma y sello:

Daniel Navarro.

Sala Nacional de Exposiciones Salarrué.

Dirección Nacional de Museos y salas de Exposición.



Ex-CAPRES

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		
PDS	R. 8.1 Al 2025 la población salvadoreña habrá incrementado la participación en actividades culturales, fomentando la protección y promoción de los derechos culturales.	Número de visitantes a los sitios del patrimonio cultural y natural					12	\$ -														
PDS	A. 8.1.6 Promover el patrimonio cultural a través de museos y salas de exposición.		Informe mensual de acciones en Museos y salas de exposición	A107.5.3.3 - Expedientes de museografía	Directora museos	Documento	12	\$ -	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
PC	R.1.1.9 Reactivada la proyección de la Colección Nacional de Artes Visuales para el conocimiento estético de las artes visuales.	Número de exposiciones					1															
PC	A 1.1.9.1 Realización de al menos 1 exposición representativa e histórica del arte nacional o exposición itinerante una vez al mes para propiciar la reactivación de la CNAV (Museología, curaduría y museografía de la CNAV).		Informe de Exposición realizada	A107.5.3.3 Expediente	Administración y equipo técnico	Documento	1	\$0.00							1							
PC	R.11.1.1 Realizado el Programa de formación académica de las salas que conforma el edificio de Ex-CAPRES.	Programa de formación ejecutado					1	\$ -														
PC	A.11.1.1.1 Formación del público y del personal de Ex-CAPRES, por medio de plataformas digitales.		Informe Constancia, Certificado o Diploma Obtenido	A107.5.3.3 Expediente	Administración y equipo técnico	Documento	1	\$ 0.00								1						
RO	R.1.Ejecutados los conversatorios, sobre los artistas nacionales de artes plásticas y visuales	Números de conversatorios realizados					3	\$ -														
RO	A. 1.1 Conversatorio y celebración del día internacional del artista plástico y Conversatorio conmemorativo sobre los más importantes maestros de los artes visuales salvadoreños.		Lista de participantes	A107.5.3.3 - Expedientes de museografía	Directora de Museos	Documento	3	\$ -				1										



