

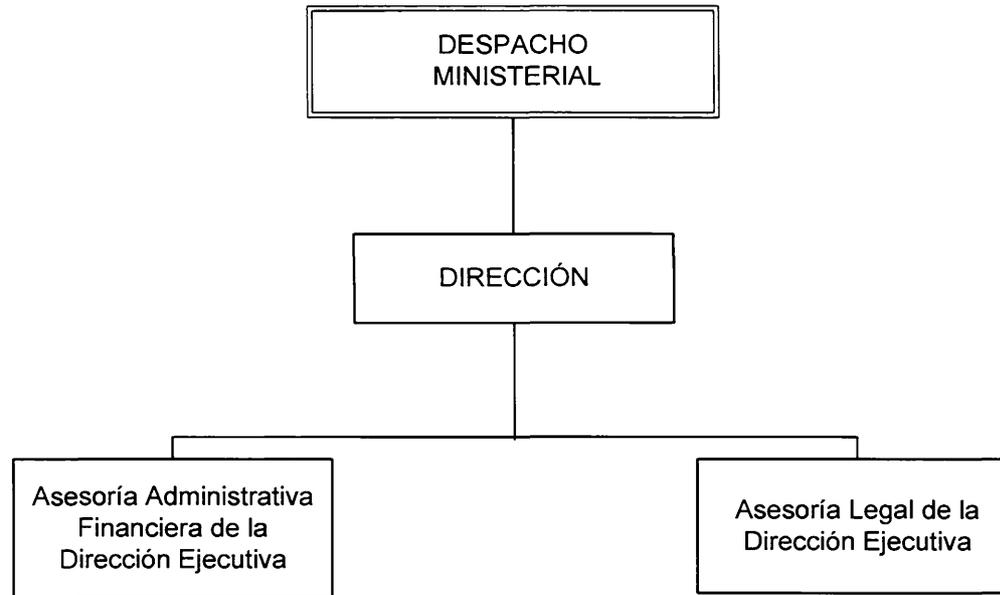


ORGANIGRAMA DIRECCIÓN EJECUTIVA

Código: ODE00-01

Versión: 0

Fecha: 16 de Septiembre 2014



Elaborado por:
Sra. Karime Elías Abrego
Directora Ejecutiva



Revisado por:
Lic. Nelson Ulises Martínez Guzmán
Director de Planificación
y Desarrollo Estratégico



Aprobado por:
Lic. Ramón Arístides Valencia Arana
Ministro de Gobernación
y Desarrollo Territorial
Vigente a partir del 16/09/2014



MINISTERIO DE GOBERNACION
Y DESARROLLO TERRITORIAL
RECEPCION DE CORRESPONDENCIA
DIRECCION DE PLANEACION Y DESARROLLO ESTRATEGICO

FECHA: 16/07/15 HORA: _____

RECIBE: _____





DESCRIPCIÓN DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA VERSIÓN 0 DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA, Y DEFINICIÓN DE OBJETIVOS GENERALES DE CADA ÁREA QUE LA COMPONE, SEGÚN VERSIÓN CERO, DE FECHA 16 DE SEPTIEMBRE 2014

La Directora Ejecutiva, determina la organización de la Dirección Ejecutiva, con la finalidad de poseer una estructura organizativa como marco de trabajo para lograr los objetivos estratégicos institucionales así como el cambio de denominación del área de Gerencia General a Dirección Ejecutiva.

ÁREA DIRECTIVA

DIRECCIÓN EJECUTIVA

La Dirección Ejecutiva, depende jerárquicamente del Despacho Ministerial, siendo su Misión, Visión y objetivos los siguientes:

Misión:

Coordinar la gestión administrativa, jurídica y financiera institucional a efecto de cumplir con las políticas, objetivos y metas propuestas por el Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial, mediante el buen uso de los recursos, una gestión eficiente y transparente, brindando servicios de calidad a la población salvadoreña y de esa manera contribuir a la gobernabilidad del país.

Visión:

Ser una unidad de conducción y coordinación de la gestión administrativa, jurídica y financiera, a efecto de que esta sea ágil, oportuna y transparente, brindando atención y apoyo efectivo a todas las áreas que conforman el Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial.

Objetivo General

Organizar, coordinar y dirigir las acciones administrativas, jurídicas y financieras del Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial, a través de las Direcciones correspondientes, a fin de brindar apoyo logístico a las direcciones y unidades que conforman dicho Ministerio, con el propósito de proveer en forma oportuna a toda la organización, los servicios y recursos necesarios, tanto humanos como materiales, tecnológicos y financieros, que le permitan a la Institución cumplir con los objetivos y metas institucionales.

Objetivos Específicos:

1. Coordinar la elaboración de políticas de administración de los recursos financieros, humanos, y físicos, así como de la gestión de adquisiciones y contrataciones para alcanzar los objetivos y metas sectoriales, y de esa manera contribuir con los esfuerzos del Gobierno Central.
2. Coordinar y brindar seguimiento a la gestión de los recursos humanos, financieros y materiales para el funcionamiento y desarrollo del Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial.
3. Coordinar y dar seguimiento a la planificación, organización y ejecución de las actividades en función de alcanzar los objetivos y metas institucionales.
4. Impulsar el fortalecimiento de la gobernabilidad en el país a través de la prestación de servicios de calidad en beneficio de la población salvadoreña.
5. Brindar seguimiento a la aplicación del Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial, a fin de que estas orienten el trabajo del MIGOBDET y se mantengan actualizadas constantemente.

Para



6. Implementar a través de las Direcciones correspondientes, los procesos de monitoreo, información, seguimiento y evaluación sistemática de los resultados institucionales a fin de establecer mecanismos de ajuste y mejoras a la consecución de objetivos y metas.

Funciones generales:

1. Asesorar a los Titulares del Ramo y demás funcionarios del Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial en áreas relacionadas con la administración, jurídicas y gestión de finanzas.
2. Organizar, coordinar y dirigir las actividades administrativas, jurídicas y financieras a fin de brindar el apoyo logístico a las direcciones y unidades del Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial.
3. Proponer al Despacho Ministerial, las políticas de administración del recurso financiero, humano y físico, así como las políticas de gestión de adquisiciones y contrataciones.
4. Garantizar el cumplimiento de los lineamientos y políticas giradas por el Despacho Ministerial.
5. Coordinar las diferentes comisiones especiales a nivel interno a fin de garantizar el cumplimiento y los resultados de cada comisión a nivel institucional.
6. Implementar a través de las Direcciones correspondientes, un programa de capacitación sistemática a fin de buscar la mejora continua en los resultados del MIGOBDET.
7. Velar por la elaboración de instrumentos técnicos y documentación de procesos a fin de contar con los manuales y procedimientos de actuación y de consulta institucional.
8. Coordinar y velar porque se provea en forma oportuna y eficiente a toda la organización del Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial los servicios, recursos humanos, físicos y financieros para el cumplimiento de objetivos y metas.
9. Atender eficiente y eficazmente, las instrucciones y/o delegaciones que se le asignen.

ÁREA ASESORA

ASESORÍA ADMINISTRATIVA FINANCIERA DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA, de tipo estructural asesora, su objetivo general es asesorar y dar apoyo al Director(a) Ejecutivo(a), en todas las funciones que competen a la Dirección Ejecutiva, a efecto de garantizar que estas sean ejecutadas en debida forma, materia administrativa y financiera.

Funciones generales:

1. Asesorar al Director(a) Ejecutivo(a) para el establecimiento de un sistema de gestión e información gerencial, que contenga indicadores de control y otros necesarios.
2. Asesorar para generar una sana y adecuada administración de los recursos financieros, humanos, y físicos así como las de gestión de adquisiciones y contrataciones.
3. Colaborar en la coordinación, supervisión y control de las acciones técnico administrativas necesarias para la gestión eficiente y eficaz de los recursos asignados a la institución.

Para



4. Asesorar sobre la implementación y desarrollo del Sistema de Control Interno, en el marco de lo estipulado en el Reglamento de las Normas Técnicas de Control Interno Especificas del Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial.
5. Colaborar en la coordinación, supervisión, y seguimiento a los proyectos y planes de las diferentes áreas a fin de obtener buenos resultados en la ejecución
6. Colaborar en la preparación del plan de compras anual de la Dirección Ejecutiva, para la obtención de los recursos de gestión a nivel gerencial.
7. Asesorar y coordinar la elaboración de informes de gestión y seguimiento que puedan contribuir al logro de objetivos y metas.
8. Atender eficiente y eficazmente, las instrucciones y/o delegaciones que se le asignen.

ASESORÍA LEGAL DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA de tipo estructural asesora, su objetivo general es asesorar y dar apoyo al Director(a) Ejecutivo(a), en todas las funciones que competen a la Dirección Ejecutiva en temas jurídicos, a efecto de garantizar que estas sean ejecutadas en debida forma.

Funciones generales:

1. Asesorar al Director(a) Ejecutivo(a) en los asuntos de índole jurídico, dentro del marco de las funciones de la Dirección Ejecutiva
2. Revisión de documentos de carácter jurídico canalizados a través de la Dirección Ejecutiva, previa firma del Titular de la Institución.
3. Estudiar y emitir opiniones al Director(a) Ejecutivo(a), en materia jurídica cuando así sea requerido.
4. Colaborar en el asesoramiento, en lo que a materia jurídica respecta, en el diseño, desarrollo e implementación de procesos administrativos u operativos desarrollados por las Direcciones y Dependencias a cargo de la Dirección Ejecutiva, así como para las demás que así lo requieran.
5. Elaborar los Informes que sean requeridos por el Director(a) Ejecutivo(a)
6. Atender eficiente y eficazmente, las instrucciones y/o delegaciones que se le asignen.

Elaborado por:	Revisado por:	Autorizado por:
 Lic. Karime Elías Abrego Directora Ejecutiva	 Lic. Nelson Ulises Guzmán Director de Planeación y Desarrollo Estratégico	 Lic. Ramón Arístides Arana Ministro de Gobernación y Desarrollo Territorial

Handwritten signature

EL DIA 28 DE MAYO DE 2015, SE EMITIO ACUERDO NUMERO 59 QUE LITERALMENTE DICE:



MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL

República de El Salvador, América Central

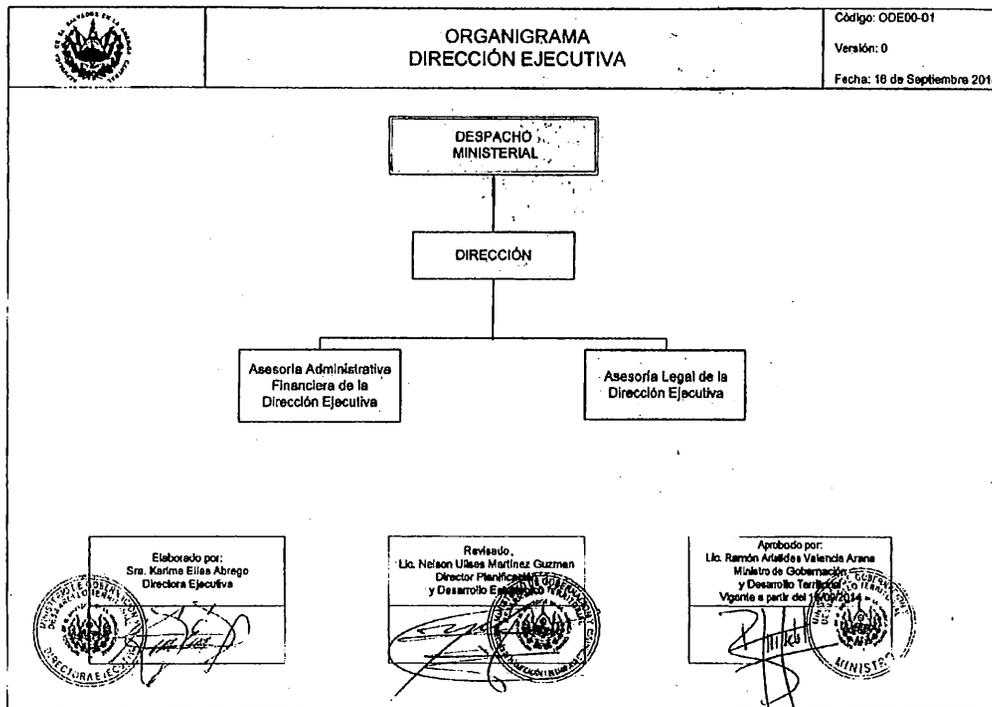
ACUERDO NÚMERO CINCUENTA Y NUEVE .- MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL, San Salvador, veintiocho de mayo de dos mil quince.

CONSIDERANDO: I) Que el Dr. Nelson Ulises Martínez Guzmán, Director de Planificación y Desarrollo Estratégico, en Memorando dirigido al Lic. David Eugenio Figueroa Vargas, Director Jurídico, Ref. MIGOBDT-DPDE-JA-73-2015, fechado el 27 de abril de 2015, donde le comunica que le remite en original el Organigrama de la DIRECCIÓN EJECUTIVA, Versión 0, de fecha 16 de septiembre de 2014 con su respectiva descripción, con la finalidad de que sea elaborado y autorizado el acuerdo correspondiente. Mucho agradeceremos nos devuelva estos documentos originales, con el Acuerdo respectivo, a fin de divulgarlos". II) Que el Ministerio de Gobernación, hoy Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial, nació a la vida jurídica por Decreto No. 124 del Consejo de Ministros, de fecha 18 de diciembre de 2001, publicado en el Diario Oficial No. 247 del 20 de diciembre de ese año, vigente desde el 1º de enero de 2002, razón por la cual se modificó en ese sentido el Reglamento Interno del Órgano Ejecutivo (RIOE). Por Decreto No. 125 del Consejo de Ministros, de fecha 5 de diciembre de 2006, se reformó nuevamente el RIOE, que en lo fundamental consistió en que las atribuciones del Ministerio de Gobernación se distribuyeron dejándole a éste unas, y otras se las dieron a una nueva Secretaría de Estado, denominada Ministerio de Seguridad Pública y Justicia.

III) Que por Decreto No. 1 del Consejo de Ministros, del 9 de junio de 2014, se modificó nuevamente el RIOE, estando entre esas reformas las siguientes: a) el numeral 2, del Art. 28, se sustituyó así: "Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial"; b) se sustituyó el Art. 34 con su respectivo epígrafe y el Art. 34-A y se añadió el Art. 34-B: c) Se reprodujeron las atribuciones que esta Secretaría de Estado tenía y se incluyeron algunas nuevas. IV) Que a la fecha en que entró en vigencia el Decreto No. 124, antes relacionado, evidentemente aún no estaba estructurado orgánicamente el Ministerio de Gobernación, para responder a las responsabilidades y exigencias que al efecto se requerían, razón por la cual el Titular del Despacho de Gobernación, a partir del primero de junio de 2009, después de realizar un detenido estudio de las dependencias con que entonces se contaba, propuso la emisión del acuerdo respectivo en el que se autorizara un Organigrama para este Ministerio, y como consecuencia de ello el Órgano Ejecutivo en el Ramo de Gobernación, emitió el 8 de diciembre de 2009, el Acuerdo Número Doscientos Tres, en el

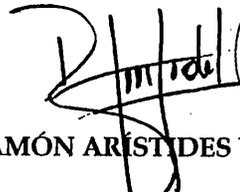
cual se autorizó el Organigrama que allí se consigna, siendo del caso expresar que, además del Organigrama, en el Acuerdo citado se autorizó al Ministerio de Gobernación para que por la vía administrativa, estableciera los requisitos de los cargos de los distintos funcionarios y empleados que estaban al frente de las Direcciones, Unidades y dependencias incluidas en el Organigrama; así como las Guías y Manuales de Procedimientos Internos y los documentos necesarios para determinar las políticas y estrategias institucionales, así como los planes de trabajo de la Institución. V) Que el Órgano Ejecutivo en el Ramo de Gobernación, el veinte de junio de dos mil doce, emitió el Acuerdo Número Setenta y Uno, mediante el cual se acordó autorizar tanto el Organigrama que en ese documento se inserta como la "DESCRIPCIÓN DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL MIGOB Y DEFINICIÓN DE FUNCIONES PRINCIPALES DE CADA ÁREA QUE LA COMPONE, SEGÚN VERSIÓN 4, DE FECHA 2 DE MAYO DE 2012". VI) Que el Órgano Ejecutivo en el Ramo de Gobernación, expidió el 4 de marzo de 2013 el Acuerdo Número Veintiuno, mediante el cual se acordó aprobar como estructura orgánica el Organigrama que en ese Acuerdo se incorporó y la "DESCRIPCIÓN DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL MIGOB Y DEFINICIÓN DE FUNCIONES PRINCIPALES DE CADA ÁREA QUE LA COMPONE, SEGÚN VERSIÓN 5 DE FECHA 01 DE MARZO DE 2013", dentro del cual se establece que en atención a que la Administración Institucional es cambiante, y en búsqueda de la mejora continua, se define una estructura organizativa como marco de trabajo para lograr los objetivos estratégicos institucionales determinados, tomando en cuenta la funcionalidad de las diferentes Dependencias, Direcciones y Unidades que la conforman, describiéndose las diferentes Áreas, sus funciones principales y su composición, estableciendo que: 1. EL ÁREA DE STAFF: son aquellas áreas coordinadas y supervisadas directamente por el Titular del Ministerio, siendo estas: El Despacho Viceministerial; Unidad de Equidad de Género; Unidad de Auditoría Interna; Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI); Dirección de Comunicaciones y Relaciones Públicas; Dirección de Planificación y Desarrollo Estratégico; Unidad de Acceso a la Información Pública (UAIP); Unidad Financiera Institucional (UFI) y la Gerencia General. 2. ÁREAS OPERATIVAS: Son áreas coordinadas por la Gerencia General, y estas son: Dirección General de Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres; Dirección General del Cuerpo de Bomberos de El Salvador; Dirección General de Correos; Dirección de Imprenta Nacional; Dirección de Espectáculos Públicos, Radio y Televisión; Dirección General del Registro de Asociaciones y Fundaciones sin Fines de Lucro; Dirección de Centros de Gobierno. y 3. ÁREAS ADMINISTRATIVAS: Son las áreas Administrativas coordinadas y supervisadas por la Gerencia General, siendo estas: la Dirección de Desarrollo Tecnológico; Dirección de Administración y Logística; Dirección de Infraestructura y Mantenimiento; Dirección de Recursos Humanos y Bienestar Laboral; y la Dirección Jurídica. VII) Que el documento que contiene el Organigrama de la DIRECCIÓN EJECUTIVA, Versión 0, de fecha 16 de septiembre de 2014, del cual se hace referencia en

