



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA UNIDAD DE SEGURIDAD INSTITUCIONAL DEL MIGOBDT**

CÓDIGO : MOUSI00-01  
PÁG. : 1 de 6  
FECHA : 04/01/2016  
REVISIÓN : 0

**1.0 TITULO:**

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA UNIDAD DE SEGURIDAD INSTITUCIONAL DEL MIGOBDT**

**2.0 CONTROL DE CAMBIOS:**

Revisión:	1	2	3	4	5	6	7	8
Fecha:								

**3.0 DISTRIBUCIÓN:**

DOCUMENTO:	FECHA	COPIA
ORIGINAL DIGITAL		LD_MOUSI00-01_R0
COPIA IMPRESA		

**4.0 CONTROL DE DOCUMENTOS:**

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN  
Y DESARROLLO TERRITORIAL

GOBIERNO DE  
**EL SALVADOR**  
UNÁMONOS PARA CRECER



**DOCUMENTO ORIGINAL**

Elaboró:	Revisó	Autorizó:
  Sr. Rodolfo Iván Campos Soñs 14/12/15 Jefe de la Unidad de Seguridad Institucional	  Lic. Rolando Gutiérrez Hernández   Sra. Karime Elías Abréu 18/12/2015 Directora Ejecutiva	  Lic. Ramón Arístides Valencia Arana 04/01/2016 Ministro de Gobernación y Desarrollo Territorial

FPLCA-16

Este documento es propiedad exclusiva del Ministerio de Gobernación y solo se consideran documentos validos para el Sistema de Gestión de Calidad las copias que estén disponibles en el Sistema INFOGOB, para mecanismos de control interno \_ externo (estatales) se utilizaran copias impresas.

*Rolando*



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE  
LA UNIDAD DE SEGURIDAD INSTITUCIONAL DEL  
MIGOBDT**

CÓDIGO : MOUSI00-01  
PÁG. : 2 de 6  
FECHA : 04/01/2016  
REVISIÓN : 0

## 5.0 OBJETIVO

5.1. Describir la estructura organizativa de la Unidad de Seguridad Institucional, con el propósito de establecer funciones y responsabilidades que faciliten el cumplimiento de las diferentes actividades a realizar por la Unidad, de conformidad con la Estructura Organizativa vigente.

## 6.0 ALCANCE Y CAMPO DE APLICACIÓN

### 6.1. Alcance:

Este Manual engloba las competencias asignadas a la Unidad de Seguridad Institucional.

### 6.2. Campo de aplicación:

El presente Manual es aplicable a la Unidad de Seguridad Institucional y las Diferentes Áreas de Seguridad; facultando las competencias asignadas a ella.

## 7.0 BASE LEGAL

- Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial,
  - **Art. 13** “*Todas las áreas organizativas, en forma coordinada por el Área de Planificación Institucional, deberán complementar su organigrama interno con los manuales de: Organización y Funciones, Descripción de Puestos Funcionales y de Procesos, que integrarán claramente el ámbito de control y supervisión, objetivos y funciones del Área Organizativa, con los niveles jerárquicos establecidos, canales de comunicación y delegación de autoridad.*”
  - **Art. 46** “*...El Sistema de Control Interno deberá ser actualizado constantemente como consecuencia de las evaluaciones efectuadas por el Área de Auditoría Interna Institucional, por decisión de los Titulares de la entidad o como producto de cambios organizacionales.*”
- Decreto Ejecutivo No 1, Reformas al Reglamento Interno del Órgano Ejecutivo, del 2 de junio de 2014, sobre nuevas competencias conferidas al Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial
- Organigrama del Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial, aprobado en Acuerdo Ejecutivo número 117, emitido el 27 de octubre del 2015.
- Organigrama de la Unidad de Seguridad Institucional aprobado en el Acuerdo Ejecutivo 112 de fecha 13 de octubre de 2015

Para efectos de este manual, las palabras empleado, funcionario, ciudadano, servidor, ministro y otras semejantes contenidas en el documento, que se expresan en el género masculino, se entenderán y se utilizarán indistintamente en género masculino o femenino, según el género del titular que lo desempeña o de la persona a la que haga referencia.