GOBIERNO DE
EL SALVADOR

MINISTERIO
DE CULTURA

Códigos	Resultados y Acciones	Indicadores	Medios de Verificación	Fuente de Datos	Persona Responsable de Ejecución	Unidad de Medida	Meta Anual (Cantidad de Resultados y Acciones)	Presupuesto (Dato Proporcional por DGFI)	Meses														
									E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
RO	R.2. Que la población salvadoreña, haya incrementado su participación y su conocimiento en cuanto a la valoración del Patrimonio Cultural.	Número de asistentes a los talleres realizados.																					
RO	2.1. Realización de talleres lúdicos, en las diversas salas que conforman el espacio adecuado de EX-CAPRES.		Lista de participantes	A107.5.3.3 - Expedientes	Administración y equipo técnico	Informes ejecutivos	3	\$ -			1				1							1	
RO	R.3. Atendido el público visitante, en las diversas salas administradas por el Ministerio de Cultura, durante el año 2025.	Número de público visitante atendido					12	\$0.00															
RO	A.3.1 Realización del registro estadístico del público visitante a las Salas de Ex-CAPRES. desgregado por sexo y edades durante el año 2025.		Matriz estadística	A107.5.3.3 Expediente	Administración y equipo técnico	Documento	12	\$0.00	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
LAIP	R.1. Presentado el informe sobre la información de tipo oficiosa identificada de la unidad administrativa u otra que el oficial solicite.	Número de Información entregada				Información	14																
LAIP	A.1.3.1. Remisión del Directorio de cada unidad administrativa relativa a directores, jefes, coordinadores, y administradores.		Memorándum e información entregada	A107.5.3.3 - Expediente	Director de Centros Culturales y Administración y equipo técnico	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	A107.5.3.3 - Expediente	Director de Centros Culturales y Administración y equipo técnico	Información	4			1		1			1							1	
LAIP	A.1.10.1. Remisión de Lista de los Servicios que ofrecen a la población indicando: lugar, horario, y procedimiento a seguir para ofrecer el servicio.		Memorándum e información entregada	A107.5.3.3 - Expediente	Director de Centros Culturales y Administración y equipo técnico	Información	4			1		1			1							1	
LAIP	A.1.21.2. Remisión del Informe de las actividades de participación ciudadana realizadas. (Consultas, foros, mesas de trabajo, comités, audiencia, u otro)		Memorándum e información entregada	A107.5.3.3 - Expediente	Director de Centros Culturales y Administración y equipo técnico.	Información	2					1										1	
LAIP	R.2. Presentado el informe sobre la información de tipo reservada de la unidad administrativa.	Número de Información entregada				Información	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		
LAI	A.2.1 Remisión del Memorándum indicando la información a reservar, o actualización de la ya reservada		Memorándum e información entregada	A107.5.3.3 - Expediente	Director de Centros Culturales y Administración y equipo técnico	Información	2		1							1						
LGDA	R.1. Fortalecido el Sistema de Gestión Documental y Archivo.	Número de acciones realizadas					5															
LGDA	A.1.1 Crear y Actualizar el Cuadro de Clasificación Documental		Cuadro de Clasificación Documental Creado o Actualizado firmado y sellado	A107.5.3.3 - Expediente	Director de Centros Culturales y Administración y equipo técnico.	Documento	1			1												
LGDA	A.1.2. Remitir a la UGDA la Tabla de Plazos de Conservación Documental de todas las series de su Cuadro de Clasificación Documental		Tabla de Plazos de Conservación Documental (Formulario completo firmado y sellado y en debida forma)	A107.5.3.3 - Expediente	Director de Centros Culturales y Administración y equipo técnico	Documento	1				1											
LGDA	A.1.3. Elaborar los inventarios de todas las series documentales del año 2024.		Documento de inventario firmado y sellado	A107.5.3.3 - Expediente		Archivo en formato xls.	1		1													
LGDA	A.1.4. Remitir a la UGDA para revisión en hoja electrónica (Excel) los inventarios de todas las series documentales del año 2024. En caso de no tener alguna serie, justificar por qué no lo envía.		Correo Electrónico a jefe de la UGDA, conteniendo	A107.5.3.3 - Expediente	Director de Centros Culturales y Administración y equipo técnico	Archivo en formato xls.	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 Proporcional o por DGFI)	Meses													
									E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
			el archivo de Excel																			
LGDA	A.1.5. Remitir un plan de trabajo para levantamiento de inventario documentales anteriores a 2024		Plan de Trabajo autorizado, presentado a la UGDA	A107.5.3.3 - Expediente	Director de Centros Culturales y Administración y equipo técnico	Documento	1				1											
PNCONAIP	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 acciones realizadas				Acción	4															
PNCONAIP	A.8.1.1. Fomentar el cumplimiento de las normativas de accesibilidad en los espacios recreativos, culturales, deportivos y de esparcimiento.		Reporte con fotografías presentado	A107.5.3.3 -	Director de Centros Culturales y Administración y equipo técnico	Acciones realizadas	1													1		
PNCONAIP	A.8.1.2. Impulsar programas de participación de las personas con discapacidad y su familia en actividades culturales, deportivas, recreativas y de esparcimiento.		Reporte con fotografías presentado	A107.5.3.3 -	Director de Centros Culturales y Administración y equipo técnico	Acciones realizadas	1				1											1
PNCONAIP	A.8.1.4. Promover la participación de las personas con discapacidad en actividades recreativas, culturales, deportivas		Reporte con fotografías y estadístico	A107.5.3.3 -	Director de Centros Culturales y Administración y equipo técnico	Acciones realizadas	1				1											1
PNCONAIP	A.8.1.5. Crear, fortalecer y desarrollar programas para el desarrollo de habilidades deportivas y culturales de las personas con discapacidad.		Programa creado	A107.5.3.3 -	Director de Centros Culturales y Administración y equipo técnico	Programa	1															1
LMA	R.2. Ejecutadas acciones de Transversalización Ambiental	Número de Acciones realizadas				Acción	1															
LMA	A.2.1 Presentar en febrero 2024, a la Dirección General Ambiental memorando expresando dos acciones a ejecutar en conmemoración de las siguientes fechas a elegir: 1) 28 de enero, Día Mundial de la disminución de gases CO2 2) 21 de marzo, Día Internacional de los		Correo electrónico	Archivo digital de documentos	Director de Centros Culturales y Administración y equipo técnico	Correo electrónico	1				1											



