



Presidencia de la República  
**SECRETARÍA PRIVADA**

Gobierno de  
**EL SALVADOR**  
UNÁMONOS PARA CRECER

## **ESTRUCTURAS ORGANIZATIVAS**

---

### **SECRETARÍA PRIVADA**

San Salvador, Enero de 2019



**Identificación**

**Autorizado:**

**Lic. Manuel Melgar  
Secretaría Privada**


**Revisado:**

**Licda. Morena de García  
Gerencia Administrativa**


**Elaborado:**

**Arq. Katherine Huevo de Ayala  
Unidad Desarrollo Institucional**


**Fecha de Autorización:**

**30 ENERO 2019**

**Fecha de Vigencia:**

**30 ENERO 2019**



## ÍNDICE

<b>1. PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA .....</b>	<b>1</b>
<b>ORGANIGRAMA.....</b>	<b>1</b>
<b>2. SECRETARÍA PRIVADA .....</b>	<b>2</b>
<b>ORGANIGRAMA.....</b>	<b>2</b>
<b>3. DIRECCIÓN EJECUTIVA.....</b>	<b>3</b>
<b>ORGANIGRAMA.....</b>	<b>3</b>
<b>3.1 GERENCIA ADMINISTRATIVA .....</b>	<b>4</b>
<b>ORGANIGRAMA.....</b>	<b>4</b>
<b>3.1.1 UNIDAD DESARROLLO INSTITUCIONAL .....</b>	<b>5</b>
<b>ORGANIGRAMA.....</b>	<b>5</b>
<b>3.1.2 UNIDAD AMBIENTAL .....</b>	<b>6</b>
<b>ORGANIGRAMA.....</b>	<b>6</b>
<b>3.1.3 DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE Y TALLER.....</b>	<b>7</b>
<b>ORGANIGRAMA.....</b>	<b>7</b>
<b>3.1.4 DEPARTAMENTO DE ALMACÉN .....</b>	<b>8</b>
<b>ORGANIGRAMA.....</b>	<b>8</b>
<b>3.1.5 DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO .....</b>	<b>9</b>



<b>ORGANIGRAMA .....</b>	<b>9</b>
<b>3.1.6 DEPARTAMENTO DE ACTIVO FIJO .....</b>	<b>10</b>
<b>ORGANIGRAMA.....</b>	<b>10</b>
<b>3.1.7 UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO .....</b>	<b>11</b>
<b>ORGANIGRAMA .....</b>	<b>11</b>
<b>3.2 GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS.....</b>	<b>12</b>
<b>ORGANIGRAMA.....</b>	<b>12</b>
<b>3.2.1 UNIDAD DE CAPACITACIÓN .....</b>	<b>13</b>
<b>ORGANIGRAMA.....</b>	<b>13</b>
<b>3.2.2 CLÍNICA INSTITUCIONAL.....</b>	<b>14</b>
<b>ORGANIGRAMA.....</b>	<b>14</b>
<b>4. DEPARTAMENTO DE FRANQUICIAS .....</b>	<b>15</b>
<b>ORGANIGRAMA.....</b>	<b>15</b>
<b>5. DEPARTAMENTO DE CORRESPONDENCIA.....</b>	<b>16</b>
<b>ORGANIGRAMA.....</b>	<b>16</b>
<b>6. DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN TECNOLÓGICA E INFORMÁTICA (ITIGES) .....</b>	<b>17</b>
<b>ORGANIGRAMA.....</b>	<b>17</b>
<b>6.1 GERENCIA DE DESARROLLO DE SISTEMAS E INNOVACIÓN .....</b>	<b>18</b>
<b>ORGANIGRAMA.....</b>	<b>18</b>



<b>6.2</b>	<b>GERENCIA DE INTEROPERABILIDAD Y ARQUITECTURA DE SOLUCIONES ....</b>	<b>19</b>
	<b>ORGANIGRAMA.....</b>	<b>19</b>
<b>6.3</b>	<b>GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y SOPORTE TECNOLÓGICO .....</b>	<b>20</b>
	<b>ORGANIGRAMA.....</b>	<b>20</b>
<b>7.</b>	<b>DEPARTAMENTO DE BECAS .....</b>	<b>21</b>
	<b>ORGANIGRAMA.....</b>	<b>21</b>
<b>8.</b>	<b>COMISIONADO PRESIDENCIAL PARA LA PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE LA INVERSIÓN PRIVADA.....</b>	<b>22</b>
	<b>ORGANIGRAMA.....</b>	<b>22</b>
<b>9.</b>	<b>COMISIONADO PRESIDENCIAL DE SEGURIDAD CIUDADANA Y CONVIVENCIA.....</b>	<b>23</b>
	<b>ORGANIGRAMA.....</b>	<b>23</b>
<b>10.</b>	<b>COMISIONADO PRESIDENCIAL PARA ASUNTOS FRONTERIZOS.....</b>	<b>24</b>
	<b>ORGANIGRAMA.....</b>	<b>24</b>
<b>11.</b>	<b>COMISIONADO PRESIDENCIAL PARA LOS DERECHOS HUMANOS .....</b>	<b>25</b>
	<b>ORGANIGRAMA.....</b>	<b>25</b>
<b>12.</b>	<b>DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL (DACI).</b>	<b>26</b>
	<b>ORGANIGRAMA.....</b>	<b>26</b>
<b>13.</b>	<b>GERENCIA DE AUDITORÍA INTERNA.....</b>	<b>27</b>
	<b>ORGANIGRAMA.....</b>	<b>27</b>

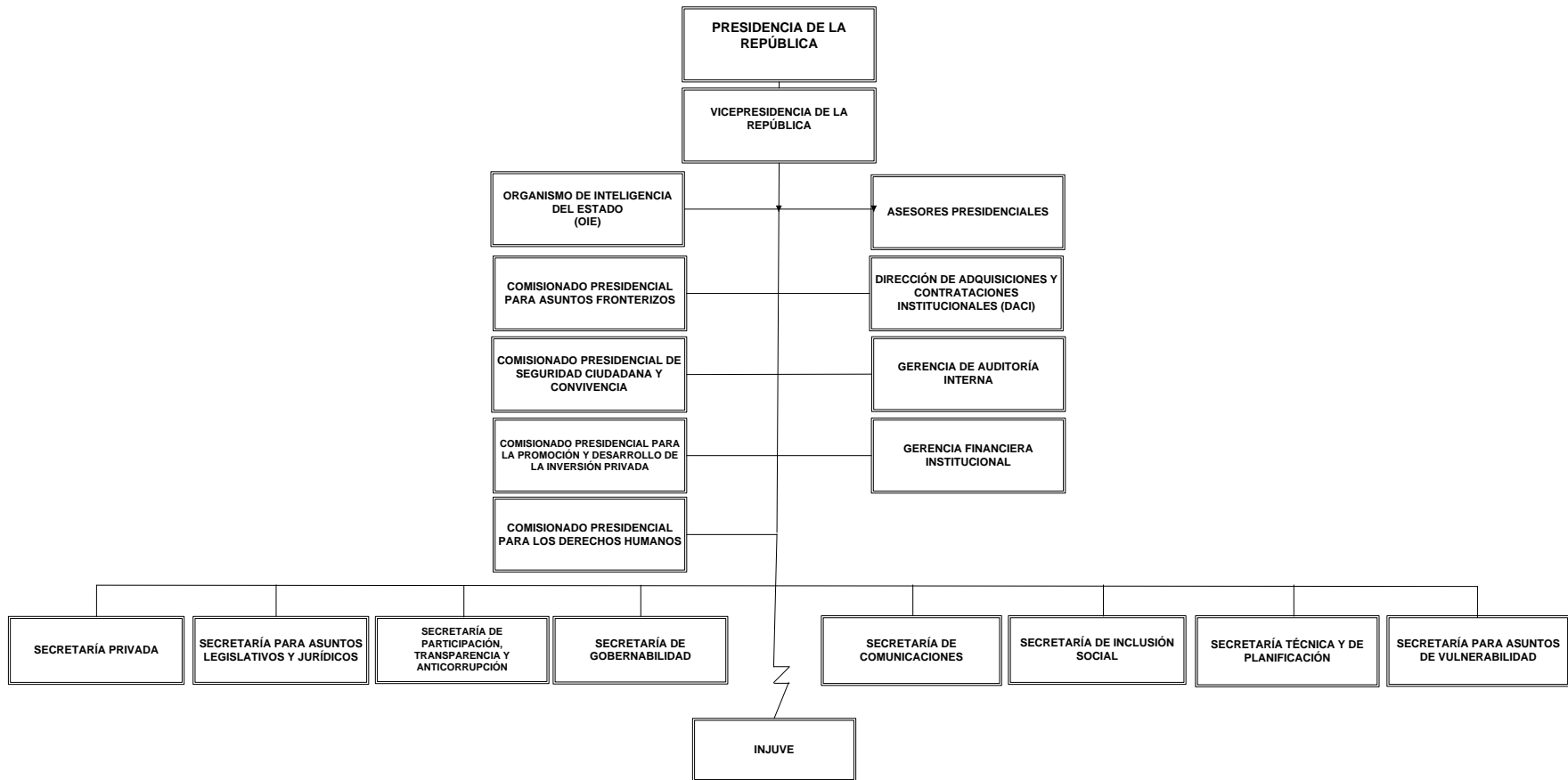


<b>14. GERENCIA FINANCIERA INSTITUCIONAL (UFI) .....</b>	<b>28</b>
<b>ORGANIGRAMA.....</b>	<b>28</b>
<b>14.1 DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO.....</b>	<b>29</b>
<b>ORGANIGRAMA.....</b>	<b>29</b>
<b>14.2 DEPARTAMENTO DE TESORERÍA.....</b>	<b>30</b>
<b>ORGANIGRAMA.....</b>	<b>30</b>
<b>14.2.1 PAGADURÍA AUXILIAR DE SALARIOS .....</b>	<b>31</b>
<b>ORGANIGRAMA.....</b>	<b>31</b>
<b>14.3 DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD.....</b>	<b>32</b>
<b>ORGANIGRAMA.....</b>	<b>32</b>
<b>15. ASESORES PRESIDENCIALES.....</b>	<b>33</b>
<b>ORGANIGRAMA.....</b>	<b>33</b>
<b>BITÁCORA DE ACTUALIZACIÓN.....</b>	<b>34</b>



## 1. PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

### ORGANIGRAMA





## 2. SECRETARÍA PRIVADA

**Encargado:** Manuel Melgar

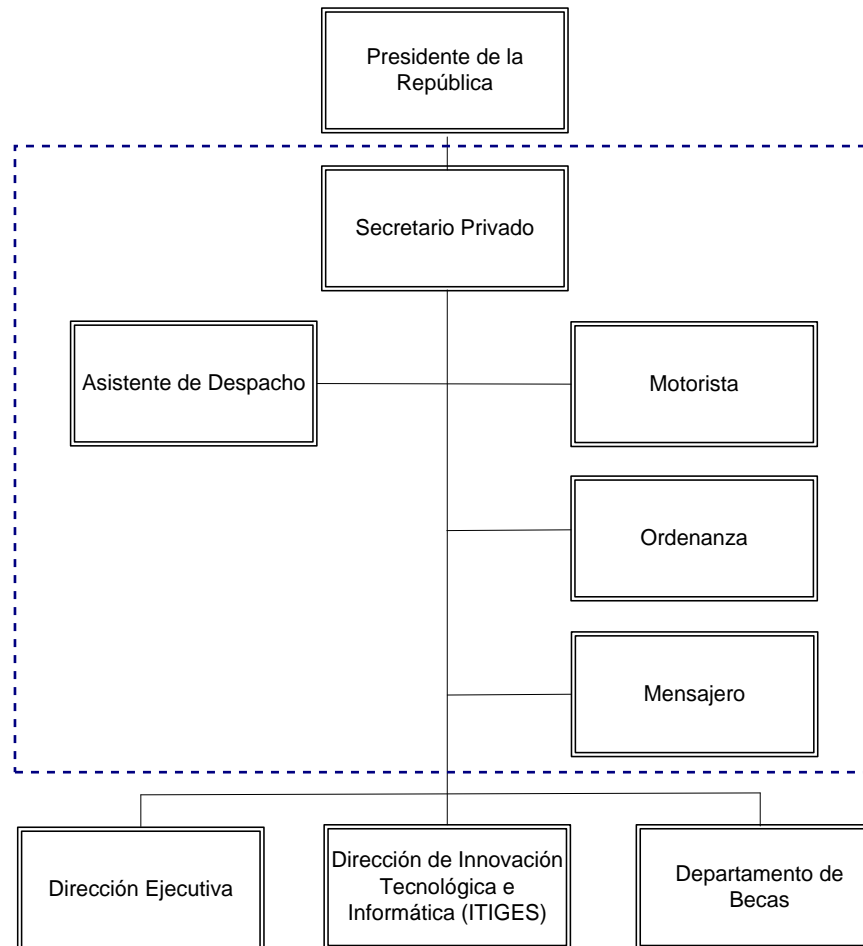
**Función de la unidad:** Asesorar y asistir al Señor Presidente de la República en el cumplimiento de objetivos institucionales, así como, en la planificación, coordinación, administración y control de los recursos humanos y financieros para el funcionamiento transparente, eficaz y eficiente de la Presidencia de la República y sus dependencias, instituciones de gobierno e instituciones no gubernamentales.