En el presente documento el Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial, podrá abreviarse MIGOBDT

FPLCA-01

Este documento es propiedad exclusiva del Ministerio de Gobernación y solo se consideran documentos validos para el Sistema de Gestión de Calidad las copias que estén disponibles en el Sistema INFOGOB, para mecanismos de control interno \_ externo (estatales) se utilizaran copias impresas.



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA UNIDAD DE SEGURIDAD INSTITUCIONAL DEL MIGOBDT**

CÓDIGO : MOUSI00-01  
PÁG. : 3 de 6  
FECHA : 04/01/2016  
REVISIÓN : 0

ÍNDICE:

1. INTRODUCCIÓN:..... 3

2. MISIÓN Y VISIÓN ..... 3

2.1. Misión:..... 3

2.2. Visión:..... 3

3. VALORES INSTITUCIONALES:..... 3

4. ORGANIGRAMA GENERAL: ..... 4

4.1.1. DESCRIPCIÓN DE LA UNIDAD ORGANIZATIVA: UNIDAD DE SEGURIDAD INSTITUCIONAL. .... 5

**8.0 DESARROLLO**

**1. INTRODUCCIÓN:**

El Manual de Organización y Funciones de la Unidad de Seguridad Institucional del MIGOBDT, ha sido elaborado con el propósito de reflejar la estructura organizativa en cuanto a los objetivos, líneas de responsabilidad y coordinación; así como las funciones generales de trabajo, a fin de suministrar las herramientas necesarias para el buen desarrollo de sus funciones y para el cumplimiento de los objetivos y metas propuestos por la Unidad.

**2. MISIÓN Y VISIÓN**

**2.1. Misión:**

Proporcionar los servicios de orden y seguridad para salvaguardar la integridad del personal y visitantes de las instalaciones de todas las Áreas Organizativas que componen al Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial, así como el resguardo de las instalaciones, y los bienes pertenecientes al MIGOBDT.

**2.2. Visión:**

Brindar de forma eficiente los servicios de seguridad al personal, público en general, instalaciones y bienes de todas las Áreas Organizativas que componen al MIGOBDT.

**3. VALORES INSTITUCIONALES:**

- ✓ Prevención.
- ✓ Transparencia.
- ✓ Ética.
- ✓ Solidaridad.
- ✓ Equidad.

FPLCA-01



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA UNIDAD DE SEGURIDAD INSTITUCIONAL DEL MIGOBDT**

CÓDIGO : MOUSI00-01  
 PÁG. : 4 de 6  
 FECHA : 04/01/2016  
 REVISIÓN : 0

- ✓ Responsabilidad.
- ✓ Lealtad.

**4. ORGANIGRAMA GENERAL:**

	<b>ORGANIGRAMA UNIDAD DE SEGURIDAD INSTITUCIONAL</b>	Código: OUSI00-01 Versión: 0 Fecha: 21 de Septiembre 2015
--	--	---



 Elaborado por: Sr. Rodolfo Iván Campos Solís Jefe de la Unidad de Seguridad Institucional 	 Revisado por: Lic. Rolando Gutiérrez Hernández Director de Planificación y Desarrollo Estratégico 	 Revisado por: Sra. Karime Elías Directora Ejecutiva 	 Autorizado por: Lic. Ramón Aristides Valero Ministro de Gobernación y Desarrollo Territorial 21/09/2015 
---	---	---	--