GOBIERNO DE
EL SALVADOR

MINISTERIO
DE CULTURA

Códigos	Resultados y Acciones	Indicadores	Medios de Verificación	Fuente de Datos	Persona Responsable de Ejecución	Unidad de Medida	Meta Anual (Cantidad de Resultados y Acciones)	Presupuesto (Dato Proporcional por DGFI)	Meses													
									E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
LMA	R.5. Entregados los datos e informes en Cumplimiento de indicadores de gestión ambiental	Número de acciones realizadas					14															
LMA	A.5.1 Presentar mensualmente los datos de los indicadores de gestión ambiental, en el formato que la Dirección General Ambiental proporcione.		Documento emitido	Archivo digital de documentos	Director de Centros Culturales y Administración	Documento	12		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
LMA	A.5.2 Presentar informes semestrales (última semana de junio y última semana de diciembre), sobre todas las acciones ambientales realizadas.		Informe semestral	Archivo digital de Documentos	Director de Centros Culturales y Administración y equipo técnico	Documentos	2							1							1	
PNI 2021-2025	R.2. Creada y ejecutándose una estrategia cultural que aporten a la transformación de los modelos sexistas y discriminatorios en el arte, la gestión del conocimiento, el patrimonio cultural y la cultura comunitaria.	Número de participaciones					2															
PNI 2021-2025	A.2.2. Participar en 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 de las mujeres. (en marzo y noviembre).		Convocatoria y Listas de asistencias	A107.5.3.3	Director de Centros Culturales y Administración y equipo técnico	Documento	2				1										1	
LIE	R.1. Desarrolladas actividades que promueven la igualdad, equidad, y erradicación de la violencia y discriminación de género con personal de la institución.	Número de participaciones					3															
LIE	A.1.1. Participar en las convocatorias de capacitación que realice la Unidad de Género para contribuir al fomento de la igualdad, no discriminación y respeto de los derechos de las mujeres.		Convocatoria y Listas de asistencias	A107.5.3.3	Director de Centros Culturales y Administración y equipo técnico	Documento	3						1		1		1					
PNPI	1.Sensibilizar sobre el tema de los pueblos indígenas a las diferentes instituciones del Estado y a la ciudadanía en general	Número de Acciones Realizadas					2															
PNPI	1.1 Enviar a la Dirección General de Multiculturalidad un reporte de las actividades realizadas relacionadas con el tema de pueblos		Reporte que contenga: Nombre,	A107.5.3.3	Director de Centros Culturales y	Documento	2						1								1	



Códigos	Resultados y Acciones	Indicadores	Medios de Verificación	Fuente de Datos	Persona Responsable de Ejecución	Unidad de Medida	Meta Anual (Cantidad de Resultados y Acciones)	Presupuesto (Dato Proporcionado por DGFI)	Meses													
									E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
	indígenas y afrodescendientes incluyendo nombre, objetivo y datos estadísticos de la actividad.		objetivo y datos estadísticos por edades de la actividad realizada		Administración y equipo técnico																	

Firma y sello:

Sr. Daniel Navarro
Ex_CAPRES

Dirección de Centros Culturales.
Director Nacional de Espacios Culturales.





Centro de Memorias El Mozote.

Códigos	Resultados y Acciones	Indicadores	Medios de Verificación	Fuente de Datos	Persona Responsable de Ejecución	Unidad de Medida	Meta Anual (Cantidad de Resultados y Acciones)	Presupuesto (Dato Proporcional por DGFI)	Meses													
									E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
RO	R.1. Seguimiento y monitoreo de las reparaciones que hizo el Ministerio de Obras Públicas y de Transporte (MOPT) del Centro de Memorias El Mozote y lugares aledaños.	Número de reparaciones realizadas.					4	\$ -														
RO	A.1.1 Registrar con informes trimestrales los avances de las reparaciones que haga el MOPT en el Centro de Memorias y Lugares Aledaños.		Informe de seguimiento	A107.5.3.3-01/2025.Expedientes de museografía	Unidad de Investigaciones de Memoria	Documento	2	\$ -			1				1							

Códigos	Resultados y Acciones	Indicadores	Medios de Verificación	Fuente de Datos	Persona Responsable de Ejecución	Unidad de Medida	Meta Anual (Cantidad de Resultados y Acciones)	Presupuesto (Dato Proporcionado por DGFI)	Meses														
									E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
RO	A.1.2. Realizar visitas trimestrales al Centro de Memorias El Mozote y lugares aledaños para observar el estado de las reparaciones, recoger información de primera mano y documentar el avance.		Informe	A107.5.3.3-01/2025.Expedientes de museografía	Unidad de Investigaciones de Memoria	Documento	2				1												
RO	R.2. Monitoreo del equipamiento museográfico y traslado de mobiliario desde el Museo Nacional Dr. David J. Guzmán al Centro de Memorias El Mozote y	Número de mobiliario inventariado					1																



