



MINISTERIO  
DE CULTURA

**DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**

**PLAN OPERATIVO ANUAL**

**AÑO 2024**

**Lic. Antonio de Jesús Villalta Pérez  
Oficial de Información**

**EL SALVADOR, 2024**



MINISTERIO  
DE CULTURA

## INDICE

I. INTRODUCCIÓN .....	3
II. OBJETIVOS DEL POA .....	3
III. ANÁLISIS DEL ENTORNO .....	5
IV. IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO .....	7
V. GESTIÓN DEL RIESGO .....	9
VI. PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES .....	10
VII. AUTORIZACIÓN .....	14



## **I. Introducción**

La Unidad de Acceso a la Información Pública es la dependencia del Ministerio de Cultura que tiene por objetivo facilitar a todos los usuarios el acceso a la información pública, a fin de cumplir con lo establecido en la Ley de Acceso a la Información Pública.

Basados en dicho objetivo y los establecidos en el Plan Estratégico Institucional, se presenta el Plan Operativo Anual 2024 de la Unidad de Acceso a la Información Pública, que 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**

Gestionar eficientemente el acceso a la información pública, a través de la coordinación e instrucción permanente de los enlaces de las unidades administrativas, a fin de que toda persona pueda ejercer su derecho de buscar y recibir información sin restricción o limitación, salvo la que impone la Ley de Acceso a la Información Pública.

## **Específicos**

1. Asegurar la eficacia en el trámite de las solicitudes de acceso a la información pública y de datos personales, por medio de la aplicación acertada de la normativa legal vigente, a fin de alcanzar la satisfacción de las personas que hacen uso de los servicios de la Unidad de Acceso a la Información Pública.
2. Fortalecer la transparencia activa por medio de la publicación oportuna de la información oficiosa en el portal de transparencia, a fin de cautelar el principio de transparencia de la gestión pública del Ministerio de Cultura.
3. Llevar un registro digital y físico de la documentación que genere la Unidad de Accesos a la Información Pública, en los trámites y respuesta de las solicitudes de acceso a la información pública.
4. Capacitar al empleado del Ministerio de Cultura en materia de derecho de acceso a la información pública, con el fin de que se genere una cultura de respeto de los derechos humanos.



### III. Análisis del Entorno

Factores Internos	
Fortalezas	Debilidades
<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Se cuenta con enlaces institucionales en cada unidad administrativa para la gestión oportuna de la información pública y oficiosa.</li> <li>❖ Se cuenta con recursos informáticos apropiados para la gestión de solicitudes y actualización del portal de transparencia.</li> <li>❖ Procesos de actualización del portal de transparencia, que se realizan conforme a los términos legales.</li> <li>❖ Personal técnico con buenas cualidades personales para recibir las solicitudes de forma presencial.</li> <li>❖ Personal de la Unidad de Acceso a la Información Pública capacitado en temas de acceso a la información pública.</li> <li>❖ Capacidad de mejora continua en la motivación de resoluciones.</li> <li>❖ La unidad cuenta con recursos de oficina para su funcionamiento.</li> <li>❖ Se cuenta con lineamientos legales e institucionales claros sobre la gestión documental.</li> <li>❖ El oficial de información posee competencia legal para brindar capacitaciones en materia del Derecho de Acceso de la Información Pública.</li> <li>❖ Personal de la unidad cuenta con experiencia docente.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Falta de mecanismos de evaluación institucional al desempeño del personal asignado al cumplimiento de los Planes Operativos Anuales.</li> <li>❖ Dificultades en el desarrollo de las actividades técnicas, que afecta el logro de los objetivos de la Unidad de Acceso a la Información Pública.</li> <li>❖ No se cuenta con un registro estadístico de la evolución de las unidades administrativas en el cumplimiento de actualización de la información oficiosa.</li> <li>❖ Tiempos limitados para realizar resoluciones.</li> <li>❖ No se posee lineamientos técnicos para la creación y protección del archivado digital.</li> </ul>



