



MINISTERIO
DE CULTURA

**MINISTERIO DE CULTURA
DESPACHO MINISTERIAL**

DIRECCIÓN GENERAL AMBIENTAL

**PLAN OPERATIVO ANUAL
AÑO 2025**

Lic. Guadalupe Osegueda Navas
Directora General Ambiental

Conmutador PBX 2501-4400
www.cultura.gob.sv

EL SALVADOR, 2025



ÍNDICE

I. INTRODUCCIÓN.....	3
II. OBJETIVOS DEL POA	3
III. ANÁLISIS DEL ENTORNO.	4
IV. IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO.	6
V. GESTIÓN DEL RIESGO.....	12
VI. PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES	13
VII. AUTORIZACIÓN.	20

I. Introducción.

Este Plan Operativo, desarrollado por la Dirección General Ambiental para el Ministerio de Cultura, tiene como propósito promover actitudes, hábitos y comportamientos responsables con el medio ambiente, tanto a nivel individual como colectivo, entre los funcionarios, el personal y los visitantes. Se busca fomentar la reflexión sobre el papel de la institución en la solución de los problemas ambientales y generar una cultura de responsabilidad ambiental.

El objetivo del Plan es ser una herramienta clave para impulsar una nueva cultura que favorezca el uso eficiente de los recursos, generando ahorros significativos para la institución, a la vez que fomenta en el personal, como principales usuarios de estos recursos, prácticas responsables que minimicen el impacto ambiental.

La Dirección General Ambiental del Ministerio de Cultura, encargada de supervisar, coordinar y hacer seguimiento a la integración de la dimensión ambiental en las políticas, planes, programas y acciones del Ministerio, presenta el Plan Operativo Anual 2025. Este Plan se fundamenta en su misión y en los objetivos del Plan Estratégico Institucional, y abarca un análisis del entorno, la identificación y gestión de riesgos, así como la planificación y programación de actividades.

La planificación de actividades incluye los resultados esperados, los indicadores de desempeño, las fuentes y medios de verificación, los responsables de su ejecución y el presupuesto destinado a las acciones, todo con el fin de cumplir con los objetivos establecidos en el Plan Estratégico Institucional.

II. Objetivos del POA

General

Promover una gestión ambiental institucional responsable que se enfoque por alcanzar gradualmente su sostenibilidad, logrando una mejor calidad ambiental, ecoeficiencia y armonía socio ambiental, contribuyendo a la protección del medio ambiente, en cumplimiento de la normativa ambiental vigente.

Específicos

1. Incorporar la dimensión ambiental como eje transversal en el quehacer institucional.
2. Supervisar, coordinar y dar seguimiento a las políticas, planes, programas, proyectos y acciones ambientales en el quehacer institucional, de acuerdo con las directrices emitidas por el Ministerio del Medio Ambiente.
3. Cumplir las normas y reglamentación medioambientales aplicables, para lograr una mejora continua del servicio que ofrece la institución incorporando la gestión ambiental y la ecoeficiencia en el uso de los recursos, así como promover una cultura institucional favorable al ambiente.

