



MINISTERIO  
DE CULTURA

**MINISTERIO DE CULTURA  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN**

**UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**

**PLAN OPERATIVO ANUAL  
AÑO 2023**

Lic. Antonio de J. Villalta  
Oficial de Información

**EL SALVADOR, 2023**

## INDICE

I. INTRODUCCIÓN.....	3
II. OBJETIVOS DEL POA.....	3
III. ANÁLISIS DEL ENTORNO.....	4
IV. IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO.....	6
V. GESTIÓN DEL RIESGO.....	8
VI. PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES.....	9
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 (LAIP).

Basados en dicho objetivo y los establecidos en el Plan Estratégico Institucional, se presenta el Plan Operativo Anual 2023 de la Unidad de Acceso a la Información Pública, 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

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 de la tramitación 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 UAIP.
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 UAIP en los trámites y respuesta 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 se realiza conforme a los términos legales.</li><li>❖ Personal técnico con buenas cualidades personales para recepcionar las solicitudes de forma presencial.</li><li>❖ Personal de la UAIP capacitado en temas de acceso a la información pública.</li><li>❖ Capacidad de mejora continua en la motivación de resoluciones.</li><li>❖ UAIP cuenta con recursos de oficina para su funcionamiento.</li><li>❖ Se cuenta con lineamientos legales e institucionales claros sobre la gestión documental.</li><li>❖ Oficial de Información forma parte del Equipo de Modernización e Innovación Institucional- EMII.</li><li>❖ Oficial de Información posee competencia legal para brindar capacitaciones en materia del DAIP.</li><li>❖ Personal de la UAIP con experiencia docente.</li><li>❖ Se realiza con anticipación la preparación del índice e informes del IAIP.</li><li>❖ Se cuenta con lineamientos claros del IAIP para realizar índice de información reservada.</li><li>❖ Se posee registro mensual de la gestión de la UAIP.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>❖ Falta de mecanismos de evaluación institucional al desempeño del personal asignado al cumplimiento del POA.</li><li>❖ Se presenta un desequilibrio en el desarrollo de las actividades técnicas que afecta el logro de los objetivos de la UAIP.</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>❖ Vacíos de poder y decisión ante la ausencia del Oficial de Información.</li><li>❖ Deficiencias en la entrega de constancias de recepción de solicitudes.</li><li>❖ Competencias legales asumidas únicamente por el Oficial de Información.</li><li>❖ Tiempos limitados para realizar resoluciones.</li><li>❖ Deficiencias en el inventario físico de la UAIP.</li><li>❖ No se posee conocimientos técnicos sobre la creación y protección del archivado digital.</li><li>❖ Débil gestión técnica de la UAIP en la preparación y desarrollo de las capacitaciones.</li><li>❖ Contenidos elaborados con base a la práctica diaria de la UAIP.</li><li>❖ Sobrecarga laboral del Oficial de Información para preparar contenido y brindar las capacitaciones.</li><li>❖ Personal de la UAIP insuficiente para mejorar la productividad y ejercer control de calidad de sus procesos.</li><li>❖ Índice refleja deficiencias procedimentales de las Unidades Administrativas que reportan clasificación de información.</li><li>❖ Informe solo recoge la gestión de solicitudes de acceso a la información.</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>❖ Gobierno Central impulsa la transformación digital para cumplir con los procesos de calidad, clasificación y transparentar la información.</li> <li>❖ Evaluación del IAIP al portal de transparencia lo realiza a partir del año 2018.</li> <li>❖ Basta jurisprudencia nacional e internacional en temas del Derecho de acceso a la información pública.</li> <li>❖ Permanente capacitaciones virtuales del IAIP en tema de procesos de acceso a la información pública.</li> <li>❖ Asistencia de la UGDA en el proceso de gestión documental.</li> <li>❖ Capacitaciones virtuales del IAIP en tema de archivado físico.</li> <li>❖ Integración de los servicios digitales para cumplir con los procesos de calidad, clasificación y publicación para Transparentar la información.</li> <li>❖ Existe interés de los Enlaces por adquirir conocimientos sobre el DAIP.</li> <li>❖ Existencia de material didáctico en el IAIP sobre temas del DAIP.</li> <li>❖ Creación del Portal Único de Oficiales de Información para atender requerimientos del IAIP.</li> <li>❖ Actualización del Índice se realiza semestralmente.</li> <li>❖ Remisión de resultados de informe de gestión a Directores Nacionales y Generales.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Entrega incompleta de la información oficiosa por parte de las Unidades Administrativas.</li> <li>❖ Entrega de la información oficiosa con mínimos cambios en cada trimestre de actualización.</li> <li>❖ Falta de atención a las recomendaciones hechas por la UAIP en el informe de actualización de información oficiosa.</li> <li>❖ Aplicación de procesos inadecuados para clasificar la información pública.</li> <li>❖ Denuncia pública de usuarios insatisfechos.</li> <li>❖ Remoción del personal capacitado en temas de acceso a la información pública.</li> <li>❖ Ausencia del Oficial de Información por enfermedad o cambios institucionales.</li> <li>❖ Reducción del espacio físico de la UAIP.</li> <li>❖ Crecimiento del volumen documental en la UAIP</li> <li>❖ Pérdida o daño de archivo digital.</li> <li>❖ Cambios de política gubernamental en temas de transparencia.</li> <li>❖ Rechazo de los Enlaces a la teoría jurídica sobre DAIP.</li> <li>❖ Desinterés de empleados por desarrollar competencias destinadas a mejorar el desempeño.</li> <li>❖ Pérdida de la información requerida por el IAIP.</li> <li>❖ Falta de puntualidad de Unidades Administrativas al enviar a la UAIP los insumos para elaborar el Índice.</li> </ul>



