

	<b>MANUAL: ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA</b>	CÓDIGO : MODJ00-01 PÁG.: 1 de 10 FECHA: 23/10/2017 REVISIÓN : 1
---	--	--

**1.0 TITULO:**

**MANUAL: ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA DIRECCION JURIDICA**

**2.0 CONTROL DE CAMBIOS:**

Revisión:	1	2	3	4	5	6	7	8
Fecha:	23/10/2017							
	Cambio estructura organizativa							

**3.0 DISTRIBUCIÓN:**

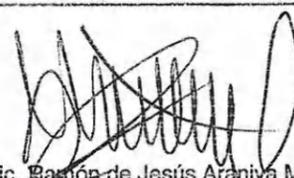
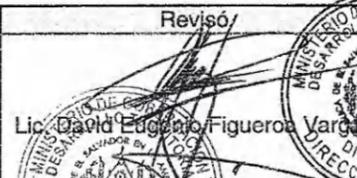
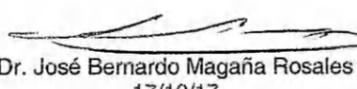
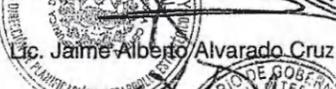
DOCUMENTO:	FECHA	COPIA
ORIGINAL DIGITAL		
COPIA IMPRESA		

**4.0 CONTROL DE DOCUMENTOS:**

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN  
Y DESARROLLO TERRITORIAL  
GOBIERNO DE  
**EL SALVADOR**  
UNÁMONOS PARA CRECER

**DOCUMENTO CONTROLADO**

DOCUMENTO ORIGINAL

	Revisó:	Autorizó:
 Lic. Ramón de Jesús Araniya Morejón	 Lic. David Edgardo Figueroa Vargas	 Lic. Ramón Arístides Valencia Arana
 Dr. José Bernardo Magaña Rosales 17/10/17	 Lic. Jaime Alberto Alvarado Cruz	 Sr. Karime Elías Abregú 18/10/17
Técnicos Jurídicos	Director Jurídico, Director de Planificación y Desarrollo Estratégico, Directora Ejecutiva	Ministro de Gobernación y Desarrollo Territorial

FPLCA-01  
Este documento es propiedad exclusiva del Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial y solo se consideran documentos válidos para el Sistema de Gestión de Calidad las copias que estén disponibles en el Sistema INF GOB, para mecanismos de control interno -externo (estatales) se utilizarán copias impresas.

*Handwritten mark*



*Recibido 01-11-2017 Vanessa Quintanilla*



**MANUAL:  
ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA**

CÓDIGO : MODJ00-01  
PÁG.: 2 de 10  
FECHA: 23/10/2017  
REVISIÓN : 1

## 5.0 OBJETIVO

Presentar una visión en conjunto de la organización y sistematización de la Dirección Jurídica, que sirva como vehículo de información tanto al personal interno como externo de la institución

## 6.0 ALCANCE Y CAMPO DE APLICACIÓN

### 6.1. Alcance

En el presente quedan comprendidas las acciones de la Dirección, Subdirección, Departamento de Procesos Administrativos, Judiciales y Asesoría y Departamento de Servicios a la Ciudadanía.

### 6.2. Campo de aplicación

El presente manual es aplicable a la Dirección Jurídica y faculta las competencias asignadas a los Departamentos que la conforman.

## 7.0 BASE LEGAL

- Normas Técnicas de Control Interno
  - Art. 12 La máxima autoridad y las Áreas Organizativas, deberán revisar y evaluar su estructura organizativa en un plazo no mayor de dos años o cuando los objetivos y metas institucionales se reorienten, con el propósito de satisfacer los cambios que requiere el desarrollo institucional.
  - 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.
- Organigrama del Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial V8, de fecha 25 enero 2016, Acuerdo Ejecutivo número 25, emitido el 09 de marzo de 2016
- Organigrama de la Dirección Jurídica, aprobado con fecha 25 de noviembre 2016, autorizado según acuerdo ejecutivo número 130 de fecha 14 de diciembre 2016.