III. Análisis del Entorno.

Factores Internos	
Fortalezas	Debilidades
<p>1.1 Se dispone de una Política Institucional de Gestión Ambiental aprobada, que incluye el Programa de Gestión Ambiental Institucional a ejecutar.</p> <p>1.2 Se ha nombrado un Comité de Gestión Ambiental.</p> <p>2.1 Las autoridades de la institución están comprometidas con la temática ambiental del país.</p> <p>2.2 Participamos activamente en el Sistema Nacional de Manejo Ambiental (SINAMA).</p> <p>2.3 Existen espacios adecuados para llevar a cabo acciones ambientales.</p> <p>2.4 Se dispone de grupos artísticos que pueden colaborar en la gestión ambiental.</p> <p>3.1 El Programa de Gestión Ambiental autorizado detalla las acciones y responsabilidades a ejecutar.</p> <p>3.2 Se han instalado estaciones de separación de residuos sólidos.</p> <p>3.3 El personal que integra el Comité de Gestión Ambiental está comprometido con sus funciones.</p> <p>4.1 El Ministerio de Cultura forma parte del SINAMA, una red de instituciones gubernamentales que brindan apoyo mediante capacitaciones en temas ambientales.</p> <p>4.2 Se dispone de un sistema informático para comunicar a todo el personal de la institución.</p> <p>4.3 Se cuenta con un Plan Anual de Capacitación para los</p>	<p>1.2 Renuncia de miembros del Comité de Gestión Ambiental, así como la falta de interés de otros en cumplir con las funciones ambientales asignadas.</p> <p>1.3 Desconocimiento por parte del personal de la Política Institucional de Gestión Ambiental.</p> <p>2.1 Imposibilidad de realizar actividades programadas debido a cambios inesperados.</p> <p>3.1 Insuficiencia de personal en la Dirección General Ambiental.</p> <p>3.2 No ejecución de las acciones establecidas en el Programa de Gestión Ambiental Institucional por parte del personal de las diversas unidades del Ministerio.</p> <p>3.3 Carencia de concientización sobre la problemática ambiental entre el personal del Ministerio</p> <p>3.4 Insuficiencia de recursos financieros para llevar a cabo las acciones previstas.</p> <p>4.1 Falta de interés del personal institucional para participar en las capacitaciones convocadas.</p> <p>4.2 Deficiencias en la planificación por parte de otras unidades para implementar acciones educativas sobre el medio ambiente.</p> <p>5.1 Ausencia de presentación o reporte de los datos por parte de las unidades de la institución.</p>

Factores Internos	
Fortalezas	Debilidades
<p>empleados del Ministerio de Cultura en temas relacionados con el medio ambiente.</p> <p>4.4 Existen unidades y espacios destinados a realizar acciones educativas dirigidas al público visitante.</p> <p>5.1 Se cuenta con un programa para reportar los indicadores ambientales institucionales.</p>	
Factores Externos	
Oportunidades	Amenazas
<p>1.1 Incorporar nuevos miembros de otras Direcciones y Unidades de la Institución al Comité de Gestión Ambiental.</p> <p>1.2 Fortalecer el Comité de Eficiencia Energética mediante la incorporación de nuevos miembros y su capacitación.</p> <p>2.2 Realizar acciones conjuntas con otras instituciones.</p> <p>2.3 Que las Direcciones Nacionales muestren interés en la temática ambiental.</p> <p>3.1 Asignación de presupuesto para la instalación de estaciones de separación de residuos sólidos en otros espacios de la institución.</p> <p>5.1 Que las Direcciones Generales y Nacionales se comprometan con la optimización y el ahorro de recursos.</p>	<p>1.1 Modificaciones sustanciales en los lineamientos y normativas relacionadas con la gestión ambiental.</p> <p>2.1 Imposibilidad de ejecutar acciones debido a la falta de apoyo de otras instituciones.</p> <p>2.2 Uso inapropiado e indiscriminado de los recursos naturales por parte de turistas y/o visitantes.</p> <p>3.1 Resultados de auditorías que evidencian el incumplimiento de los estándares establecidos.</p> <p>3.2 Falta de asignación de presupuesto para las actividades programadas.</p> <p>4.1 Ausencia de un facilitador capacitado para impartir los temas ambientales en las capacitaciones.</p> <p>5.1 Incumplimiento de las directrices y normativas legales emitidas por el Ministerio de Medio Ambiente.</p>