**Número de empleados:** 11

**N° Hombres:** 10

**N° Mujeres:** 1

### ORGANIGRAMA







### 3. DIRECCIÓN EJECUTIVA

**Encargado:** Sin director

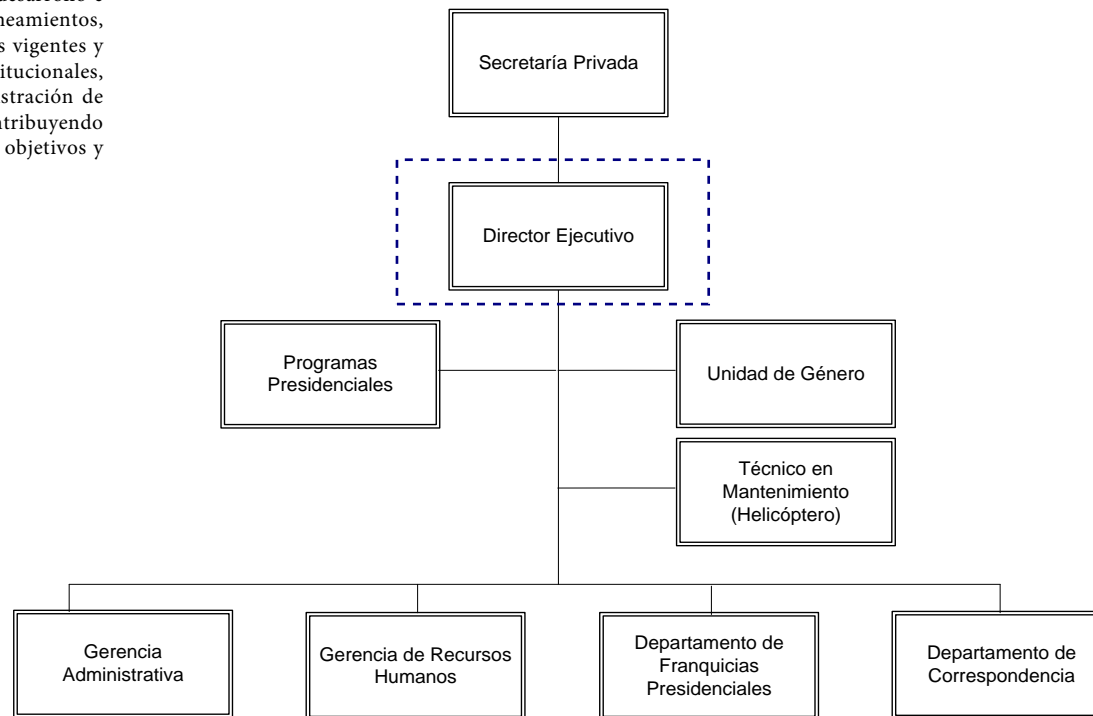
**Función de la unidad:** Planificar, administrar y controlar de manera integrada, transparente y ágil los procesos técnicos y administrativos de los recursos humanos, materiales y financieros de la Secretaría Privada, mediante el desarrollo e implementación de políticas y lineamientos, con base a las normativas legales vigentes y a los planes estratégicos institucionales, garantizando una buena administración de los recursos institucionales, contribuyendo al cumplimiento eficiente de los objetivos y metas establecidos.

**Número de empleados:** 1

**N° Hombres:** 1

**N° Mujeres:** 0

### ORGANIGRAMA





### 3.1 GERENCIA ADMINISTRATIVA

**Encargado:** Morena de García

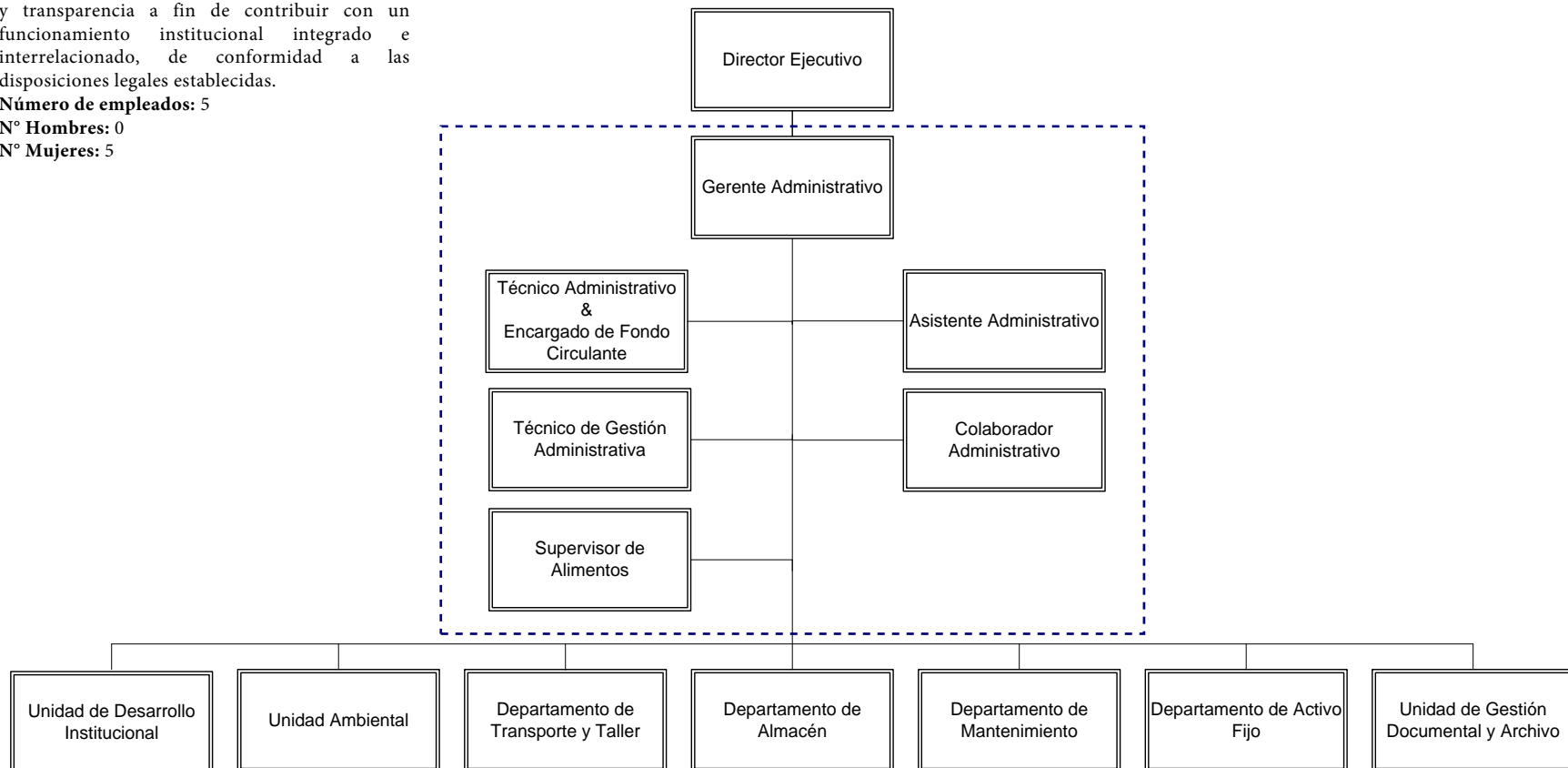
**Función de la unidad:** Administrar los recursos materiales y humanos con eficiencia, racionalidad y transparencia a fin de contribuir con un funcionamiento institucional integrado e interrelacionado, de conformidad a las disposiciones legales establecidas.

**Número de empleados:** 5

**N° Hombres:** 0

**N° Mujeres:** 5

#### ORGANIGRAMA





### 3.1.1 UNIDAD DESARROLLO INSTITUCIONAL

**Encargado:** Katherine Ayala

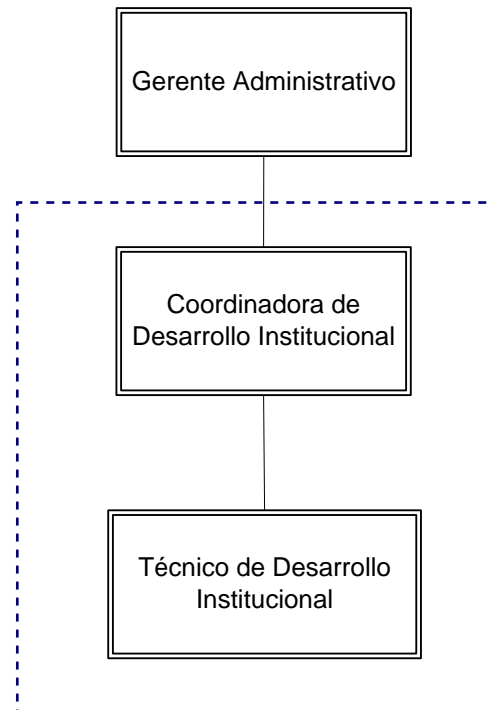
**Función de la unidad:** Planificar, coordinar, implementar y dar seguimiento a los procesos relacionados a la modernización y profesionalización del Órgano Ejecutivo, a través de planes, lineamientos, políticas y legislación actual vigente, con el propósito de desarrollar y fortalecer dentro de la Secretaría Privada el modelo de gestión del talento humano.

**Número de empleados:** 4

**N° Hombres:** 1

**N° Mujeres:** 3

#### ORGANIGRAMA





### 3.1.2 UNIDAD AMBIENTAL

**Encargado:** Irma Salazar

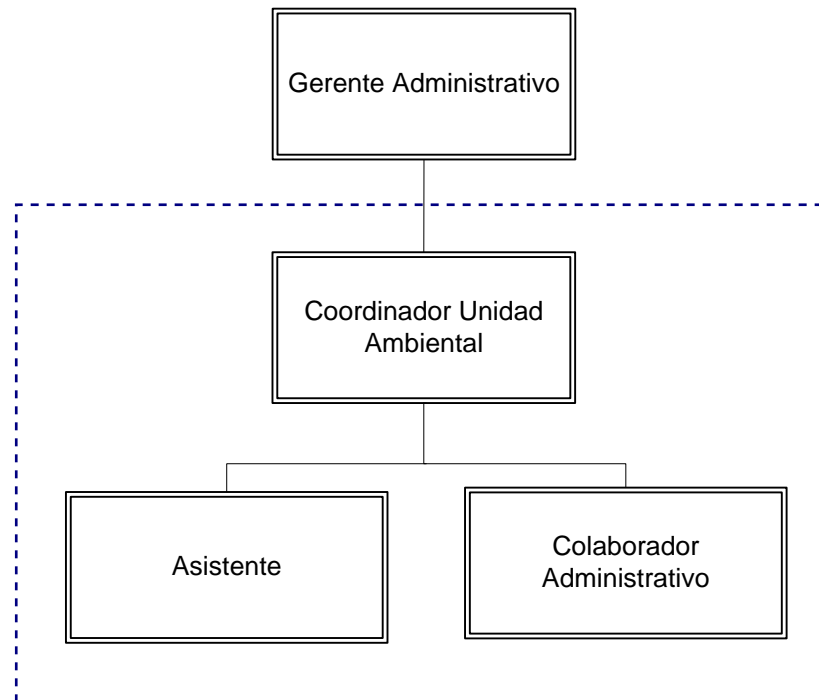
**Función de la unidad:** Fortalecer y dar seguimiento a la gestión medio ambiental dentro de la institución, a través de planes, programas y proyectos, en coordinación de las dependencias que conforman la Presidencia de la República.