*Handwritten signature*



**MANUAL:**  
**ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA**

CÓDIGO : MODJ00-01  
PÁG.: 3 de 10  
FECHA: 23/10/2017  
REVISIÓN : 1

**8.0 ÍNDICE:**

1. INTRODUCCIÓN:.....	3
2. MISIÓN Y VISIÓN .....	3
2.1. Misión:.....	3
2.2. Visión: .....	3
3. VALORES INSTITUCIONALES.....	4
4. ORGANIGRAMA GENERAL .....	4
4.1. DIRECCIÓN JURÍDICA .....	5
5. ORGANIGRAMA SUBDIRECCIÓN.....	6
5.1. SUBDIRECCIÓN .....	7
5.2. DEPARTAMENTO DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS, JUDICIALES Y ASESORÍA .....	8
5.3. DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN Y SERVICIOS A LA CIUDADANÍA.....	9

**9.0 DESARROLLO**

**1. INTRODUCCIÓN:**

La Dirección: es responsable de todo el accionar de la Dirección Jurídica, de tipo estructural directiva, depende directamente de la Dirección Ejecutiva, siendo su Misión, Visión y Objetivos los siguientes:

**2. MISIÓN Y VISIÓN**

**2.1. Misión:**

Apoyar y asesorar técnicamente a los Titulares y todas las áreas organizativas del Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial, en el ámbito jurídico; garantizando la seguridad jurídica del accionar del Ministerio.

**2.2. Visión:**

Ser la Dirección con competencia en el quehacer legal y defensora del estado de derecho de las diversas actuaciones que se ejecuten en las áreas organizativas del Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial.

FPLCA-01  
Este documento es propiedad exclusiva del Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial y solo se consideran documentos válidos para el Sistema de Gestión de Calidad las copias que estén disponibles en el Sistema INFOGOB, para mecanismos de control interno -externo (estatales) se utilizarán copias impresas.



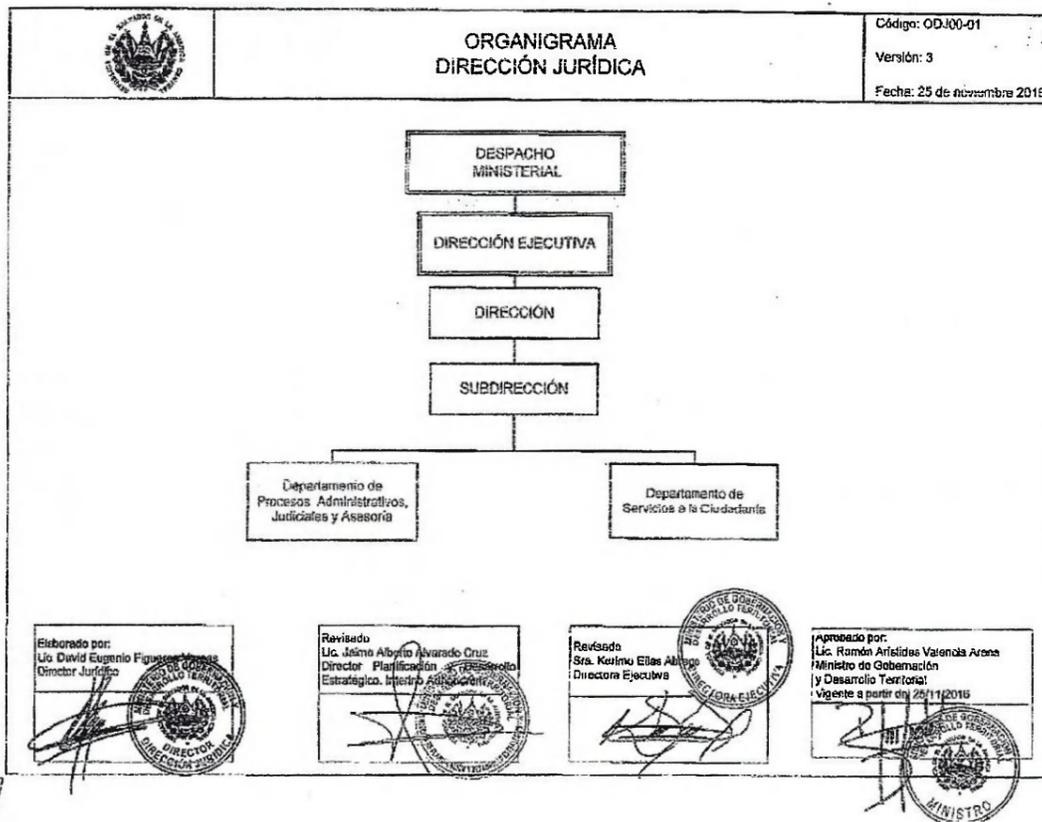
**MANUAL:**  
**ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA**

CÓDIGO : MODJ00-01  
PÁG.: 4 de 10  
FECHA: 23/10/2017  
REVISIÓN : 1

### 3. VALORES INSTITUCIONALES

- ✓ Inclusión y Participación
- ✓ Transparencia y Optimización
- ✓ Equidad de Género y Promoción a la no violencia contra la Mujer
- ✓ Calidad y Mejora
- ✓ Trato Humano
- ✓ Solidaridad
- ✓ Prevención y Protección Integral
- ✓ Interinstitucionalidad
- ✓ Proactividad

### 4. ORGANIGRAMA GENERAL



FPLCA-01

Este documento es propiedad exclusiva del Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial y solo se consideran documentos válidos para el Sistema de Gestión de Calidad las copias que estén disponibles en el Sistema NFOGOB, para mecanismos de control interno-externo (estatales) se utilizarán copias impresas.

*para*

	<b>MANUAL:</b> <b>ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA</b>	CÓDIGO : MODJ00-01 PÁG.: 5 de 10 FECHA: 23/10/2017 REVISIÓN : 1
---	--	--

#### 4.1. DESCRIPCIÓN DE LA UNIDAD ORGANIZATIVA: DIRECCIÓN JURÍDICA

<b>I. IDENTIFICACIÓN</b>	
<b>1. Nombre de la Unidad</b>	Dirección Jurídica
<b>2. Tipo estructural</b>	Directiva
<b>3. Dependencia directa</b>	Dirección Ejecutiva
<b>II. OBJETIVOS</b>	
<b>1. Objetivo General</b> Brindar técnicamente con certeza jurídica las actuaciones de la autoridad administrativa, haciendo que éstas se apeguen invariablemente al principio de legalidad.	
<b>III. FUNCIONES</b>	
1. Representación del Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial, en procesos Administrativos, Judiciales y extrajudiciales, previa delegación de parte del Titular del MIGOBDT.	
2. Elaboración de Planes Estratégicos, operativos y de riesgos de la Dirección, siguiendo los lineamientos emitidos por la Dirección de Planificación y Desarrollo Estratégico	
3. Organización, dirección y verificación del cumplimiento de las estrategias de trabajo de la Dirección Jurídica	
4. Gestionar ante la Dirección de Planificación y Desarrollo Estratégico la autorización de la estructura organizativa y normativa interna de la Dirección.	
5. Fortalecimiento interno en base al principio de seguridad jurídica de los diferentes procesos que deban desarrollarse de conformidad al ordenamiento jurídico vigente en el MIGOBDT, que se le soliciten.	
6. Asesoramiento y realización de análisis técnico jurídico en las actuaciones administrativas y judiciales a todas las áreas organizativas del MIGOBDT, que se le soliciten.	
7. Verificación de la ejecución eficiente de las actividades del personal bajo su responsabilidad.	
8. Elaboración y presentación de informes requeridos por los Titulares, Dirección Ejecutiva, Áreas Organizativas del MIGOBDT.	
9. Cualesquiera otras actividades requeridas por los Titulares o Director Ejecutivo y otra normativa interna o externa aplicable a la Dirección.	