GOBIERNO DE EL SALVADOR

MINISTERIO DE CULTURA

Códigos	Resultados y Acciones	Indicadores	Medios de Verificación	Fuente de Datos	Persona Responsable de Ejecución	Unidad de Medida	Meta Anual (Cantidad de Resultados y Acciones)	Presupuesto (Dato Proporcional por DGFI)	Meses													
									E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
	lugares aledaños.																					
RO	A. 2.1. Elaborado un informe detallado que incluye un inventario del mobiliario trasladado, así como recomendaciones para su disposición adecuada en el Centro de Memorias El Mozote y lugares aledaños.		Informe	A107.5.3.3-01/2025.Expedientes de museografía	Unidad de Investigaciones de Memoria	Documento	1															1
RO	R.3. Montaje de las exposiciones del Centro de memorias El Mozote y lugares aledaños.	Número de montajes realizados.					1															



GOBIERNO DE EL SALVADOR

MINISTERIO DE CULTURA

Códigos	Resultados y Acciones	Indicadores	Medios de Verificación	Fuente de Datos	Persona Responsable de Ejecución	Unidad de Medida	Meta Anual (Cantidad de Resultados y Acciones)	Presupuesto (Dato Proporcionado por DGFI)	Meses													
									E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
	culturales y la invitación a autoridades locales y representantes de la comunidad para fomentar la participación y el reconocimiento del espacio.																					
RO	R.5. Monitoreo y seguimiento de la exposición del Centro de Memorias y lugares aledaños.	Numero de monitoreos realizados.					2															
RO	A.5.1. Realizar un monitoreo constante del Centro de Memorias El Mozote y lugares aledaños, recopilando datos sobre la		Informes	A107.5.3.3-01/2025.Expedientes de museografía.	Unidad de Investigaciones de Memoria	Documento	2														1	1

Códigos	Resultados y Acciones	Indicadores	Medios de Verificación	Fuente de Datos	Persona Responsable de Ejecución	Unidad de Medida	Meta Anual (Cantidad de Resultados y Acciones)	Presupuesto (Dato Proporcionado por DGFI)	Meses														
									E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
	asistencia de los visitantes, el estado de conservación de las piezas exhibidas y la efectividad de las señalizaciones, con el fin de implementar mejoras continuas y asegurar la calidad de la experiencia para los visitantes.																						

Firma y sello:



Dra. Astrid María Bahamond Panamá
Directora de Museos y Salas de Exposición
Dirección nacional de Espacios Culturales.



GOBIERNO DE
EL SALVADOR

MINISTERIO
DE CULTURA

Palacio 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 Proporcional o por DGFI)	Meses													
									E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
RO	R.1. Dirigidos los procesos del trabajo técnico-operativo y administrativo que realiza la administración y coordinación del Palacio Nacional, coordinando y gestionando proyectos con diferentes instituciones gubernamentales y aliadas.	Número de Procesos realizados.																				
	A.1.1. Autorizar y dirigir la ejecución del trabajo administrativo y técnico del Palacio Nacional.		Informe de Actividades realizadas y fotografías	Código serie, numero correlativo según expediente	Administrador y Coordinador	Documentos	4				1				1							1
RO	R.2 Administrado, coordinado y realizado todas y cada una de las tareas administrativas del Palacio Nacional, así como también manejar de forma racional, eficiente y oportuna los fondos asignados.	Número de acciones administrativas realizadas.																				
	A.2.1. Preparar, Coordinar y elaborar el plan Operativo anual, mediante reuniones de trabajo de planificación, seguimiento y evaluación periódica en conjunto con el equipo de trabajo para el desarrollo de las metas y actividades propuestas.		Informe	Código serie, numero correlativo según expediente	Administrador y Coordinador	documentos	3				1				1							1
PDS	R. 8.1 Al 2025 la población salvadoreña habrá incrementado la participación en actividades culturales, fomentando la protección y promoción de los derechos culturales.	Número de visitantes a																				