Factores Internos	
Fortalezas	Debilidades
<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Se cuenta con preparación del índice e informes del Instituto de acceso a la Información pública, realizado con anticipación</li> <li>❖ Se posee registro mensual de la gestión de la Unidad de Acceso a la Información Pública.</li> </ul>	

Factores Externos	
Oportunidades	Amenazas
<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Existe un interés institucional para mejorar la calificación del portal de transparencia.</li> <li>❖ Evaluación del Instituto de Acceso a la Información Pública al portal de transparencia del Ministerio de Cultura, se realiza a partir del año 2018, lo que visibiliza a la institución en materia de acceso a la información pública.</li> <li>❖ Basta jurisprudencia nacional e internacional en temas del Derecho de Acceso a la Información Pública.</li> <li>❖ Existe interés de los enlaces por adquirir conocimientos sobre el Derecho de Acceso a la Información Pública.</li> <li>❖ Existencia de material didáctico en el Instituto de Acceso a la Información Pública sobre temas del Derecho al Acceso a la Información Pública.</li> <li>❖ Creación del Portal Único de Oficiales de Información para atender requerimientos del Instituto de Acceso a la Información Pública.</li> <li>❖ Actualización del Índice se realiza semestralmente.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Entrega incompleta de la información oficiosa por parte de las Unidades Administrativas.</li> <li>❖ Aplicación de procesos inadecuados para clasificar la información pública.</li> <li>❖ Crecimiento del volumen documental en la Unidad e Acceso a la Información Pública.</li> <li>❖ Pérdida o daño de archivos digitales.</li> <li>❖ Rechazo de los enlaces a la teoría jurídica sobre Derecho al Acceso a la Información Pública.</li> <li>❖ Impuntualidad de las unidades administrativas al enviar tardamente a la unidad, los insumos para elaborar el Índice.</li> <li>❖ Remoción del personal capacitado en temas de acceso a la información pública</li> </ul>



#### IV. Identificación del Riesgo

Código	Resultados y Acciones	Identificación del riesgo			Análisis del riesgo		Descripción de la calificación del riesgo			
					Cualificación del riesgo		Nivel de Riesgo			
		Tipo de Riesgo	Descripción del Riesgo	Responsable	Probabilidad	Impacto	E	A	M	B
OEI	R. 4.1.10. Administrado al 100% el portal de transparencia del Ministerio de Cultura, para contribuir a la transparencia activa y el acceso a la información pública.									
OEI	A.4.1.10.3. Actualización de información conforme a la Ley de Acceso a la Información Pública en el portal.	Riesgo de organización roles y responsabilidades	Que no se cumpla con las responsabilidades asignadas en el proceso de actualización del portal de transparencia, impidiendo el logro de los objetivos de la Unidad de Acceso a la Información Pública.	Oficial de Información, Técnico de documentación y Enlaces de Unidades	Muy probable	Serio				Riesgo extremo
OEI	A.4.1.10.5. Elaboración y presentación de informe de actualización de información oficiosa.	Riesgo de planeación, administración y coordinación	Falta de esfuerzo coordinado entre diferentes unidades organizativas para lograr objetivos comunes.	Oficial de Información y jefes de Unidades Administrativas	Improbable	Insignificante				Riesgo Bajo
OEI	R. 4.1.11 Contribuido en la transparencia de la Gestión del Ministerio de Cultura, con la atención del 100% de solicitudes de acceso a la información pública.									
OEI	A. 4.1.11.1 Recepción de solicitudes de acceso a la información pública y datos personales.	Riesgo tecnológico	Fallas y/o inadecuación de los sistemas tecnológicos para la recepción de solicitudes.	Personal de informática	Alta probabilidad	Serio				Riesgo Alto
OEI	A. 4.1.11.2 Realización de trámites internos para localización y entrega de la información solicitada y notificar a los particulares.	Riesgo estratégico	Incumplimiento por la entrega fuera de tiempo, de la información requerida por la unidad.	Enlaces de las Unidades Administrativas	Medianamente probable	Serio				Riesgo Alto
OEI	A. 4.1.11.3 Resolución de acceso o negación de información pública y datos personales.	Riesgo Legal	Incumplimiento a la Ley de Acceso a la Información Pública, por defectos de forma y fondo en resoluciones de acceso a la información.	Directores, jefes y Oficial de Información	Remoto	Muy serio				Riesgo Alto