#### IV. Identificación del Riesgo.

Códigos	Resultados y Acciones	Identificación del riesgo			Análisis del riesgo				Descripción de la calificación del riesgo	
		Tipo de Riesgo	Descripción del Riesgo	Responsable	Calificación del riesgo		Nivel de Riesgo			
					Probabilidad	Impacto	E	A		M
OEI	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	4.1.10.3 Actualización Conforme a la Ley de información oficiosa en el portal.	Riesgo de organización, roles y responsabilidades	No asumir responsabilidades asignadas en el proceso de actualización del portal de transparencia, impidiendo el logro de los objetivos de la UAIP	Oficial de Información, Técnico de documentación y Enlaces de Unidades	Muy probable	Serio				Riesgo extremo: requiere acción inmediata
OEI	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; administrar mediante procedimiento rutinario
OEI	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	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; necesita atención de alta gerencia
OEI	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 UAIP	Enlaces de las Unidades Administrativas	Medianamente probable	Serio				Riesgo Alto; necesita atención de los directores generales o nacionales

Códigos	Resultados y Acciones	Identificación del riesgo			Análisis del riesgo				Descripción de la calificación del riesgo		
		Tipo de Riesgo	Descripción del Riesgo	Responsable	Calificación del riesgo		Nivel de Riesgo				
					Probabilidad	Impacto	E	A		M	B
OEI	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; necesita atención de los directores generales o nacionales
RO	1. Haber instruido a los Enlaces y personal de Unidad Administrativas en materia de Derecho de Acceso a la Información Pública.										
	1.1. Elaboración de contenido para capacitación de servidores públicos.	Riesgo de organización, roles y responsabilidades	Que el contenido no se elabore por el desequilibrio de responsabilidades entre los miembros de la Unidad.	Oficial de Información y Técnico de documentación	Alta probabilidad	Bajo					Riesgo Alto; necesita atención de alta gerencia.
	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 UAIP.	Oficial de Información, Técnico en documentación y Enlaces.	Alta probabilidad	Serio					Riesgo Alto; necesita atención de alta gerencia
RO	2. Atendidos los requerimientos del IAIP.										
	2.1. Elaboración y envío del Índice de Información Reservada.	Riesgo de procedimientos y procesamiento de transacciones	Que se comunique al IAIP, en fuera de tiempo, el Índice de Información Reservada.	Oficial de Información, Directores y Jefes de Unidades Administrativas	Medianamente probable	Serio					Riesgo Alto; necesita atención de alta gerencia
	2.2. Elaboración y envío del Informe Anual de la UAIP para el IAIP.	Riesgo tecnológico	Que se presenten fallas técnicas en la elaboración y envío del informe al IAIP.	Oficial de Información y Técnico en documentación	Improbable	Insignificante					Riesgo Bajo; administrar mediante procedimiento rutinario

**V. Gestión del Riesgo.**

N°	Riesgos	Gestión del Riesgo
1	No asumir responsabilidades asignadas en el proceso de actualización del portal de transparencia, impidiendo el logro de los objetivos de la UAIP.	Elaborar informe de actividades realizadas para el cumplimiento de logros de la UAIP
2	Fallas y/o inadecuación de los sistemas tecnológicos, o falta de recursos de oficina para la recepción de solicitudes	Requerir el apoyo de la Dirección de Administración para la obtención de los recursos tecnológicos adecuados para alcanzar logros de la UAIP.
3	Incumplimiento por la entrega fuera de tiempo de la información requerida por la UAIP.	Brindar capacitaciones sobre los efectos del incumplimiento a la Ley de Acceso a la Información Pública.
4	Incumplimiento a la Ley de Acceso a la Información Pública por defectos de forma y fondo en resoluciones de acceso a la información.	Comunicar a las unidades administrativas sobre las formas de responder los requerimientos de la información pública.
5	Que el contenido no se elabore por el desequilibrio de responsabilidades entre los miembros de la Unidad.	Buscar apoyo con estudiantes universitarios para realizar actividades administrativas de la UAIP.
6	Que los Enlaces de Información no incorporen en agenda las capacitaciones que les convoque la UAIP.	Solicitar apoyo del Director General de Administración para convocar a los Enlaces de Información.
7	Que se comunique al IAIP, en fuera de tiempo, el Índice de Información Reservada.	Solicitar a las unidades administrativas, con 15 días de anticipación, el envío oportuno de la información con clasificación de reserva.