Códigos	Resultados y Acciones	Indicadores	Medios de Verificación	Fuente de Datos	Persona Responsable de Ejecución	Unidad de Medida	Meta Anual (Cantidad de Resultados y Acciones)	Presupuesto (Dato Proporcional por DGFI)	Meses													
									E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
PDS	A. 8.1.6 Promover el patrimonio cultural a través de las distintas salas e infraestructura y jardines que conforman el Palacio Nacional. (Realizar recorridos guiados, charlas y talleres a los visitantes)		Informe de Actividades realizadas y fotografías	Código serie, número correlativo según expediente	Administrador y Coordinador	documento	12		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
LAIP	R.1. Presentado el informe sobre la información de tipo oficiosa identificada de la unidad administrativa u otra que el oficial solicite.	Número de Información entregada					14															
LAIP	A.1.3.1. Remisión del Directorio de cada unidad administrativa relativa a directores, jefes, coordinadores, y administradores.		Memorándum e información entregada	Código serie y número correlativo o Correspondencia	Administrador y Coordinador	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	Código serie y número correlativo o Correspondencia	Administrador y Coordinador	Información	4		1		1			1				1				
LAIP	A.1.10.1. Remisión de Lista de los Servicios que ofrecen a la población indicando: lugar, horario, y procedimiento a seguir para ofrecer el servicio.		Memorándum e información entregada	Código serie y número correlativo o Correspondencia	Administrador y Coordinador	Información	4		1		1			1				1				
LAIP	A.1.21.2. Remisión del Informe de las actividades de participación ciudadana realizadas. (Consultas, foros, mesas de trabajo, comités, audiencia, u otro)		Memorándum e información entregada	Código serie y número correlativo o Correspondencia	Administrador y Coordinador	Información	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 Proporcional o por DGFI)	Meses													
									E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
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 del Memorándum indicando la información a reservar, o actualización de la ya reservada		Memorándum e información entregada	Código serie y número correlativo o Correspondencia	Administrador y Coordinador	Información	2		1						1							
LGDA	R.1. Fortalecido el Sistema de Gestión Documental y Archivo.	Número de acciones realizadas		Código serie y número correlativo o Correspondencia			8															
LGDA	A.1.1 Crear y Actualizar el Cuadro de Clasificación Documental		Cuadro de Clasificación Documental Creado o Actualizado firmado y sellado	Código serie y número correlativo o Correspondencia	Aquellas unidades organizativas que requieran crearlo o actualizarlo.	Documento	1								1							
LGDA	A.1.3. Elaborar los inventarios de todas las series documentales del año 2024.		Documento de inventario firmado y sellado	Código serie y número correlativo o Archivo en formato xls	Administrador y Coordinador	Documento.	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 acciones realizadas				Acción	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		
PNCONAIPD	A.8.1.1. Fomentar el cumplimiento de las normativas de accesibilidad en los espacios recreativos, culturales, deportivos y de esparcimiento.		Reporte con fotografías presentado	Código serie y número correlativo Correspondencia	Administrador y Coordinador	Documento	1															
PNCONAIPD	A.8.1.2. Impulsar programas de participación de las personas con discapacidad y su familia en actividades culturales, deportivas, recreativas y de esparcimiento.		Reporte con fotografías presentado	Código serie y número correlativo Correspondencia	Administrador y Coordinador	Documento	1															
PNCONAIPD	A.8.1.4. Promover la participación de las personas con discapacidad en actividades recreativas, culturales, deportivas		Reporte con fotografías y estadístico	Código serie y número correlativo Correspondencia	Administrador y Coordinador	Documento	1															
PNCONAIPD	A.8.1.5. Crear, fortalecer y desarrollar programas para el desarrollo de habilidades deportivas y culturales de las personas con discapacidad.		Programa creado	Código serie y número correlativo Correspondencia	Administrador y Coordinador	Documento	1															
LMA	R.2. Ejecutadas acciones de Transversalización Ambiental	Número de Acciones realizadas				Acción	3															
LMA	A.2.2 Ejecutar las dos acciones seleccionadas en el numeral anterior, dirigidas al público en general.		Informe de la actividad realizada	Archivo digital de documentos	Administrador y Coordinador	solicitudes	2						1									1
LMA	R.3. Ejecutadas las Acciones de ecoeficiencia	Número de Acciones realizadas				Acción	13															



MINISTERIO DE CULTURA

VII. Autorización

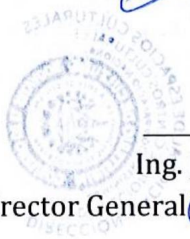
Autorizado:

Lic. Raúl Neftalí Castillo
Ministro de Cultura.

Visto Bueno:

Ing. Kathy Escalante
Directora Ejecutiva.

Revisado:



Ing. Jesús Manuel Bran Bermúdez.
Director General de Planificación y Desarrollo Institucional.

Formulado y Elaborado:

Lic. Carlos Javier Gómez
Director Nacional de Espacios Culturales

Dra. Astrid Bahamond Panamá
Directora de Museos y Salas de Exposición.

Sr. Atilio Barrios.
Director de Centros Culturales.

Licda. Adilia Beatriz Gil
Técnico de Enlace y Administradora
de la Dirección Nacional de Espacios Culturales.



Fecha de Autorización FEB 2025