Código	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. 1. Adiestrados los enlaces de unidades administrativas en materia de Derecho de Acceso a la Información Pública.									
RO	A. 1.1. Elaboración de contenido para capacitación de servidores públicos.	Riesgo de organización, roles y responsabilidades	Que el contenido de capacitaciones no se elabore por otras asignaciones entre los miembros de la unidad.	Oficial de Información y Técnico de documentación	Alta Probabilidad	Bajo				Riesgo Alto
RO	A. 1.2. Capacitación de los empleados públicos que tienen funciones de Enlaces para atención de acceso a la información pública.	Riesgo de planeación, administración y coordinación	Que los enlaces de Información no incorporen en agenda las capacitaciones que les convoque la Unidad de Acceso a la Información Pública.	Oficial de Información, Técnico en documentación y Enlaces.	Alta probabilidad	Serio				Riesgo Alto
RO	R.2. Atendidos los requerimientos del Instituto de Acceso a la Información Publica .									
RO	A. 2.1. Elaboración y envío del Índice de Información Reservada.	Riesgo de procedimientos y Procesamiento de transacciones	Que se comunique al Instituto de Acceso a la Información Pública, fuera de tiempo, el Índice de Información Reservada.	Oficial de Información, Directores y Jefes de Unidades Administrativas	Medianamente probable	Serio				Riesgo Alto
RO	A. 2.2. Elaboración y envío del Informe Anual de la Unidad de Acceso a la Información Pública, hacia el Instituto de Acceso a la Información Pública.	Riesgo tecnológico	Que se presenten fallas técnicas en la elaboración y envío del informe al Instituto de Acceso a la Informacipon Pública.	Oficial de Información y Técnico en documentación	Improbable	Insignificante				Riesgo Bajo



## V. Gestión del Riesgo

Nº	Riesgos	Gestión del Riesgo
1	Que no se cumpla con las responsabilidades asignadas en el proceso de actualización del portal de transparencia, impidiendo el logro de los objetivos de la Unidad de Acceso a la Información Pública.	Elaboración informe de actualización de información oficiosa, con el apoyo de directores y jefes, para el logro de los objetivos de la Unidad de Acceso a la Información Pública.
2	Falta de esfuerzo coordinado entre diferentes unidades organizativas para lograr objetivos comunes	Solicitud de apoyo a los directores y jefes para lograr informes de actualización de información oficiosa completos.
3	Fallas y/o inadecuación de los sistemas tecnológicos, para la recepción de solicitudes	Requerimiento del apoyo de la Dirección de Administración, para la obtención de los recursos tecnológicos adecuados para alcanzar logros de la Unidad de Acceso a la Información Pública.
4	Incumplimiento por la entrega fuera de tiempo de la información requerida por la Unidad de Acceso a la Información Pública.	Brindar capacitaciones sobre los efectos del incumplimiento a la Ley de Acceso a la Información Pública.
5	Incumplimiento a la Ley de Acceso a la Información Pública por defectos de forma y fondo en resoluciones de acceso a la información.	Comunicación con las unidades administrativas sobre las formas de responder los requerimientos de la información pública.
6	Que el contenido de capacitaciones no se elabore por otras asignaciones entre los miembros de la unidad.	Coordinación de esfuerzos para lograr contenido de calidad y poder apoyar al personal con capacitaciones y cumplir los objetivos de la Unidad de Acceso a la Información Pública.
7	Que los enlaces de Información no incorporen en agenda las capacitaciones que les convoque la Unidad de Acceso a la Información Pública	Solicitud de apoyo a los directores y jefes para que participen activamente los enlaces de Información.
8	Que se comunique al Instituto de Acceso a la Información Pública, fuera de tiempo, el Índice de Información Reservada.	Solicitud a las unidades administrativas, con 15 días de anticipación, el envío oportuno de la información con clasificación de reserva.