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.1.2 Solicitar comprobación a las diferentes Direcciones Generales y Nacionales que el personal ha leído la Política Institucional de Gestión Ambiental y otras normativas	Riesgo estratégico	Posibilidad de que el personal de la institución muestre un conocimiento limitado o nulo sobre la Política Institucional de Gestión Ambiental.	Director/a y Comité de Gestión Ambiental	Medianamente probable	Serio					ALTO
RO	A.1.3 Realizar gestión para incrementar el número de personal en el Comité de Gestión Ambiental	Riesgo estratégico	Posibilidad de que el personal no muestre interés en formar parte del Comité de Gestión Ambiental, lo que podría afectar la capacidad del comité para cumplir con sus objetivos	Director/a y Técnico de Gestión Ambiental	Medianamente probable	Serio					ALTO
RO	A.1.4 Elaborar informe ambiental del año anterior a ser presentado al Ministerio de Medio Ambiente	Riesgo estratégico	Posibilidad de no emitir el informe debido a la falta de insumos o información proporcionada por las Direcciones Nacionales y/o Generales.	Director/a y Técnico de Gestión Ambiental	Medianamente probable	Serio					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	1.5 Actualizar el Plan de Manejo Integral de los Desechos Sólidos, cambiándolo por el Plan de Manejo Integral de los Residuos Sólidos.	Riesgo estratégico	Posibilidad de no contar con la firma o aprobación del plan.	Director/a	Medianamente probable	Serio					ALTO
RO	R.2. Ejecutadas acciones de Transversalización Ambiental										
RO	A.2.1 Solicitar a las Direcciones Nacionales la ejecución de acciones transversales internas	Riesgo estratégico	Falta de interés en la temática ambiental por parte de las Direcciones Nacionales y Generales.	Director/a	Alta probabilidad	Serio					ALTO
RO	A.2.2 Solicitar a las Direcciones Nacionales y Dirección General de Multiculturalidad informes de acciones transversales	Riesgo estratégico	Posibilidad de no recibir los informes solicitados.	Director/a, Técnico de Gestión Ambiental	Alta probabilidad	Serio					ALTO
RO	A.2.3 Participar en acciones transversales externas que se nos convoque	Riesgo estratégico	Posibilidad de no participar debido a la coincidencia con otras actividades.	Técnico de Gestión Ambiental	Medianamente probable	Bajo					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	R.3. Fortalecido el personal de la institución con acciones de ecoeficiencia										
RO	A.3.1 Difusión de mensajes alusivos sobre medio ambiente y de Buenas Prácticas Ambientales al personal de la institución.	Riesgo estratégico	Posibilidad de no contar con los diseños necesarios para la correcta socialización de los mensajes.	Director/a y equipo DGA	Alta probabilidad	Serio					ALTO
RO	A.3.2 Realización de campañas ambientales	Riesgo estratégico	Posibilidad de no contar con los diseños y materiales necesarios para llevar a cabo las campañas.	Director/a y equipo DGA	Alta posibilidad	Serio					ALTO
RO	A.3.3 Solicitar a las Direcciones Nacionales y Generales informes sobre el cumplimiento del Programa de Gestión Ambiental (Romanos XI y XII del PIGA)	Riesgo estratégico	Alta probabilidad de que no se ejecuten las acciones previstas en el Programa de Gestión Ambiental.	Director/a y equipo DGA	Muy probable	Serio					Extremo
RO	R.4. Fortalecido el personal de la institución con acciones de educación y cultura ambiental										

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.4.1 Fortalecer los conocimientos sobre medio ambiente al personal de la institución con base al Plan anual de Capacitaciones sobre Medio Ambiente 2025	Riesgo estratégico	Posibilidad de que el personal convocado no participe debido a falta de interés en el tema ambiental.	Directora	Medianamente probable	Serio					ALTO
RO	A.4.2 Realizar un foro, conferencia y/o charla sobre el cambio climático.	Riesgo estratégico	Posibilidad de que el personal no asista por falta de autorización de las jefaturas.	Comité de Gestión Ambiental / Técnico de Gestión Ambiental	Medianamente probable	Serio					ALTO
RO	A.4.2 Realizar Foro, Conferencia y/o charla sobre el Cambio Climático	Riesgo estratégico	Probabilidad de no llevar a cabo la campaña debido a la falta de conocimiento sobre el tema por parte del personal.	Técnico de Eficiencia energética	Medianamente probable	Serio					ALTO
RO	R.5. Cumplidas las acciones de los Indicadores de Gestión Ambiental Institucional.										

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 Relanzar formulario que se utilizará para reportar los Indicadores Ambientales.	Riesgo estratégico	Posibilidad de no recibir el apoyo de las Direcciones Nacionales y Generales.	Director/a, Comité de Gestión Ambiental	Medianamente probable	Serio					ALTO
RO	A.5.2 Remitir Indicadores Ambientales Institucionales al Ministerio de Medio Ambiente, correspondiente al año anterior	Riesgo estratégico	Posibilidad de no contar con la información necesaria a tiempo.	Unidades organizativas	Medianamente probable	Serio					ALTO
RO	A.5.3 Instalar estaciones de separación de los residuos sólidos	Riesgo estratégico	Posibilidad de no contar con los contenedores por falta de disponibilidad financiera	Directora	Medianamente probable	Serio					ALTO