**Número de empleados:** 3

**Nº Hombres:** 0

**Nº Mujeres:** 3

#### ORGANIGRAMA





### 3.1.3 DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE Y TALLER

**Encargado:** Emilio Chávez

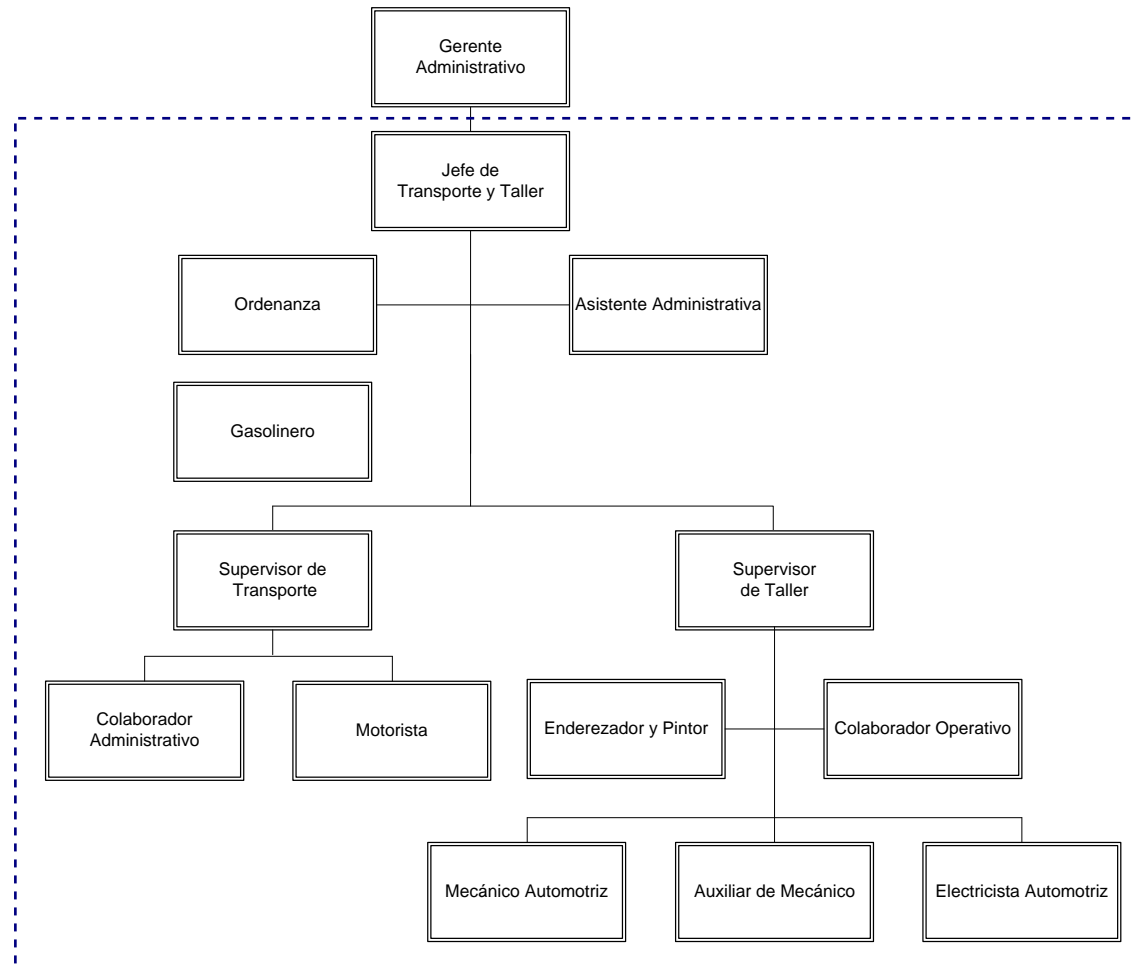
**Función de la unidad:** Administrar con eficiencia, transparencia e integridad los bienes asignados, como también, los valores que se manejan en el Departamento de Taller y Transporte, con el objetivo de proporcionar un mejor servicio a las Unidades de la Presidencia.

**Número de empleados:** 35

**N° Hombres:** 34

**N° Mujeres:** 1

#### ORGANIGRAMA





### 3.1.4 DEPARTAMENTO DE ALMACÉN

**Encargado:** José Cruz

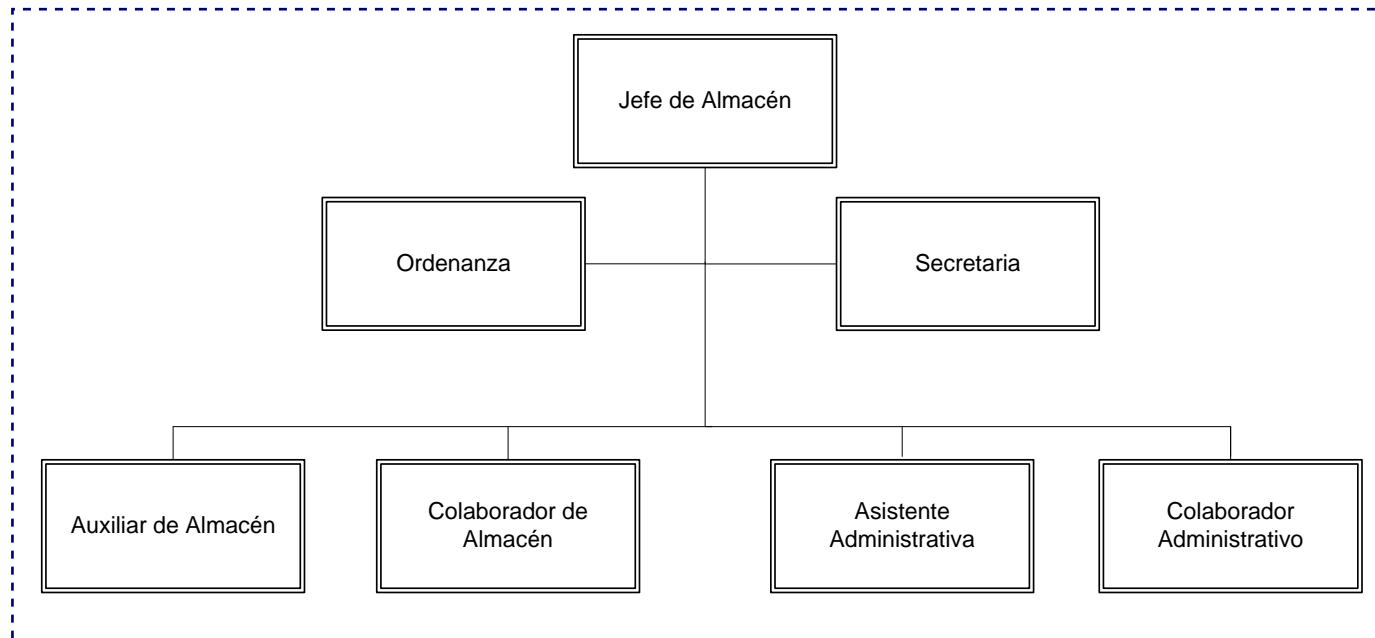
**Función de la unidad:** Planificar y coordinar la adquisición y entrega gestión de compras trimestrales y entrega de productos de consumo, artículos de limpieza, papelería, materiales, herramientas, repuestos y accesorios para las dependencias que conforman la Secretaría Privada, para garantizar oportunamente el abastecimiento de suministros a las mismas, para la realización de sus funciones.

**Número de empleados:** 9

**N° Hombres:** 7

**N° Mujeres:** 2

### ORGANIGRAMA





### 3.1.5 DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO

**Encargado:** Mario Hernández

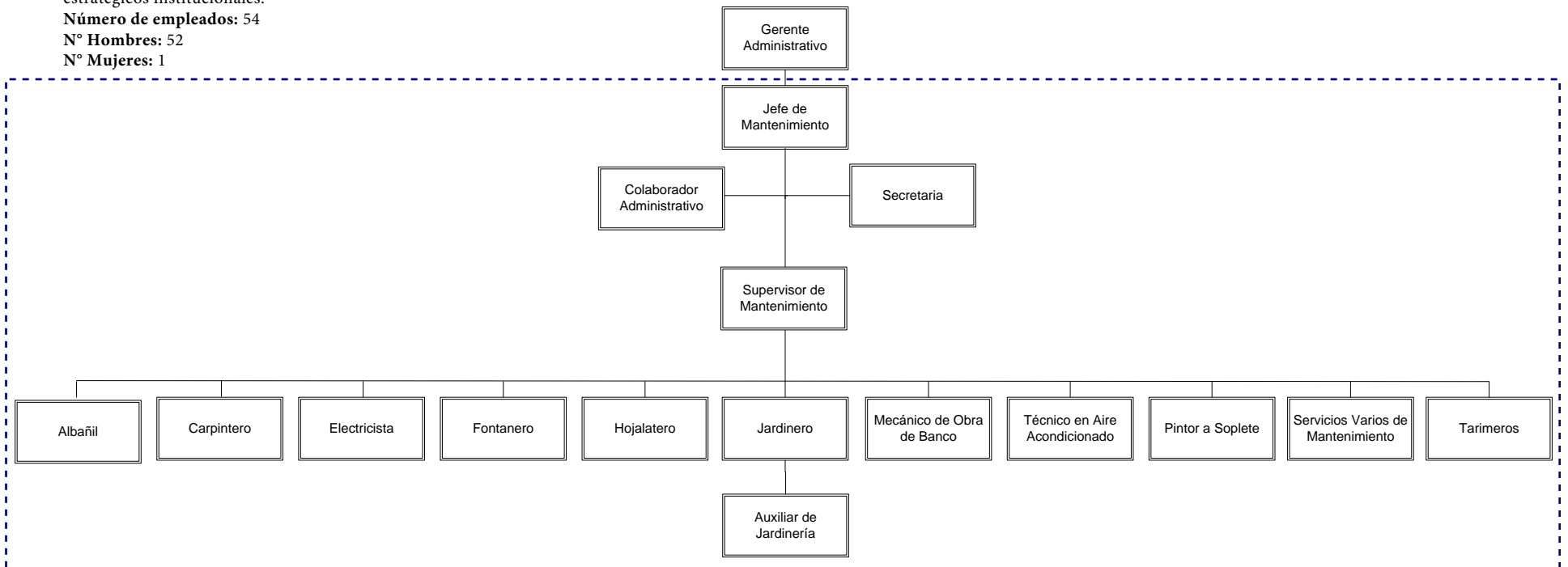
**Función de la unidad:** Planificar, coordinar y dar seguimiento al mantenimiento preventivo y correctivo en las instalaciones de la Presidencia de la República y sus dependencias, garantizando el funcionamiento óptimo y adecuado de las instalaciones contribuyendo al cumplimiento de los objetivos estratégicos institucionales.