## VI. Programación de Actividades

### UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Código	Resultados y Acciones	Indicadores	Medios de Verificación	Fuente de Datos	Persona Responsable de Ejecución	Unidad de Medida	Meta Anual (Cantidad de Resultados y Acciones)	Presupuesto (Dato Proporcionado por DGFI)	Meses											
									E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
OEI	R. 4.1.10. Administrado al 100% el portal de transparencia del Ministerio de Cultura, para contribuir a la transparencia activa y el acceso a la información pública.	Número de Acciones realizadas en el Portal de Transparencia					8	\$ -												
OEI	A.4.1.10.3. Actualización de información conforme a la Ley de Acceso a la Información Pública en el portal.		Documentos Publicados	Sitio web Institucional	Técnico en documentación/Oficial de Información	Documento Publicado	4	\$ -	1			1			1			1		
OEI	A.4.1.10.5. Elaboración y presentación de informe de actualización de información oficios.		Informe de cumplimiento elaborado y presentado a Despacho	A101.12.04 Informes	Oficial de Información	Informe presentado	4	\$ -		1			1			1			1	
OEI	R. 4.1.11 Contribuido en la transparencia de la gestión del Ministerio de Cultura, con la atención del 100% de solicitudes de acceso a la información pública.	Número de solicitudes resueltas					36	\$ -												
OEI	A. 4.1.11.1. Recepción de solicitudes de acceso a la información pública y datos personales.		Constancia de solicitud entregada	A101.12.02 Solicitudes de Acceso a la Información	Técnico de documentación	Documento	12	\$ -	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1



Código	Resultados y Acciones	Indicadores	Medios de Verificación	Fuente de Datos	Persona Responsable de Ejecución	Unidad de Medida	Meta Anual (Cantidad de Resultados y Acciones)	Presupuesto (Dato Proporcional por DGFI)	Meses											
									E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
OEI	A. 4.1.11.2. Realización de trámites internos para localización y entrega de la información solicitada y notificar a los particulares.		Requerimientos hechos a las Unidades Administrativas	A101.12.02 Solicitudes de Acceso a la Información	Oficial de Información/ Técnico Doc.	Documento	12	\$ -	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
OEI	A. 4.1.11.3. Resolución de acceso o negación de información pública y datos personales.		Resoluciones emitidas	Portal de Transparencia A101.12.02 Solicitudes de Acceso a la Información	Oficial de Información	Documento	12	\$ -	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
RO	R. 1. Adiestrados los enlaces de unidades administrativas en materia de Derecho de Acceso a la Información Pública.	Número de capacitaciones realizadas					6	\$ -												
RO	A. 1.1. Elaboración de contenido para capacitación de servidores públicos.		Documento o Presentación de capacitación elaborada	A101.12.03 Capacitaciones	Oficial de Información	Documento	3	\$ -				1		1				1		
RO	A. 1.2. Capacitación de los empleados públicos que tienen funciones de enlaces para atención de acceso a la información pública.		Convocatorias y Capacitación	A101.12.03 Capacitaciones	Oficial de Información y Técnico en documentación	Documento	3	\$ -					1		1				1	
RO	R.2. Atendidos los requerimientos del Instituto de Acceso a la Información Pública.	Documentos enviados al Instituto de Acceso a la Información Pública					3	\$ -												
RO	A. 2.1. Elaboración y envío del Índice de Información Reservada.		Índice y nota de envío elaborados	Portal de Transparencia y en A101.12.5 Reserva	Oficial de Información	Documento	2	\$ -	1					1						