MINISTERIO DE CULTURA



**VI. Programación de Actividades**

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 DGF)	Meses													
									E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
OEI	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				Acción	8															
OEI	4.1.10.3 Actualización Conforme a la Ley de Acceso a la Información Pública en el portal.		Documentos Publicados	Sitio web Institucional	Técnico en documentación	Documento Publicado	4		1			1			1				1			
OEI	4.1.10.5 Elaboración y presentación de informe de actualización de información oficiosa.		Informe de cumplimiento elaborado y presentado a Despacho.	A101.12.04 Informes	Oficial de Información	Informe presentado	4			1			1			1					1	
OEI	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 sobre número de solicitudes recibidas por 100				Expediente	36															





MINISTERIO DE CULTURA

GOBIERNO DE EL SALVADOR

Códigos	Resultados y Acciones	Indicadores	Medios de Verificación	Fuente de Datos	Persona Responsable de Ejecución	Unidad de Medida	Meta Anual (Cantidad de Resultados y Acciones)	Presupuesto (Dato Proporcionado por DGFI)	Meses													
									E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
OEI	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	Constancia	12		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
OEI	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 y Técnico en Doc.	Requerimiento	12		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
OEI	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	Resolución	12		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
RO	1. Haber instruido a los Enlaces de Unidades Administrativas en materia de Derecho de Acceso a la Información Pública.	Número de capacitaciones realizadas				Capacitación	3															
RO	1.1. Elaboración de contenido para capacitación de servidores públicos.		Documento o Presentación de capacitación elaborada	A101.12.03 Capacitaciones	Oficial de Información	Presentación	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		
RO	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	Capacitación	3							1			1				1	
RO	2. Atendidos los requerimientos del IAIP.	Documentos enviados al IAIP.				Requerimiento	3															
RO	2.1. Elaboración y envío del Índice de Información Reservada.		Índice y nota de envío elaborados	Portal de Transparencia	Oficial de Información	Índice de información	2		1							1						
	2.2. Elaboración y envío del Informe Anual de la UAIP para el IAIP.		Informe y nota de envío elaborados	A101.12.04 Informes	Oficial de Información y Técnico	Informe Anual	1															1
LGDA	1.Implementado el Sistema Institucional de Gestión Documental y Archivos, a partir del avance experimentado en 2022.	Número de acciones para implementación del SIGDA				Acción	14															
LGDA	1.1. Elaborar inventarios documentales de las seis series de los años 2018-2019		Inventarios de las series documentales elaboradas	Archivo de la UAIP	Técnico en documentación	Inventario	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	1.2 Organizar archivo digital de la gestión realizada en el 2023 en trámites de solicitudes de información pública y oficiosa.		Documentos digitales archivados	Computadora del Oficial de Información	Oficial de Información	Archivo digital	12		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
LMA	4.Implementadas medidas a favor del medio ambiente y eficiencia energética	Memorándums enviados					2																
	4.1 Instruir al personal por medio de al menos 2 memorándum al año, para cumplimiento del proceso de reciclaje, basados en el Plan de Manejo Integral de los desechos sólidos en oficinas centrales.		Informe de cumplimiento	A101.12.04 Informes	Técnico de documentación	Informe	2		1				1										
LIE	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 2023	Número de capacitaciones asistidas				Actividad	2																



MINISTERIO DE CULTURA

GOBIERNO DE EL SALVADOR

Códigos	Resultados y Acciones	Indicadores	Medios de Verificación	Fuente de Datos	Persona Responsable de Ejecución	Unidad de Medida	Meta Anual (Cantidad de Resultados y Acciones)	Presupuesto (Dato Proporcionado por DGGI)	Meses														
									E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
	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, población LGBTIQ+, afrodescendencia y pueblos indígenas.		Lista de asistencia	Dirección General de Género	Técnico en documentación	Capacitación recibida	2					1											



Lic. Antonio de Jesús Villalta  
Oficial de Información



MINISTERIO  
DE CULTURA

**VII. Autorización.**

Autorizado:

  
\_\_\_\_\_  
Mariem Pleitez  
Ministra de Cultura.

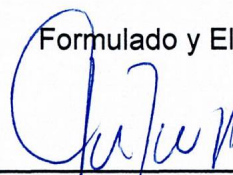
Revisado:

  
\_\_\_\_\_  
Lcda. Claudia Ramírez de Iglesias  
Directora General de Planificación y Desarrollo Institucional

Visto Bueno:

  
\_\_\_\_\_  
Lic. José Napoleón Zepezuela  
Director General de Administración

Formulado y Elaborado:

  
\_\_\_\_\_  
Lic. Antonio de J. Villalta  
Oficial de Información

Fecha de Autorización: \_\_\_\_\_

ENE 2023