FPLCA-01

Este documento es propiedad exclusiva del Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial y solo se consideran documentos válidos para el Sistema de Gestión de Calidad las copias que estén disponibles en el Sistema NFOGQB para mecanismos de control interno -externo (estatales) se utilizarán copias impresas.



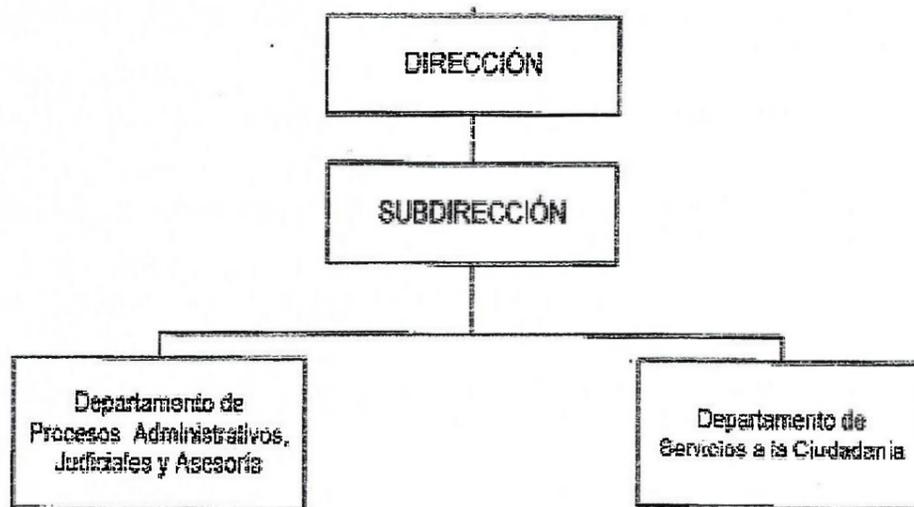


**MANUAL:**  
**ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA**

CÓDIGO : MODJ00-01  
PÁG.: 6 de 10  
FECHA: 23/10/2017  
REVISIÓN : 1

IV. RELACIONES DE TRABAJO	
<b>Internas</b>	<b>Para</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>Personal de la Dirección Jurídica</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Emitir instrucciones de trabajo y recibir informes.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>Titulares, Dirección Ejecutiva</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Atender instrucciones y emitir informes</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>Direcciones y/o Unidades y Jefaturas restantes y demás Dependencias del MIGOBDT.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Emitir informes y opiniones solicitadas, así como solicitudes de casos según la materia.</li></ul>
<b>Externa</b>	<b>Para</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>Secretarías de Estado</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Opiniones solicitadas, análisis de anteproyectos de leyes, etc.</li></ul>

**5. ORGANIGRAMA ESPECÍFICO: SUBDIRECCIÓN**



FPLCA-01

Este documento es propiedad exclusiva del Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial 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.

	<b>MANUAL:</b> <b>ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA</b>	CÓDIGO : MODJ00-01 PÁG.: 7 de 10 FECHA: 23/10/2017 REVISIÓN : 1
---	--	--

**5.1. DESCRIPCIÓN DE LA UNIDAD ORGANIZATIVA: SUBDIRECCIÓN**

<b>I. IDENTIFICACIÓN</b>	
<b>1. Nombre de la Unidad</b>	Subdirección
<b>2. Tipo estructural</b>	Directiva
<b>3. Dependencia directa</b>	Dirección Jurídica
<b>II. OBJETIVOS</b> <b>1. Objetivo General</b> Realizar el trabajo de coordinación y supervisión en la ejecución de las actuaciones en las diferentes Direcciones de acuerdo a los planes de trabajo y políticas institucionales, garantizando el fiel cumplimiento de todas aquellas disposiciones emanadas por la Dirección.  La Subdirección tendrá a su cargo la línea de mando de los Departamentos de Procesos Administrativos, Judiciales, y Asesoría; como la de Departamentos de Servicios a la Ciudadanía.  <b>2. Objetivos Específicos</b> 1. Velar por el cumplimiento de los lineamientos de trabajo establecidos por la Dirección Jurídica. 2. Verificar la ejecución eficiente de las actividades del personal bajo su responsabilidad. 3. Coordinar que los procesos se ejecuten de conformidad a los plazos o términos establecidos.	
<b>III. FUNCIONES</b>	
1. Representación del Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial, en procesos Administrativos, Judiciales y extrajudiciales, previa delegación de parte del Titular del MIGOBDT.	
2. Velar por el cumplimiento de los lineamientos de trabajo establecidos por el Director Jurídico	
3. Verificación de la ejecución eficiente de las actividades del personal bajo su responsabilidad.	
4. Elaboración y presentación de informes requeridos por los Titulares, Dirección Ejecutiva, Dirección Jurídica y Áreas Organizativas del MIGOBDT.	
5. Coordinación en la ejecución de los procesos de conformidad a las acciones, plazos y términos establecidos.	
6. Cualesquiera otras funciones requeridas por el Director, Titulares o Director Ejecutivo y otra normativa interna o externa aplicable a la Dirección.	

FPLCA-01

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

*[Handwritten signature]*

	<b>MANUAL:</b> <b>ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA</b>	CÓDIGO : MODJ00-01 PÁG.: 8 de 10 FECHA: 23/10/2017 REVISIÓN : 1
---	--	--

IV. RELACIONES DE TRABAJO	
Internas	Para
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Titulares, Director Ejecutivo y Director Jurídico</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atender Instrucciones y presentación de informes</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personal de la dirección</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo en cualquier asunto que sea de la competencia de la Dirección, atención de necesidades varias, coordinación de actividades</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Direcciones y/o Unidades y Jefaturas restantes y demás dependencias del MIGOBDT.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informes y opiniones solicitadas, así como solicitudes de casos según la materia.</li> </ul>
Externa	Para
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Secretarías de Estado</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Seguimiento de casos específicos</li> </ul>

**5.2. DESCRIPCIÓN DE LA UNIDAD ORGANIZATIVA: DEPARTAMENTO DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS, JUDICIALES Y ASESORÍA**

I. IDENTIFICACIÓN	
1. Nombre de la Unidad	Departamento de Procesos Administrativos, Judiciales y Asesoría
2. Tipo estructural	Operativa
3. Dependencia directa	Subdirección
II. OBJETIVOS	
<b>1. Objetivo General</b> Representar la institución y sus dependencias en procesos administrativos, judiciales, Amparos constitucionales, y contenciosos administrativos, con participación, en la redacción y análisis previo de contratos y convenios con organismos nacionales e internacionales, así mismo, brindar apoyo en el análisis de documentación legal de las adquisiciones y contrataciones en los casos que se soliciten, dando apertura a los procesos sancionatorios conforme a la ley.	

FPLCA-01

Este documento es propiedad exclusiva de Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial y solo se consideran documentos validos para e Sistema de Gestión de Calidad as copias que estén disponibles en e Sisiema NFOGOB, para mecanismos de control interno -externo (estatales) se utilizaran copias impresas.

*peca*



**MANUAL:  
ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA**

CÓDIGO : MODJ00-01  
PÁG.: 9 de 10  
FECHA: 23/10/2017  
REVISIÓN : 1

<b>III. FUNCIONES</b>	
1. Participación en el análisis de contratos y convenios con organismos nacionales e internacionales.	
2. Brindar apoyo en el análisis documental legal de las adquisiciones y contrataciones cuando le sean solicitados	
3. Coordinación de los procesos administrativos.	
4. Legalización y registro de bienes inmuebles del MIGOBDT.	
5. Emisión de opiniones jurídicas, que sean requeridas por los Titulares, Director Ejecutivo, Director Jurídico, Direcciones y/o Unidades, Jefaturas restantes y demás dependencias del MIGOBDT y otras entidades externas.	
6. Salvaguarda y custodia de la documentación soporte de los procesos administrativos y judiciales de la Dirección.	
7. Cualesquiera otras funciones requeridas por el Director Jurídico, Titulares o Director Ejecutivo y otra normativa interna o externa aplicable a la Dirección.	
<b>IV. RELACIONES DE TRABAJO</b>	
<b>Internas</b>	<b>Para</b>
• Titulares y Dirección Ejecutiva	• Atender instrucciones y emitir informes requeridos.
• Direcciones y/o Unidades, Jefaturas restantes y demás dependencias del MIGOBDT.	• Informes y opiniones solicitados por los señores Titulares, Dirección Ejecutiva, y Dirección Jurídica, así como solicitudes de casos según la materia.
<b>Externa</b>	<b>Para</b>
• Secretarías de Estado, Casa Presidencial y cualquier otra institución que así lo requiera.	• Opiniones solicitadas, análisis de anteproyectos de leyes, etc.

**5.3. DESCRIPCIÓN DE LA UNIDAD ORGANIZATIVA: DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN Y SERVICIOS A LA CIUDADANÍA.**

<b>i. IDENTIFICACIÓN</b>	
<b>1. Nombre de la Unidad</b>	<b>Departamento de Atención y Servicios a la Ciudadanía</b>
<b>2. Tipo estructural</b>	<b>Operativa</b>
<b>3. Dependencia directa</b>	<b>Subdirección</b>

FPLCA-01

Este documento es propiedad exclusiva del Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial y solo se consideran documentos válidos para el Sistema de Gestión de Calidad las copias que estén disponibles en el Sistema INFOGOS, para mecanismos de control interno -externo (estatales) se utilizarán copias impresas.



**MANUAL:  
ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA**

CÓDIGO : MODJ00-01  
PAG.: 10 de 10  
FECHA: 23/10/2017  
REVISIÓN : 1

**II. OBJETIVOS**

**1. Objetivo General**

Brindar atención y servicios a la ciudadanía relacionados a Promociones Comerciales, Rifas, Sorteos y otros, Registro de Marca El Salvador, Registro, inspecciones y Legalización de Cementerios, y Centros de Mediación Conciliación y Arbitraje.

**III. FUNCIONES**

1. Realización de admisiones de solicitudes, prevenciones, y resoluciones de autorizaciones de: Cementerios Públicos Privados y de Economía Mixta,
2. Realización de admisiones de solicitudes, Prevenciones y resoluciones de autorizaciones relativas a las promociones comerciales, rifas, sorteos, y marca El Salvador; autorizaciones e inspecciones de Cementerios Públicos, Privados y de Economía Mixta,
3. Realización de admisiones de solicitudes, prevenciones, y resoluciones de autorizaciones de Centros de Mediación Conciliación y Arbitraje.
4. Emitir opiniones que sean solicitadas de acuerdo a la competencia, etc.
5. Cualesquiera otras funciones requeridas por el Director, Titulares o Director Ejecutivo y otra normativa interna o externa aplicable a la Dirección.

**IV. RELACIONES DE TRABAJO**

<b>Internas</b>	<b>Para</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Titulares, Director Jurídico, Director Ejecutivo</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Atender instrucciones.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Direcciones y/o Unidades y Jefaturas restantes y demás dependencias del MIGOBDT.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Brindar Informes y opiniones solicitadas, así como solicitudes de casos según la materia.</li></ul>
<b>Externa</b>	<b>Para</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Presidencia de la República, Secretarías de Estado, instituciones Autónomas, Asociaciones y Fundaciones, Empresa Privada, etc.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Atender de manera directa al ciudadano que requiera los servicios que se brindan en este departamento; así mismo, emitir opiniones que sean solicitadas de acuerdo a la competencia, etc.</li></ul>

FPLCA-01

Este documento es propiedad exclusiva del Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial y solo se consideran documentos válidos para el Sistema de Gestión de Calidad las copias que estén disponibles en el Sistema NFGOB, para mecanismos de control interno -externo (estatales) se utilizarán copias impresas.