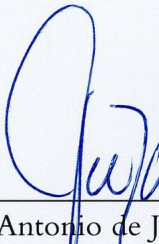

Código	Resultados y Acciones	Indicadores	Medios de Verificación	Fuente de Datos	Persona Responsable de Ejecución	Unidad de Medida	Meta Anual (Cantidad de Resultados y Acciones)	Presupuesto (Dato Proporcional por DGFI)	Meses											
									E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
RO	A. 2.2. Elaboración y envío del Informe Anual de la Unidad de Acceso a la Información Pública, hacia el Instituto de Acceso a la Información Pública.		Informe y nota de envío elaborados	A101.12.04 Informes	Oficial de Información y Técnico	Documento	1	\$ -												1
LGDA	R.1. Implementado el sistema institucional de gestión documental y archivos, a partir del avance experimentado en 2023.	Sistema implementado					14	\$ -												
LGDA	A.1.1. Elaboración de inventarios documentales de las seis series de los años 2020 al 2021 de la Unidad de Acceso a la Información Pública.		Inventario por serie documental elaboradas	A101.12.06 Administración	Técnico en documentación	Documento	1	\$ -						1						
LGDA	A.1.2. Realización del proceso de valoración documental de la Unidad de Acceso a la Información Pública de los años 2018 y 2019.		Formulario de valoración documental elaborada	A101.12.06 Administración	Oficial de Información y Técnico en documentación	Documento	1	\$ -								1				
LGDA	A.1.3. Organización de archivo digital de la gestión realizada en el 2024 en trámites de solicitudes de información pública y oficios.		Documentos digitales archivados	Archivos digitales del Oficial de Información	Oficial de Información	Expediente digital	12	\$ -	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
LMA	R. 3. Ejecutadas las Acciones de ecoeficiencia	Número de acciones de ecoeficiencia ejecutadas					1	\$ -												
LMA	A. 3.1. Remisión memorándum a la Dirección General Ambiental, de haber leído las herramientas de gestión ambiental del Ministerio de Cultura		Memorándum	A101.12.06 Administración	Oficial de Información y Técnico en documentación	Documento	1	\$ -		1										





MINISTERIO  
DE CULTURA

Código	Resultados y Acciones	Indicadores	Medios de Verificación	Fuente de Datos	Persona Responsable de Ejecución	Unidad de Medida	Meta Anual (Cantidad de Resultados y Acciones)	Presupuesto (Dato Proporcionado por DGFI)	Meses											
									E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
LMA	R.4. Fortalecida la Educación y cultura ambiental en el ámbito institucional.	Educación y cultura ambiental fortalecida					2	\$ -												
LMA	A. 4.1 Participación en al menos a dos capacitaciones que de la Dirección General Ambiental convoque.		Memorandum/ listas de asistencia	A101.12.06 Administración	Técnico en Documentación	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, en los meses de marzo, junio y noviembre de 2024.	Número de participaciones					3	\$ -												
LIE	A.1.1. Gestión y participación en dos actividades de sensibilización y capacitación relacionadas a la cultura de igualdad, equidad y no discriminación para fomento y garantía de derechos de mujeres, afrodescendencia y pueblos indígenas.		Lista de asistencia de participación	A101.12.06 Administración	Dirección General de Género/ Técnico de Doc.	Informe de participación	3	\$ -			1			1					1	

  
  
Lic. Antonio de Jesús Villalta Pérez  
Jefe de la Unidad de Acceso a la Información Pública



## VII. Autorización

Autorizado:



Mariem Pleitez  
Ministra de Cultura



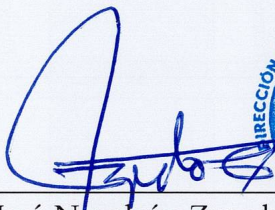
Revisado:



Lcda. Claudia Ramirez de Ibarra  
Directora General de Planificación y Desarrollo Institucional



Visto Bueno:



Lic. José Napoleón Zepeda  
Director General de Administración Cultural



Formulado y Elaborado:



Lic. Antonio de Jesús Villalta Pérez  
Oficial de Información



Fecha de Autorización:

ENE 2024