*Olivia*



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE  
LA UNIDAD DE SEGURIDAD INSTITUCIONAL DEL  
MIGOBDT**

CÓDIGO : MOUSI00-01  
PÁG. : 5 de 6  
FECHA : 04/01/2016  
REVISIÓN : 0

**4.1. DESCRIPCIÓN DE LA UNIDAD ORGANIZATIVA: UNIDAD DE SEGURIDAD INSTITUCIONAL.**

<b>I. IDENTIFICACIÓN</b>	
<b>1. Nombre de la Unidad</b>	Unidad de Seguridad Institucional
<b>2. Tipo estructural</b>	Administrativa
<b>3. Dependencia directa</b>	Despacho Ministerial
<b>II. OBJETIVOS</b>	
<b>1. Objetivo General</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proporcionar los servicios de seguridad del personal, bienes, instalaciones, y visitantes en general del MIGOBDT.</li> </ul>	
<b>2. Objetivos Específicos</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Controlar la seguridad de los bienes pertenecientes a las Áreas Organizativas del MIGOBDT.</li> <li>• Coordinar y organizar las acciones de seguridad con las Áreas de Seguridad de: Dirección General de Correos y Dirección de Imprenta Nacional.</li> <li>• Coordinar, organizar y controlar las acciones de seguridad y protección del personal y de los bienes del Centro de Operaciones de Emergencia, COE en Nejapa,* y de la Bodega la Providencia, ** San Salvador.</li> </ul> <p>* Centro de Operaciones de Emergencia, COE, Dirección General de protección Civil en Nejapa: Km. 23, Carretera a Quezaltepeque, 60 mts., después de la Gasolinera Alba, Nejapa, San Salvador.</p> <p>** Bodega Divina Providencia del MIGOBDT: Barrio Modelo entrada por laboratorio ARSAL, final colonia Buen Pastor, San Salvador.</p>	
<b>III. FUNCIONES</b>	
1. Coordinar y realizar las actividades de seguridad para el cuidado y resguardo de bienes pertenecientes al MIGOBDT.	
2. Establecer medidas y controles de Seguridad para el ingreso y salida de los Señores Titulares, empleados y visitantes a las instalaciones del MIGOBDT.	
3. Coordinar acciones de seguridad con las Áreas de Seguridad de: Dirección General de Correos y Dirección de Imprenta Nacional.	
4. Coordinar y asignar los turnos de los Agentes de seguridad destacados en la torre del MIGOBDT, Centro de Operaciones de Emergencia, COE en Nejapa y Bodega la Providencia, San Salvador.	
5. Coordinar y elaborar los diferentes reportes e informes solicitados por el jefe inmediato	
6. Organizar las acciones de mantenimiento, registro, trámites y actualización de matrícula de las armas de fuego asignadas al personal de seguridad.	
7. Controlar la entrada y salida de los vehículos institucionales, de los empleados y visitantes.	
8. Resguardar las llaves de los diferentes accesos a las instalaciones del MIGOBDT	
9. Velar por el correcto uso de los parqueos asignados al personal y los reservados para las visitas	
10. Verificar el buen funcionamiento del circuito cerrado de las cámaras de vigilancia.	
11. Elaborar y dar seguimiento a los manuales, instrumentos técnicos y documentación de procesos a fin de contar con la normativa correspondiente de la Unidad.	
12. Coordinar todo lo relativo a la administración de la Unidad y sus relaciones con todas las Direcciones y Unidades del Ministerio en razón del trabajo que le compete a cada uno.	
13. Otras funciones y actividades que le sean asignadas por el jefe inmediato	

FPLCA-01

Este documento es propiedad exclusiva del Ministerio de Gobernación y solo se consideran documentos validos para el Sistema de Gestión de Calidad las copias que estén disponibles en el Sistema INFOGOB, para mecanismos de control interno \_ externo (estatales) se utilizaran copias impresas.



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE  
LA UNIDAD DE SEGURIDAD INSTITUCIONAL DEL  
MIGOBDT**

CÓDIGO : MOUSI00-01  
PÁG. : 6 de 6  
FECHA : 04/01/2016  
REVISIÓN : 0

**IV. RELACIONES DE TRABAJO**

<b>Internas</b>	<b>Para</b>
Jefe Inmediato	<ul style="list-style-type: none"><li>● Recibir orientaciones sobre el trabajo a desarrollar y para informar del desarrollo y ejecución del trabajo de la Unidad</li></ul>
Personal de Unidades y Direcciones del MIGOB	<ul style="list-style-type: none"><li>● En lo relativo a las coordinaciones y trámites administrativos dados de la interrelación administrativa de cada unidad</li></ul>
<b>Externa</b>	<b>Para</b>
Visitantes a las Instalaciones del MIGOBDT.	<ul style="list-style-type: none"><li>● Brindar control y seguridad</li></ul>

FPLCA-01

Este documento es propiedad exclusiva del Ministerio de Gobernación y solo se consideran documentos validos para el Sistema de Gestión de Calidad las copias que estén disponibles en el Sistema INFOGOB, para mecanismos de control interno \_ externo (estatales) se utilizaran copias impresas.

*Osca*