**Número de empleados:** 54

**N° Hombres:** 52

**N° Mujeres:** 1

#### ORGANIGRAMA





### 3.1.6 DEPARTAMENTO DE ACTIVO FIJO

#### ORGANIGRAMA

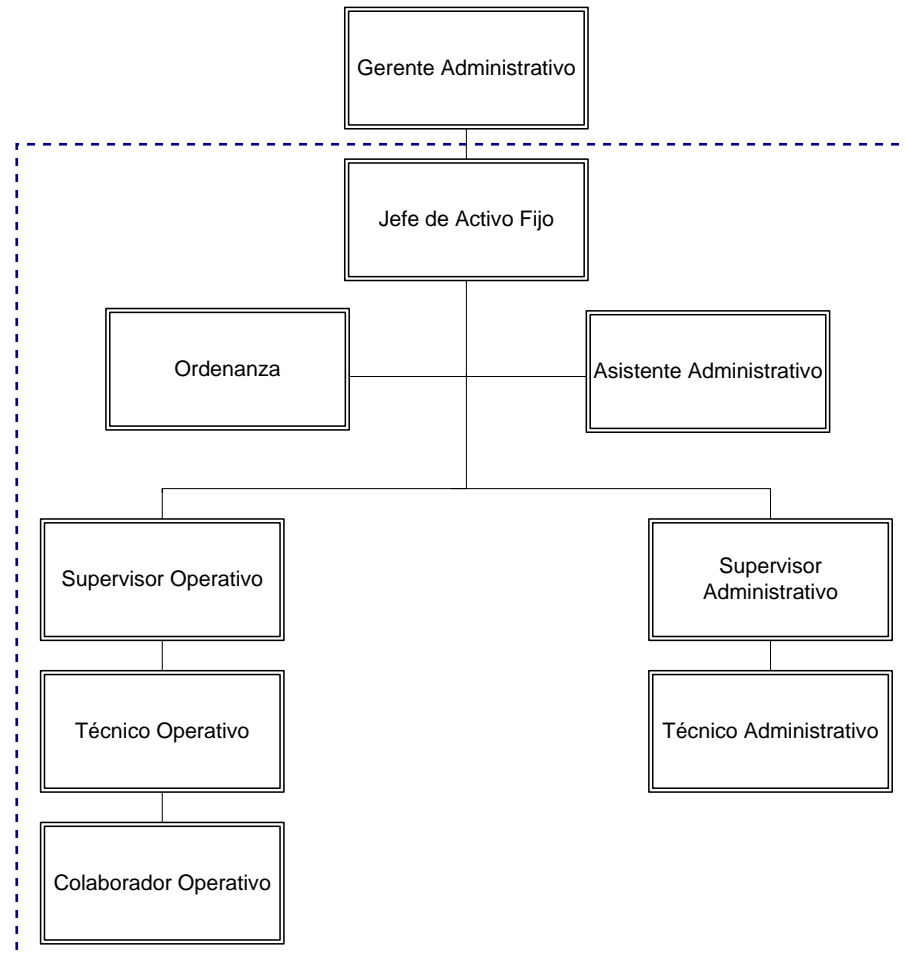
**Encargado:** Romeo Claros

**Función de la unidad:** Llevar el control de los bienes muebles e inmuebles de la Presidencia de la República, ejecutando un adecuado y eficiente control interno de los mismos, conforme a las Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Presidencia de la República y demás regulaciones aplicables.

**Número de empleados:** 18

**Nº Hombres:** 14

**Nº Mujeres:** 4







### 3.1.7 UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO

**Encargado:** José Ramos

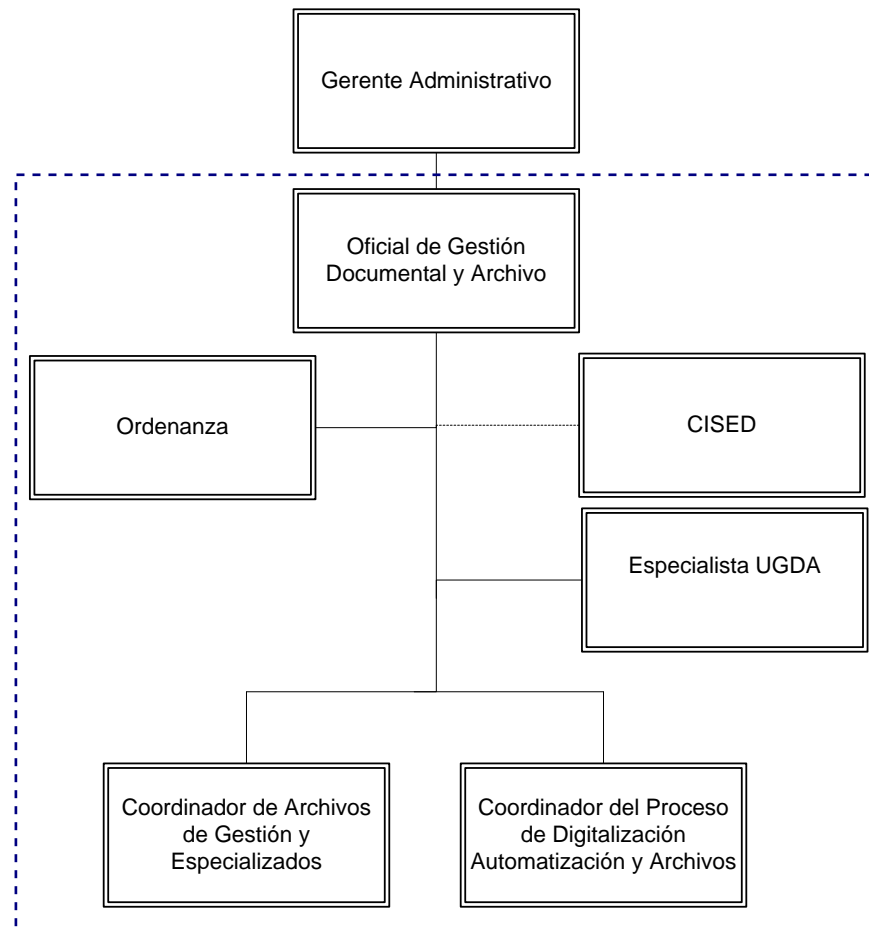
**Función de la unidad:** Establecer el Sistema Institucional de Gestión Documental y Archivo (SIGDA), bajo las normas, políticas y procedimientos archivísticos, que facilite la ordenación, organización y administración del fondo y subfondos documentales de las diferentes Secretarías que conforman la Presidencia de la República, así como, promover el uso de la tecnología en la implementación de un sistema electrónico y digitalización documental, que permita la conservación y protección de los fondos documentales de orden cultural, histórico e informativo de la Institución; asimismo proporcionar a toda persona el derecho de acceso a la información pública, y fomentar la cultura de la transparencia, mediante la difusión de la información que genere la Presidencia de la República.

**Número de empleados:** 4

**Nº Hombres:** 1

**Nº Mujeres:** 3

#### ORGANIGRAMA





### 3.2 GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

**Encargado:** Norma Vásquez

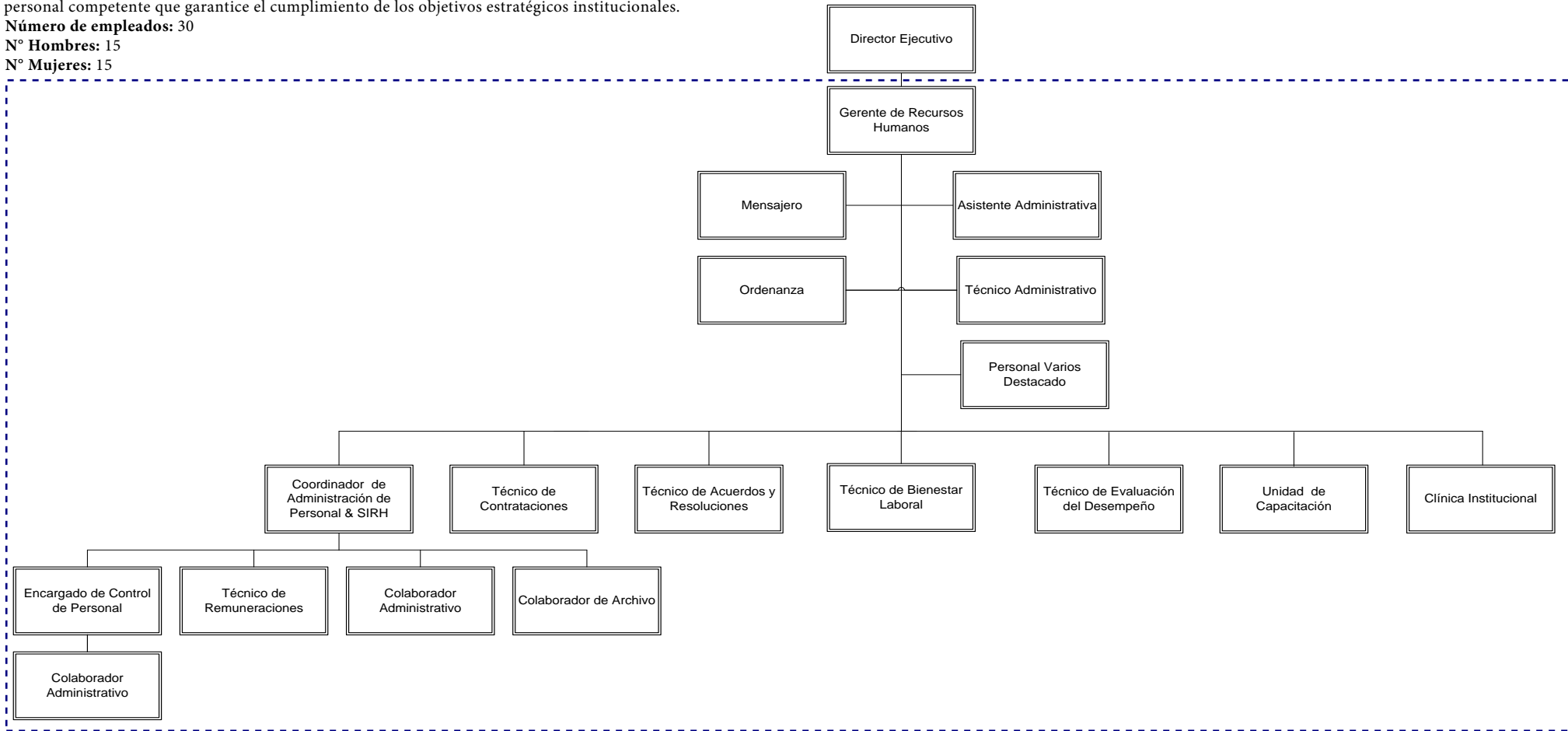
**Función de la unidad:** Planificar, coordinar y supervisar los procesos técnicos administrativos de gestión del talento humano de la Presidencia de la República, de acuerdo con las normas, planes estratégicos, legislación, contribuyendo al desarrollo, fortalecimiento y permanencia de personal competente que garantice el cumplimiento de los objetivos estratégicos institucionales.

**Número de empleados:** 30

**Nº Hombres:** 15

**Nº Mujeres:** 15

### ORGANIGRAMA





### 3.2.1 UNIDAD DE CAPACITACIÓN

**Encargado:** Eunice Monroy

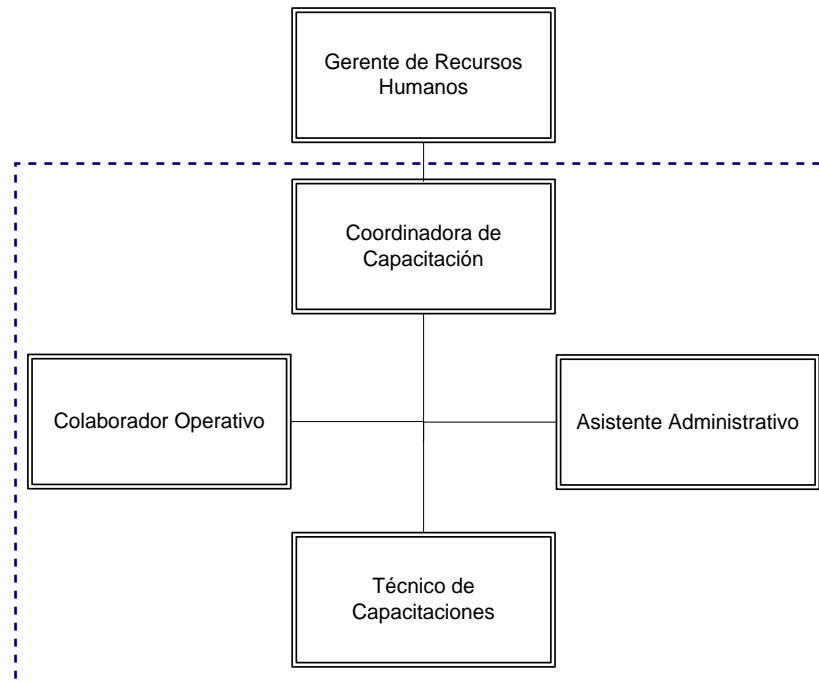
**Función de la unidad:** Es la unidad de la Presidencia de la República, que busca mejorar la eficacia, la eficiencia y la efectividad de los empleados y funcionarios de ésta, en el desarrollo de sus labores mediante la realización de capacitaciones continuas que fortalezcan sus conocimientos, destrezas y habilidades.

**Número de empleados:** 6

**N° Hombres:** 3

**N° Mujeres:** 3

#### ORGANIGRAMA





### 3.2.2 CLÍNICA INSTITUCIONAL

**Encargado:** Patricia Martínez

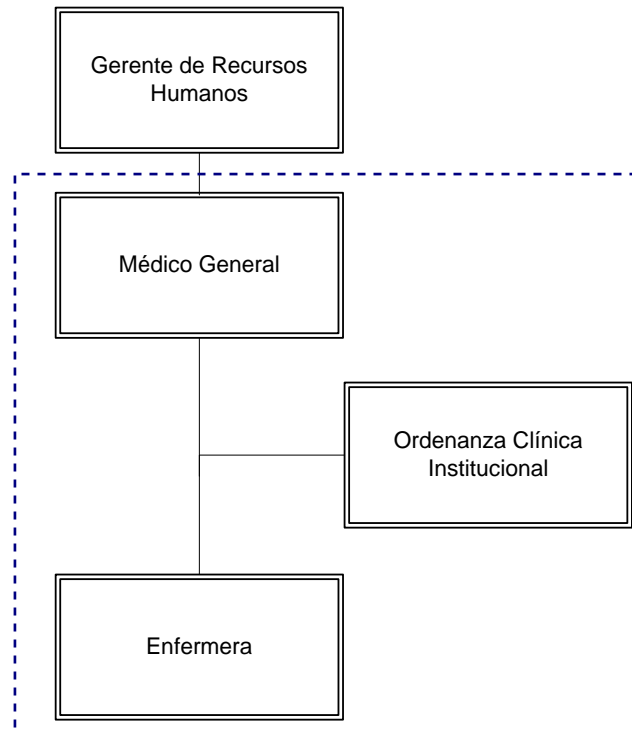
**Función de la unidad:** Planificar, organizar, coordinar y brindar atención médica de forma integral y eficiente de acuerdo a procedimientos y disposiciones del código de salud, Ley del Instituto Salvadoreño del Seguro Social, así como el Reglamento Interno y de Funcionamiento de la Presidencia de la República, con el propósito de promover la salud curativa y preventiva del personal de la institución.

**Número de empleados:** 5

**N° Hombres:** 1

**N° Mujeres:** 4

#### ORGANIGRAMA





#### 4. DEPARTAMENTO DE FRANQUICIAS

**Encargado:** Roberto Rivera

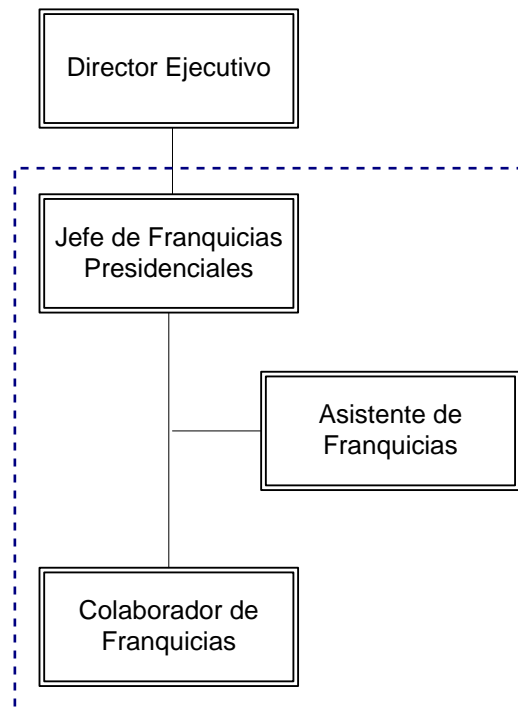
**Función de la unidad:** Realizar la logística de Franquicias Presidenciales, en cumplimiento a directrices del Señor Presidente de la República, a través de la Secretaría Privada, con el fin de que todas las solicitudes de franquicias presentadas al señor Presidente, se efectúen de una forma eficaz y eficiente.

**Número de empleados:** 6

**N° Hombres:** 4

**N° Mujeres:** 2

#### ORGANIGRAMA





## 5. DEPARTAMENTO DE CORRESPONDENCIA

**Encargado:** Irma Solano

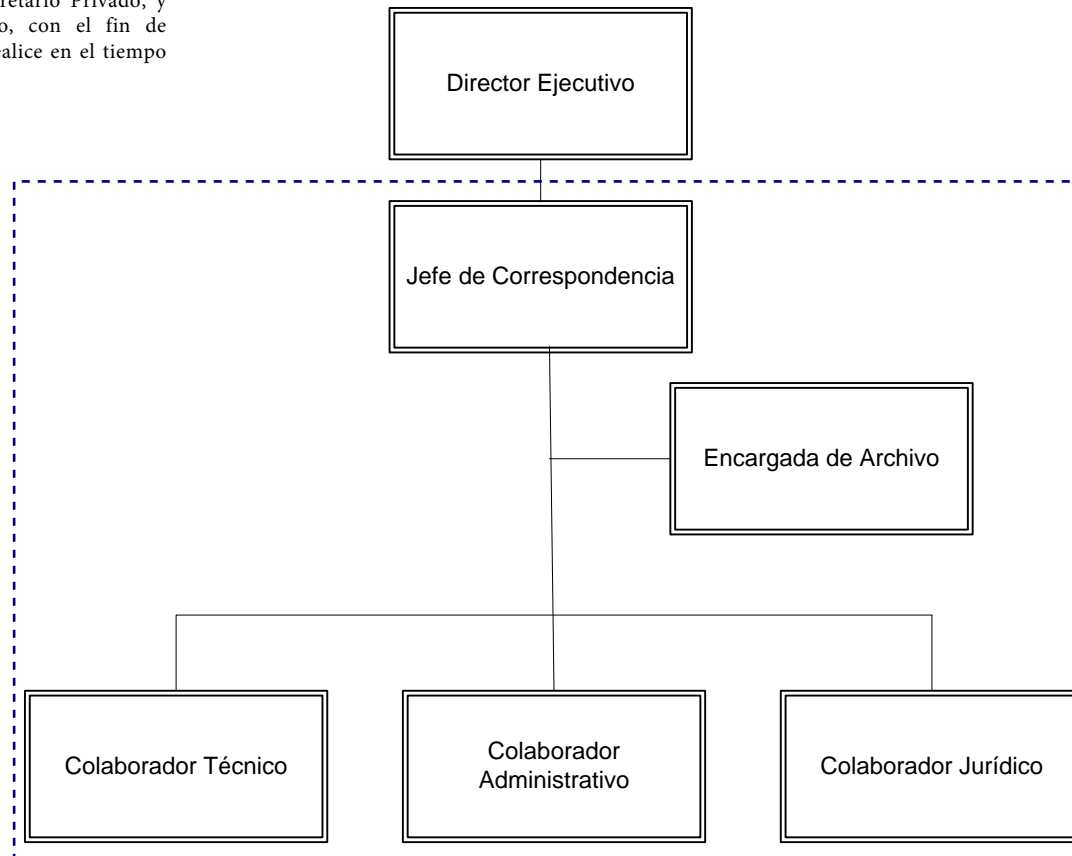
**Función de la unidad:** Coordinar y controlar que la correspondencia recibida de diferentes instituciones y/o ciudadanos salvadoreños que formulan alguna petición al Señor Presidente de la República y/o al Señor Secretario Privado, y llevar el correcto tratamiento, con el fin de asegurar que la respuesta se realice en el tiempo oportuno.

**Número de empleados:** 5

**N° Hombres:** 0

**N° Mujeres:** 5

### ORGANIGRAMA





## 6. DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN TECNOLÓGICA E INFORMÁTICA (ITIGES)

### ORGANIGRAMA

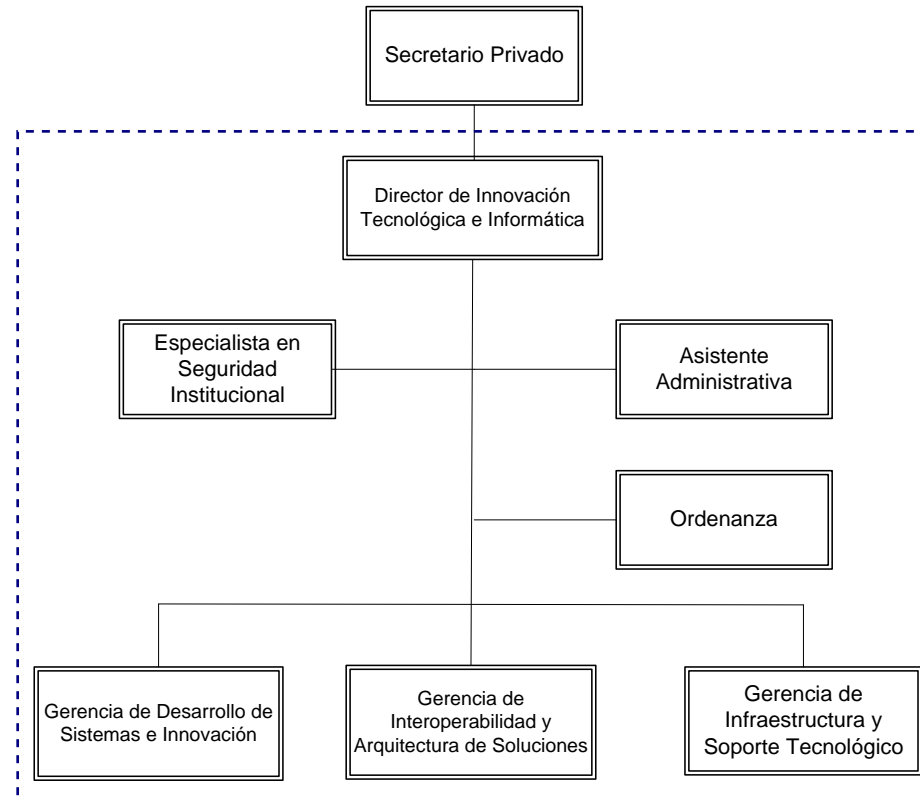
**Encargado:** Juan Miguel Ramirios

**Función de la unidad:** Apoyar a la Presidencia de la República y sus dependencias, liderando las acciones para simplificar y estandarizar la gestión gubernamental; promover el uso innovador, eficiente y eficaz de las Tecnologías de Información y Comunicación, como medio para mejorar y modernizar la gestión pública y asegurar la integridad y disponibilidad de la información.

**Número de empleados:** 3

**N° Hombres:** 2

**N° Mujeres:** 1





## 6.1 GERENCIA DE DESARROLLO DE SISTEMAS E INNOVACIÓN

**Encargado:** Ricardo Herrera

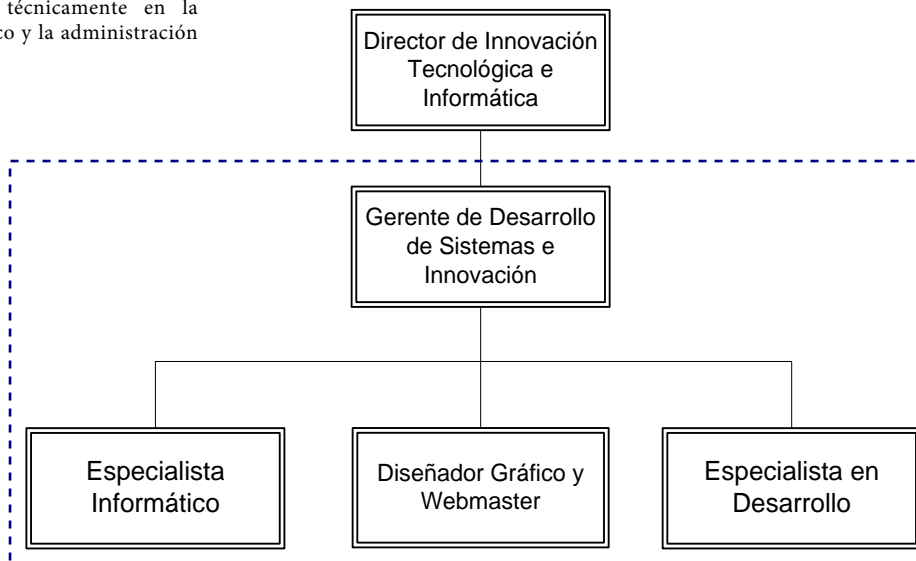
**Función de la unidad:** Gestionar, desarrollar e implementar sistemas de información con el fin de modernizar los procesos administrativos de la Presidencia y sus dependencias, mediante herramientas tecnológicas innovadoras, además de apoyar técnicamente en la conceptualización de material gráfico y la administración de proyectos tecnológicos.

**Número de empleados:** 8

**N° Hombres:** 5

**N° Mujeres:** 3

### ORGANIGRAMA







## 6.2 GERENCIA DE INTEROPERABILIDAD Y ARQUITECTURA DE SOLUCIONES

**Encargado:** Vacante

**Función de la unidad:** Desarrollar proyectos y soluciones tecnológicas que automaticen las operaciones críticas y garanticen la comunicación e integración entre las infraestructuras y sistemas de información tanto en la Presidencia como también transversalmente a las instituciones del Órgano Ejecutivo.

**Número de empleados:** 3

**N° Hombres:** 3

**N° Mujeres:** 0

### ORGANIGRAMA





### 6.3 GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y SOPORTE TECNOLÓGICO

**Encargado:** Jorge Oliva

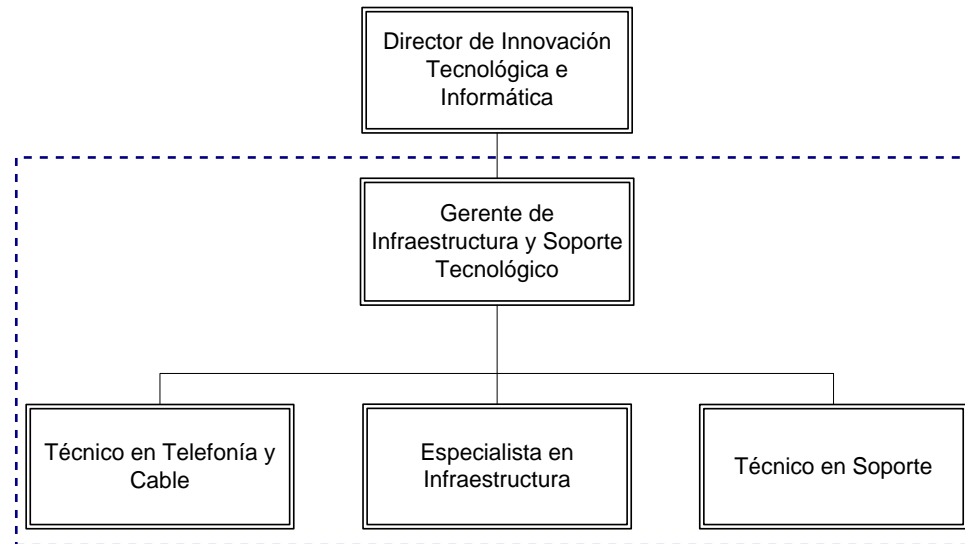
**Función de la unidad:** Gestionar la infraestructura física, conectividad y seguridad del área tecnológica de la Presidencia de El Salvador y sus dependencias, a través de tareas que garanticen la eficiencia, la continuidad y mejora continua de la conectividad, soporte técnico, mantenimiento y funcionamiento de todos los equipos tecnológicos y de telefonía.

**Número de empleados:** 9

**N° Hombres:** 7

**N° Mujeres:** 2

#### ORGANIGRAMA





## 7. DEPARTAMENTO DE BECAS

**Encargado:** Jacqueline Escalante

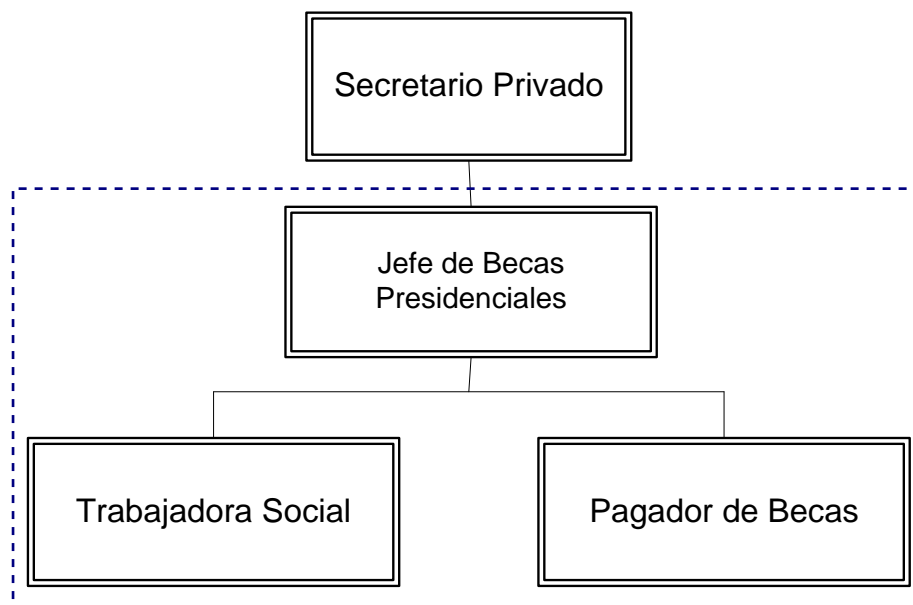
**Función de la unidad:** Otorgar apoyo económico a estudiantes con buen rendimiento académico, que proceden de familias con limitaciones económicas a fin de que puedan asistir a las instituciones universitarias para la realización de estudios superiores.

**Número de empleados:** 3

**Nº Hombres:** 1

**Nº Mujeres:** 2

### ORGANIGRAMA





## 8. COMISIONADO PRESIDENCIAL PARA LA PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE LA INVERSIÓN PRIVADA

**Encargado:** Tharsis López Guzmán

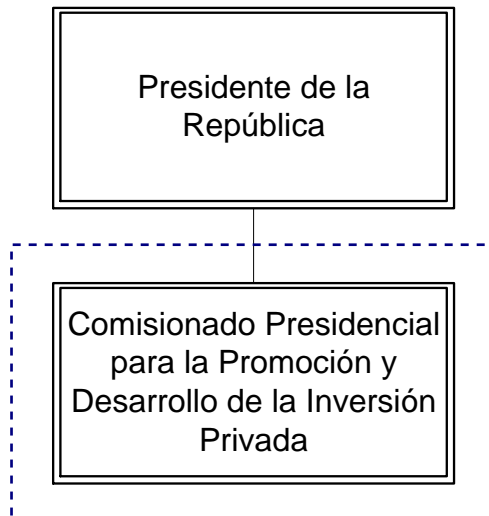
**Función de la unidad:** Asesor al Presidente de la República en la promoción y aseguramiento del Desarrollo Económico y social mediante el incremento de la producción, la productividad y la racional utilización de los recursos, desarrollar la inversión nacional e internacional, fomentando el adecuado seguimiento a la inversión pública y privada.

**Número de empleados:** 1

**Nº Hombres:** 1

**Nº Mujeres:** 0

### ORGANIGRAMA





## 9. COMISIONADO PRESIDENCIAL DE SEGURIDAD CIUDADANA Y CONVIVENCIA

**Encargado:** Vicepresidente Óscar Ortíz (Ad-Honorem)

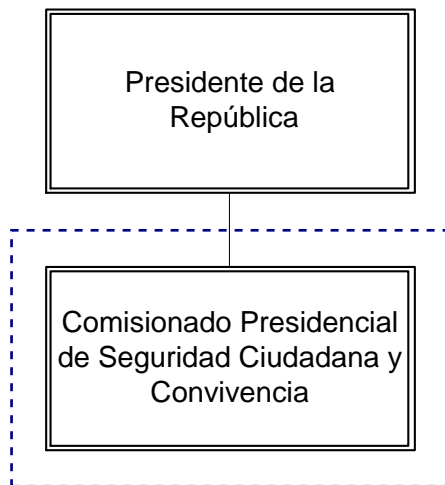
**Función de la unidad:** Asesor al Presidente de la República en la cohesión y articulación de los programas de las instituciones del Órgano Ejecutivo para la implementación de la Política de Justicia, Seguridad Pública y Convivencia Ciudadana y el Plan El Salvador Seguro, con el objeto procurar la armonía social y conservar la paz y tranquilidad y seguridad de las personas como miembros de la sociedad, así como, velar por la eficaz gestión y realización de los negocios públicos.

**Número de empleados:** 1

**N° Hombres:** 1

**N° Mujeres:** 0

### ORGANIGRAMA





## 10. COMISIONADO PRESIDENCIAL PARA ASUNTOS FRONTERIZOS

**Encargado:** Carlos Pozo

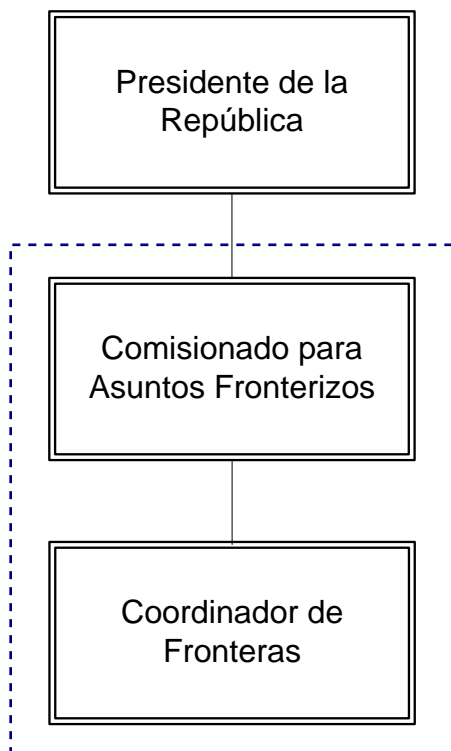
**Función de la unidad:** Asesorar al Presidente de la República en los temas y acciones relacionadas a la integración con las repúblicas americanas especialmente con las del istmo centroamericano, impulsando la creación de mecanismos tendientes a consolidar el paso ágil de personas y mercancías por los diferentes pasos fronterizos, acordes con los protocolos, convenios y tratados regionales, sentando las bases para un esfuerzo regional integral y armonioso.

**Número de empleados:** 3

**N° Hombres:** 3

**N° Mujeres:** 0

### ORGANIGRAMA





## 11. COMISIONADO PRESIDENCIAL PARA LOS DERECHOS HUMANOS

**Encargado:** María Silvia Guillén

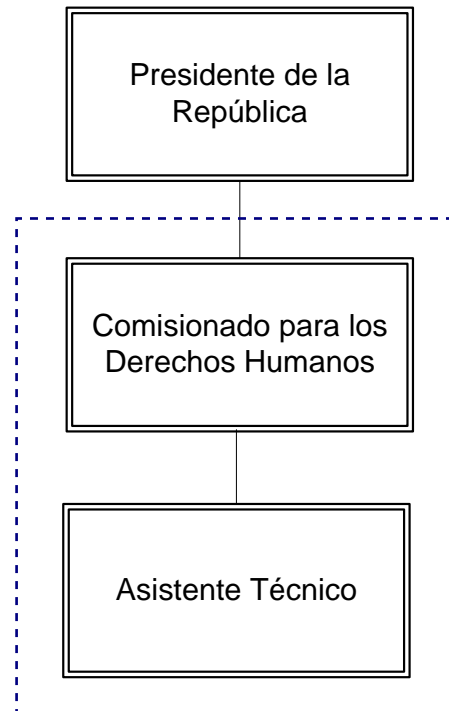
**Función de la unidad:** Asesorar al Presidente de la República en cuanto a la promoción y protección de los derechos humanos impulsando la articulación de esfuerzos entre las distintas instituciones del Órgano Ejecutivo; así como la estrecha coordinación y colaboración entre los Órganos Fundamentales del Estado y demás instituciones de la Administración Pública, como la Procuraduría para la Defensa de los Derechos Humanos; considerando además, las acciones desarrolladas por las organizaciones de la sociedad civil, a fin de fortalecer los avances en la materia.

**Número de empleados:** 2

**N° Hombres:** 1

**N° Mujeres:** 1

### ORGANIGRAMA





## 12. DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL (DACI)

**Encargado:** Iván Ayala

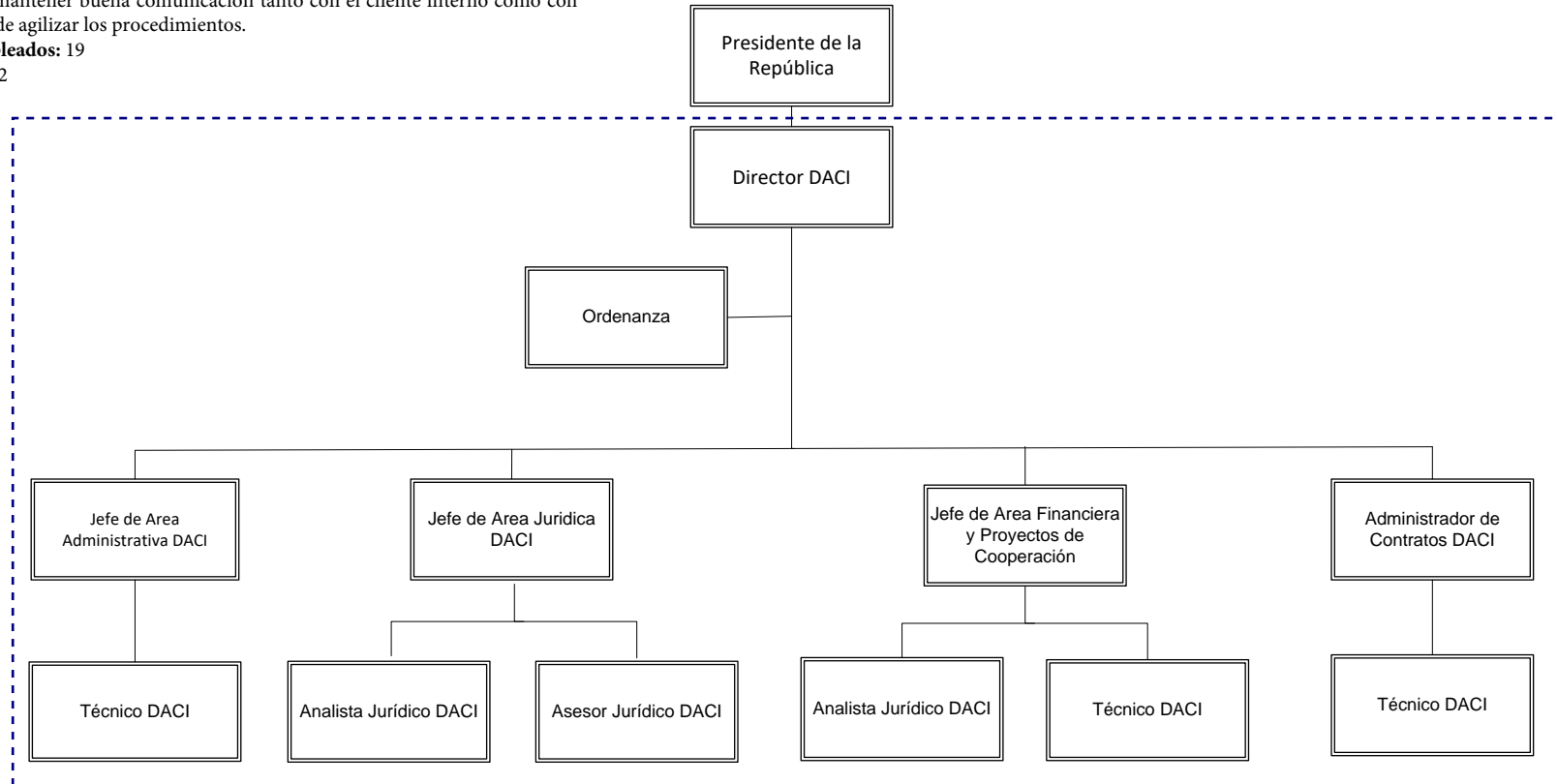
**Función de la unidad:** Gestionar las adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios de conformidad a las Normas de Control Interno Específicas de la Presidencia de la República, a la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración (LACAP), según las necesidades de las Unidades de la Presidencia; como también, mantener buena comunicación tanto con el cliente interno como con el externo, a fin de agilizar los procedimientos.

**Número de empleados:** 19

**No. Hombres:** 12

**No. Mujeres:** 7

### ORGANIGRAMA







### 13. GERENCIA DE AUDITORÍA INTERNA

**Encargado:** Marta Alicia de Bonilla

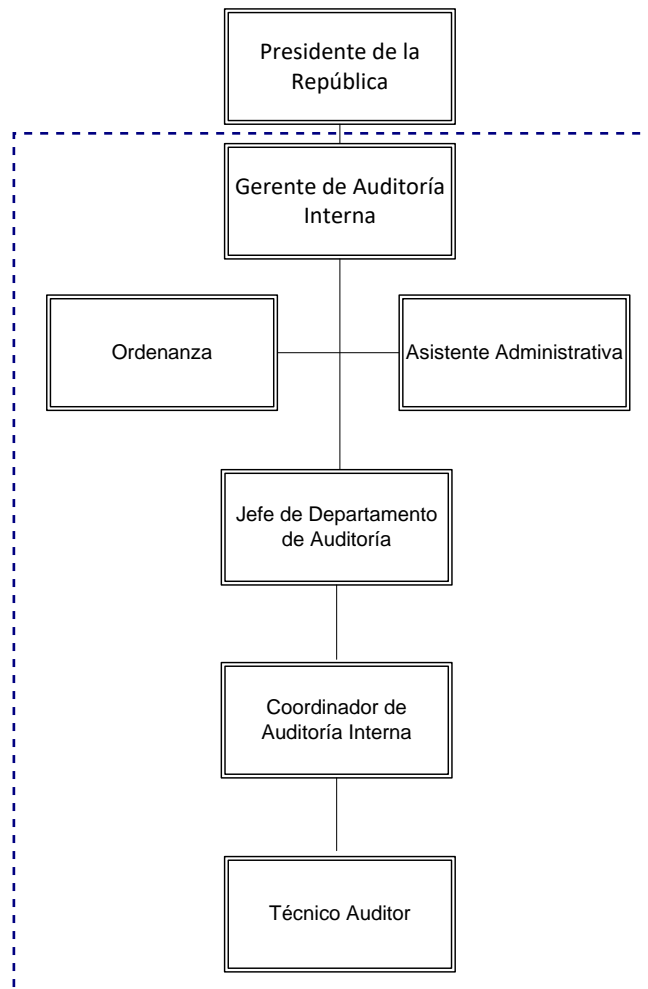
**Función de la unidad:** Fortalecer el Sistema de Control Interno mediante la verificación del cumplimiento de disposiciones legales, administrativas y financieras, que regulan a la Presidencia de la República y sus Dependencias; y apoyar la labor Institucional en el cumplimiento de los objetivos y metas previstas en un ambiente de transparencia, aportando a la administración información, análisis, evaluaciones y recomendaciones.

**Número de empleados:** 9

**Nº Hombres:** 5

**Nº Mujeres:** 4

#### ORGANIGRAMA





## 14. GERENCIA FINANCIERA INSTITUCIONAL (UFI)

**Encargado:** Ernesto Guerrero (Interino)

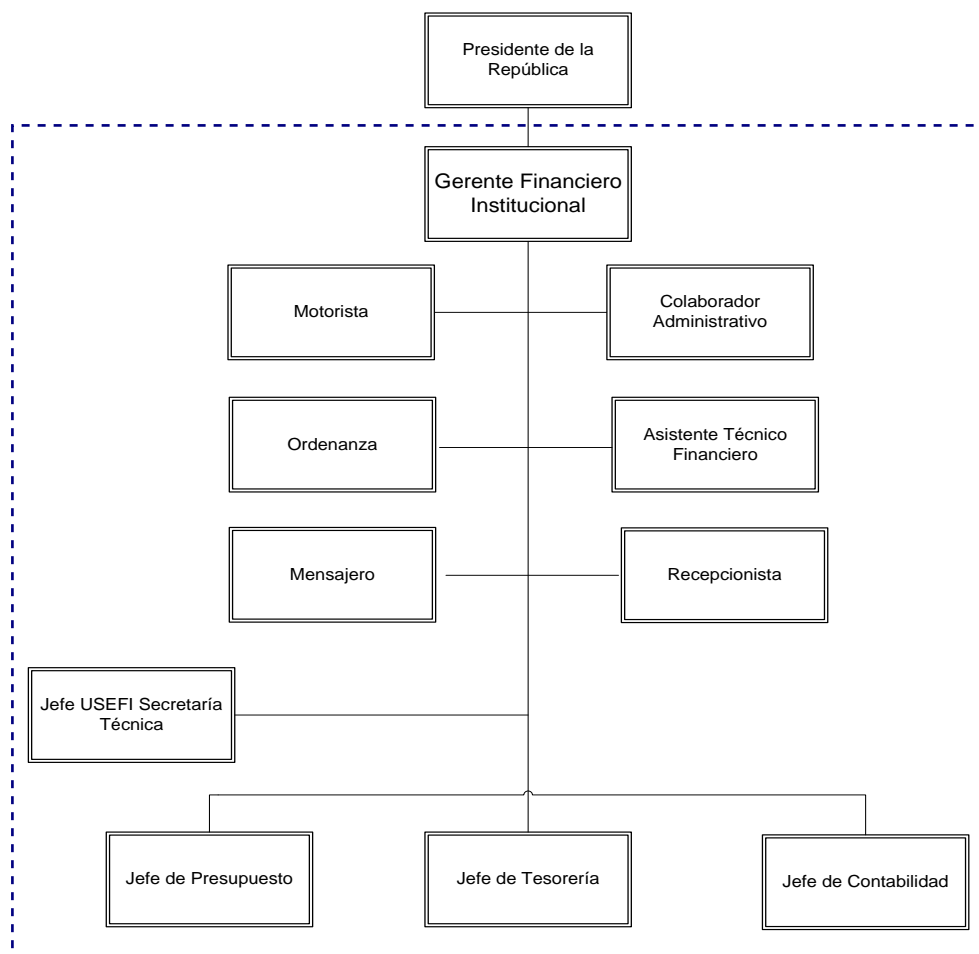
**Función de la unidad:** Desarrollar el proceso administrativo financiero con eficiencia, eficacia y transparencia, en cumplimiento a la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado y su Reglamento, a la Ley y Reglamento de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, leyes tributarias, instructivos y circulares emitidos por el Ministerio de Hacienda.

**Número de empleados:** 6

**N° Hombres:** 5

**N° Mujeres:** 1

### ORGANIGRAMA





## 14.1 DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO

**Encargado:** Imelda Rivas

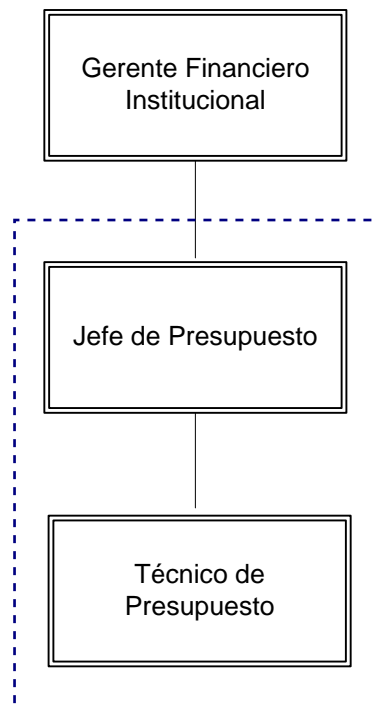
**Función de la unidad:** Supervisar y orientar los recursos disponibles de la institución, de acuerdo a las normativas legales establecidas, con el fin de asegurar que la ejecución presupuestaria se programe y desarrolle coordinadamente, asignando los recursos según los informes de avances físicos y de las necesidades financieras de la Institución.

