



**Plan Operativo 2020**  
**Oficina de Acceso a la Información Pública**  
**Definición de Actividades**

#	Actividades para entregar los productos	Programación (marcar con una "X")											
		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Actualizar Índice de Información Reservada en el MRREE (Sede y S.E.).	X					X	X					X
2	Solicitar y actualizar información oficiosa para su publicación en el Portal de Transparencia del MRREE.	X			X			X			X		
3	Solicitar y actualizar la clasificación de la información MRREE (Sede y S.E.).	X					X						
4	Administrar archivo de gestión documental de la Oficina de Acceso a la Información Pública (físico y digital).	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Atender requerimientos del Instituto de Acceso a la Información Pública (IAIP).	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6	Elaborar resoluciones de respuesta a solicitudes de acceso a la información pública	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
7	Elaborar resoluciones de respuesta a solicitudes de datos personales	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
8	Realizar capacitaciones al personal MRREE y del Servicio Exterior sobre aspectos relacionados con la Ley de Acceso a la Información Pública y entrega	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
9	Apoyar proceso de elaboración y presentación del Informe de Rendición de Cuentas.					X							
10	Orientar a la ciudadanía respecto de la LAIP y la información pública disponible en el MRREE.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
11	Participar en los foros realizados por el IAIP, SPTA y sociedad civil organizada en atención a la promoción de la Transparencia.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
12	Registrar y actualizar el cuadro control de la OAIP, de conformidad con las peticiones presentadas por los usuarios	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
13	Realizar inducciones presenciales en aquellas representaciones diplomáticas y consulares que concentran una mayor población de salvadoreña en el exterior.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X