V. Gestión del Riesgo.

N°	Riesgos	Gestión del Riesgo
1	Falta de conocimiento de la normativa implica que el personal no se sume a logro de los objetivos de la política, realizar acciones que sean contradictorias o de manera ambientalmente no correctas que podrían ser identificadas como practicas no ambientales ejecutadas por la institución poniéndonos en situación comprometedora de cara a la ciudadanía.	Estrategia de divulgación a través de cápsulas informativas
2	Personal de la institución con poco o nulo conocimiento sobre la importancia del medio ambiente	Enviar información motivacional al personal para sensibilizarlos sobre lo que podemos hacer en pro del medio ambiente.
3	No contar con documentos debidamente autorizados	Solicitar apoyo para obtener los documentos autorizados que permitan ejecutar las acciones conforme a los lineamientos emitidos por el MARN.
4	Falta de disponibilidad financiera para la adquisición de los contenedores y la rotulación	Exponer la importancia de adquirir los contenedores, en cumplimiento con el Decreto N° 527 - Ley de Gestión Integral de Residuos y Fomento al Reciclaje.
5	Posibilidad de que las unidades no hayan cumplido con las acciones	Realizar un seguimiento oportuno para asegurar el desarrollo de las acciones planificadas.
6	No poder participar en las charlas y/o talleres debido a no contar con los espacios solicitados	Gestionar la asignación de espacios y personal necesarios para el logro de los objetivos de la dirección.

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)	Meses											
								E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
RO	A.2.1 Solicitar a las Direcciones Nacionales la ejecución de acciones transversales internas		Correo electrónico	A100.6-04-01 Archivo digital de documentos	Director/a DGA	Solicitud	1	1											
RO	A.2.2 Solicitar a las Direcciones Nacionales y Dirección General de Multiculturalidad informes de acciones transversales		Correo electrónico	A100.6-04-01 Archivo digital de documentos	Director/a DGA	Solicitud	1										1		
RO	A.2.3 Participar en acciones transversales externas que se nos convoque		Convocatorias recibidas	A100.6-04-01 Archivo digital de documentos	Director/a DGA y/o Comité de Gestión Ambiental	Participación	1											1	
RO	R.3. Fortalecido el personal de la institución con acciones de ecoeficiencia	Número de acciones de Implementadas				Acciones	15												
RO	A.3.1 Difusión de mensajes alusivos sobre medio ambiente y de Buenas Prácticas Ambientales al personal de la institución.		Correos de difusión	A100.6-04-01 Archivo digital de Documentos	Director/a y Comité DGA	Acciones	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
RO	A.3.2 Realización de campañas ambientales		Correos de difusión	A100.6-04-01 Archivo digital de Documentos	Comité de Gestión Ambiental	Campaña	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)	Meses											
								E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
RO	A.3.3 Solicitar a las Direcciones Nacionales, Direcciones Generales informes de cumplimiento del Programa de Gestión Ambiental (Romanos Xi y XII del PIGA)		Correo y memorándum	A100.6-04-01 Archivo digital de Documentos	Director/a y Comité DGA	Informe	1											1	
RO	R.4. Fortalecido el personal de la institución con acciones de educación y cultura ambiental	Número de acciones de Implementadas				Acciones	7												
RO	A.4.1 Fortalecer los conocimientos sobre medio ambiente al personal de la institución con base al Plan anual de Capacitaciones sobre Medio Ambiente 2025		Correos de convocatoria	A100.6-04-01 Archivo digital de Documentos	Comité de Gestión Ambiental	Capacitación	5			1		1		1		1		1	
RO	A.4.2 Realizar Foro, Conferencia y/o charla sobre el Cambio Climático		Memorando de solicitud y correo de convocatoria	A100.6-04-01 Archivo digital de Documentos	Comité de Gestión Ambiental	Actividad	1			1									
RO	A.4.3 Realizar campaña RAEE		Correo Electrónico	A100.6-04-01 Archivo digital de Documentos	Comité de Gestión Ambiental	Campaña	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)	Meses											
								E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
RO	R.5. Cumplidas las acciones de los Indicadores de Gestión Ambiental Institucional.	Número de acciones de Implementadas				Acción de reciclaje	4												
RO	A.5.1 Relanzar formulario que se utilizará para reportar los Indicadores Ambientales.		Documento emitido	A100.6-04-01 Archivo digital de Documentos Archivo digital de documentos	Director/a y equipo DGA	Documento	1			1									
RO	A.5.2 Remitir Indicadores Ambientales Institucionales al Ministerio de Medio Ambiente, correspondiente al año anterior		Documento	A100.6-04-01 Archivo digital de Documentos	Director/a y equipo DGA	Indicadores	1			1									
RO	A.5.3 Instalar estaciones de separación de los residuos sólidos		Memorando de solicitud	A100.6-04-01 Archivo digital de Documentos	Director/a y equipo DGA	Documento	2					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	4												
LAIP	A.1.1. Remisión de Memorándum adjuntando el documento de marco normativo autorizado ya sea: nuevo, actualizado, modificado o la indicación de que ya no se encuentra vigente.		Memorándum y/ o documento normativo autorizado	A100.6-04-01 Archivo digital de Documentos	Director/a y equipo DGA	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)	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				Documento	10												
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)	A100.6-04-01 Archivo digital de Documentos	Director/a y equipo DGA	Tabla de Plazos de Conservación Documental (Formulario)	1					1							
LGDA	A.1.3. Elaborar los inventarios de todas las series documentales del año 2024.		Documento de inventario firmado y sellado	A100.6-04-01 Archivo digital de Documentos	Director/a y equipo DGA	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	A100.6-04-01 Archivo digital de Documentos	Director/a y equipo DGA	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	A100.6-04-01 Archivo digital de Documentos	Director/a y equipo DGA	Documento	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)	Meses											
								E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
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	A100.6-04-01 Archivo digital de Documentos	Director/a y equipo DGA	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) 2. Dirección y ubicación del Archivo Intermedio y los servicios que se prestan a la población en dicho espacio, tales como: parqueo, baños, rampa u otros.		Información remitida por correo electrónico a la UGDA.	A100.6-04-01 Archivo digital de Documentos	Director/a y equipo DGA.	Documento	4			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 para ello. (Unidades Organizativas con Tabla de Plazo de Conservación Documental Autorizada e Inventarios Documental Completo)	A100.6-04-01 Archivo digital de Documentos	Director/a y equipo DGA	Documentos	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)	Meses											
								E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
LIE	R.1. Desarrolladas actividades que promueven la igualdad, equidad y erradicación de la violencia y discriminación de género con personal	Número de participaciones				Documento	3												
LIE	A.1.1 Participación en actividad relacionada a la igualdad, equidad, no violencia y no discriminación en el ámbito laboral		Convocatoria recibida	A100.6-04-01 Archivo digital de Documentos	Director/a y equipo DGA	Documentos	3					1		1		1			