el Considerando I de este Acuerdo, dirigido al Lic. David Eugenio Figueroa Vargas, Director Jurídico es el siguiente:



Junto al anterior Organigrama el Dr. Martínez Guzmán anexó un documento contentivo de la **“DESCRIPCIÓN DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA Y DEFINICIÓN DE OBJETIVOS DE CADA ÁREA QUE LA COMPONE, SEGÚN VERSIÓN 0, DE FECHA 16 DE SEPTIEMBRE 2014.”** III) Que se ha analizado la documentación presentada por el señor Director de Planificación y Desarrollo Estratégico y se comprueba que lo pedido por él es procedente; **POR TANTO**, el Órgano Ejecutivo en el Ramo de Gobernación y Desarrollo Territorial, sobre la base de lo regulado en el Art. 11 del Reglamento de las Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Ministerio de Gobernación, **ACUERDA:** 1º) Aprobar el **ORGANIGRAMA DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA**. 2º) Aprobar la **“DESCRIPCIÓN DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA Y DEFINICIÓN DE OBJETIVOS DE CADA ÁREA QUE LA COMPONE, SEGÚN VERSIÓN 0 de fecha 16 de septiembre de 2014”**, que se anexó al Organigrama, y que forma parte de este Acuerdo. 3º) Hágase del conocimiento de las Direcciones de Planificación y Desarrollo

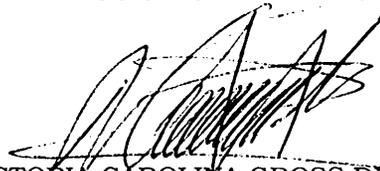
Estratégico y de la UFI de este Ministerio el contenido de este Acuerdo. **COMUNÍQUESE.**



LIC. RAMÓN ARÍSTIDES VALENCIA ARANA,
MINISTRO.

EL QUE TRANSCRIBO A USTED PARA SU CONOCIMIENTO Y EFECTOS LEGALES
CONSIGUIENTES

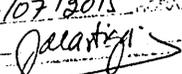
DIOS UNION LIBERTAD




MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y
DESARROLLO TERRITORIAL
DIRECCIÓN JURÍDICA

LIC. VICTORIA CAROLINA GROSS DE VASQUEZ
COLABORADOR DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA
MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO
TERRITORIAL

CC.DIRECCIÓN EJECUTIVA
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO ESTRATEGICO

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO ESTRATEGICO
RECIBIDA EN LA OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO ESTRATEGICO
FECHA: 06/07/2015
NÚMERO: 9.46aul


Vertical lines for document tracking or filing.