**Número de empleados:** 5

**No. Hombres:** 0

**No. Mujeres:** 5

### ORGANIGRAMA





## 14.2 DEPARTAMENTO DE TESORERÍA

**Encargado:** Daysi Armida Díaz

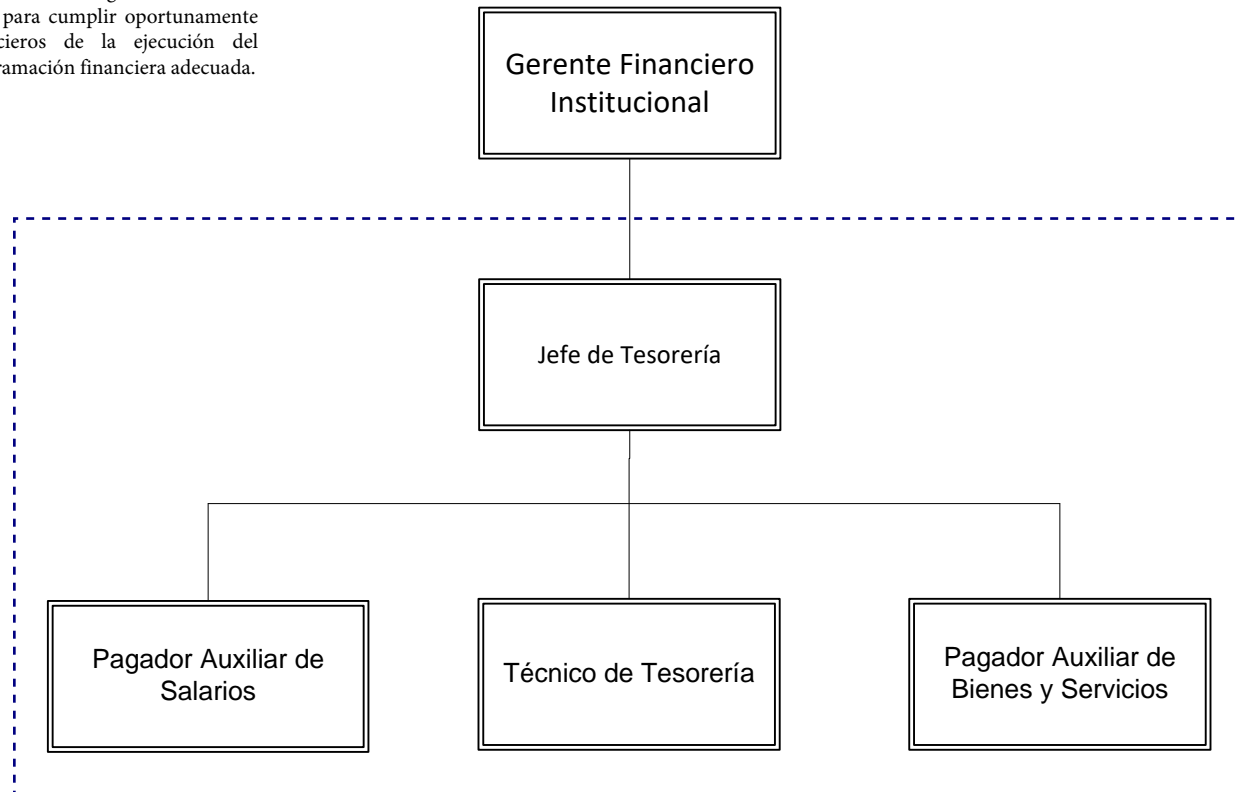
**Función de la unidad:** Gestionar, recibir, custodiar, controlar y registrar los ingresos, egresos y disponibilidades bancarias, para la realización de movimientos en operaciones financieras de la institución, en base a la normativa legal, con el fin de mantener la liquidez necesaria para cumplir oportunamente con los compromisos financieros de la ejecución del presupuesto, a través de la programación financiera adecuada.

**Número de empleados:** 4

**No. Hombres:** 2

**No. Mujeres:** 2

### ORGANIGRAMA





### 14.2.1 PAGADURÍA AUXILIAR DE SALARIOS

**Encargado:** Federico Navarro

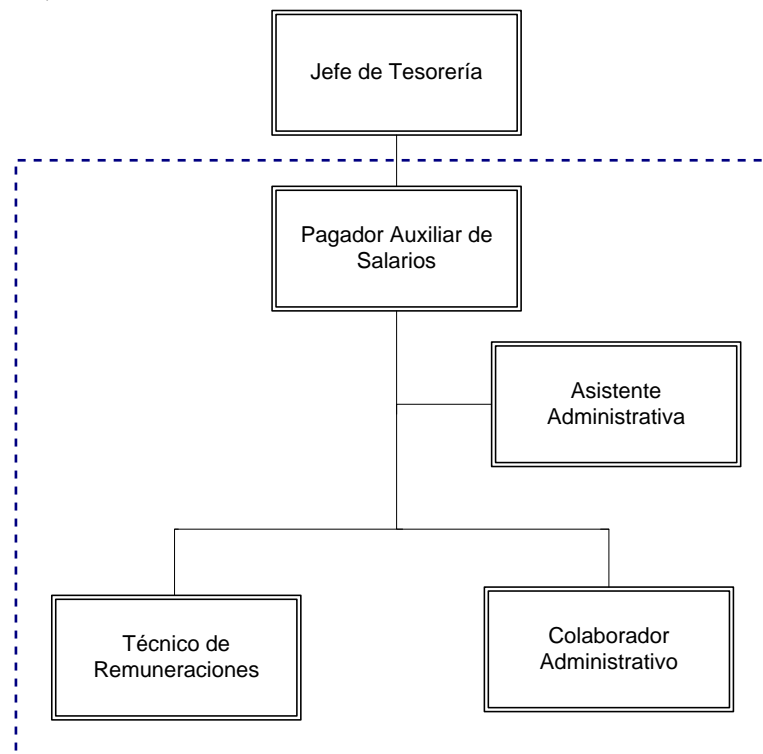
**Función de la unidad:** Efectuar el pago de sueldo mensual, así como también, pagos a terceros que estén relacionados con deducciones legales y otros que los empleados de la Presidencia de la República adquieran, procurando el fiel cumplimiento de las leyes, normativas, reglamentos y políticas establecidas.

**Número de empleados:** 5

**No. Hombres:** 4

**No. Mujeres:** 1

#### ORGANIGRAMA





### 14.3 DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD

**Encargado:** Abner Iván Torres (Ad-Honorem)

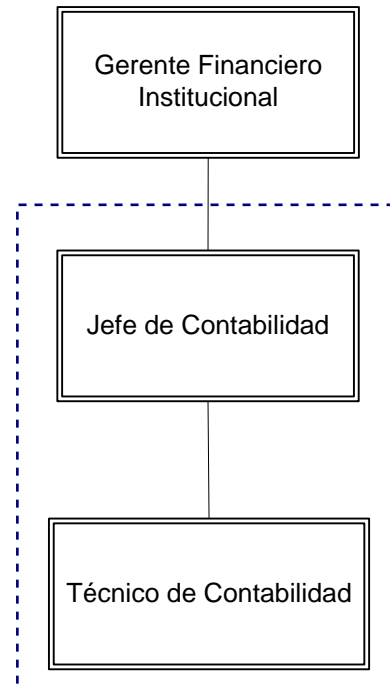
**Función de la unidad:** Analizar e interpretar los registros realizados por Presupuesto y Tesorería, que integre las operaciones financieras, tanto presupuestarias como patrimoniales, e incorpore los principios de contabilidad generalmente aceptables, aplicables al sector público y generar los informes correspondientes.

**Número de empleados:** 6

**No. Hombres:** 5

**No. Mujeres:** 1

#### ORGANIGRAMA





## 15. ASESORES PRESIDENCIALES

**Encargados:** María Isabel Rodríguez, Guillermo Antonio Martínez Uribe, Benito Antonio Lara Fernández

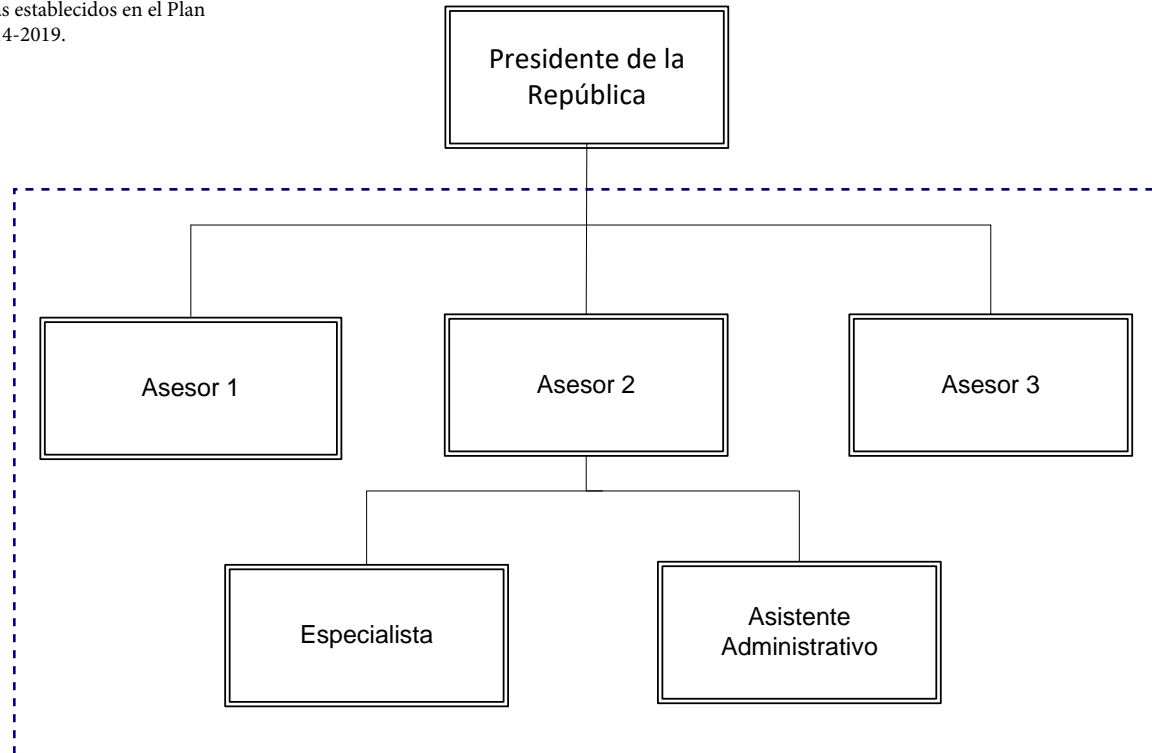
**Función de la unidad:** Asesorar y asistir al Señor Presidente de la República en temas asignados de acuerdo a su especialidad, profesión y experiencia, así como propuestas, desarrollo y coordinación de proyectos relacionados a temas establecidos en el Plan Quinquenal de Desarrollo 2014-2019.

**Número de empleados:** 5

**No. Hombres:** 3

**No. Mujeres:** 2

### ORGANIGRAMA



**BITÁCORA DE ACTUALIZACIÓN**

<b>FECHA</b>	<b>CAMBIOS</b>	<b>ANTES</b>	<b>ACTUAL</b>	<b>RAZÓN DEL CAMBIO</b>
<b>14 ENERO 2019</b>	CASILLA DEL "UNIDAD DE GÉNERO", agregada	NO SE REFLEJABA		CREACIÓN DE LA UNIDAD POR ACUERDO PRESIDENCIAL,
<b>22 ENERO 2019</b>	CASILLA DEL "ORGANISMO DE INTELIGENCIA DEL ESTADO" OIE, agregada.	NO SE REFLEJABA	AGREGADA A LA ESTRUCTURA DEPENDIENDO DEL PRESIDENTE, COMO UNA UNIDAD TÉCNICA ESPECIALIZADA, PERO NO SE COLOCARÁ SU ESTRUCTURA A DETALLE POR LA NATURALEZA DE LA MISMA.	INSTRUCCIÓN DEL PRESIDENTE
<b>22 ENERO 2019</b>	GERENCIA ADMINISTRATIVA	NO SE REFLEJABA	SE AGREGO A SU STAFF PUESTO DE "TÉCNICO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA"	ACTUALIZACIÓN
<b>22 ENERO 2019</b>	DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE Y TALLER	NO SE REFLEJABA	SE AGREGO "COLABORADOR OPERATIVO", DEPENDIENDO DEL SUPERVISOR DE TALLER	ACTUALIZACIÓN
<b>22 ENERO 2019</b>	ASESORES PRESIDENCIALES agregada	NO SE REFLEJABA	SE AGREGO ESTRUCTURA ESPECÍFICA DE LOS ASESORES PRESIDENCIALES.	ACTUALIZACIÓN