Guadalupe Osegueda Navas
Directora General Ambiental





MINISTERIO
DE CULTURA

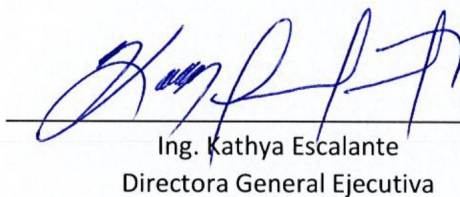
VII. Autorización.

Autorizado:


Lic. Raúl Castillo
Ministro de Cultura

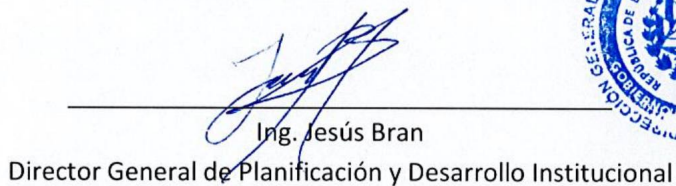


Visto Bueno:


Ing. Kathy Escalante
Directora General Ejecutiva

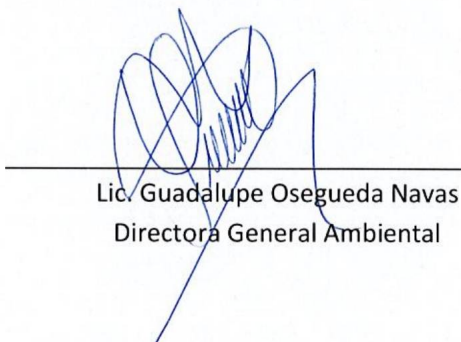


Revisado:


Ing. Jesús Bran
Director General de Planificación y Desarrollo Institucional



Formulado y
Elaborado:


Lic. Guadalupe Osegueda Navas
Directora General Ambiental



FEB 2025

Fecha de Autorización:

