



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA

CÓDIGO: MOFDJ00-01
PÁG.: 1 de 11
FECHA: 23/06/2022
REVISIÓN: 2

1. MANUAL: ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA.

2. CONTROL DE CAMBIOS:

Revisión:	1	2	3	4	5
Fecha:	23/10/2017	23/06/2022			
	Modificación Estructura Organizativa	Actualización reconocimiento dependencia directa del Despacho Ministerial			

3. CONTROL DE DOCUMENTOS:



MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL

DOCUMENTO CONTROLADO

DOCUMENTO ORIGINAL

4. AUTORIZACIÓN

Elaboró:	Revisó	Autorizó:
 Dolores del Carmen Chinchilla 08/06/2022	 Carlos Mauricio Rodríguez Bonilla Ena Granados Pino René Andrés Sáenz Avilés 20/06/2022	 Juan Carlos Bidegain Hananía 23/06/2022
Colaborador Jurídico	Director Jurídico Directora de Planificación Institucional y Proyectos Estratégicos Director Ejecutivo	Ministro de Gobernación y Desarrollo Territorial

Handwritten signature



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA
DIRECCIÓN JURÍDICA

CÓDIGO: MOFDJ00-01
PÁG.: 2 de 11
FECHA: 23/06/2022
REVISIÓN: 2

5. ÍNDICE

1) INTRODUCCIÓN:.....	4
2) MISIÓN Y VISIÓN	4
2.1. Misión:.....	4
2.2. Visión:	4
3) VALORES INSTITUCIONALES:.....	5
4) ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL GENERAL DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA.....	5
4.1. DESCRIPCIÓN DEL ÁREA ORGANIZATIVA INTERNA: DIRECCIÓN JURÍDICA	6
5) ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL INTERNO: DEPARTAMENTO DE SERVICIOS A LA CIUDADANÍA, AUTORIZACIONES Y TRAMITES DIVERSOS	7
5.1. DESCRIPCIÓN DEL ÁREA ORGANIZATIVA INTERNA: DEPARTAMENTO DE SERVICIOS A LA CIUDADANÍA, AUTORIZACIONES Y TRÁMITES DIVERSOS.....	7
6) ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL INTERNO: DEPARTAMENTO DE LITIGIOS.....	9
6.1. DESCRIPCIÓN DEL ÁREA ORGANIZATIVA INTERNA: DEPARTAMENTO DE LITIGIOS.....	9
7) ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL INTERNO: DEPARTAMENTO DE ASESORÍA Y APOYO JURÍDICO.....	10
7.1. DESCRIPCIÓN DEL ÁREA ORGANIZATIVA INTERNA: DEPARTAMENTO DE ASESORÍA Y APOYO JURÍDICO.....	10



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

CÓDIGO: MOFDJ00-01
PÁG.: 3 de 11
FECHA: 06/07/2022
REVISIÓN: 2

6. OBJETIVO

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

7. ALCANCE Y CAMPO DE APLICACIÓN

7.1. Alcance

En el presente manual quedan comprendidas las acciones de la Dirección Jurídica, Departamento de Servicios a la Ciudadanía, Autorizaciones y Trámites Diversos, Departamento de Litigios, y Departamento de Asesoría y Apoyo Jurídico.

7.2. Campo de Aplicación

El presente manual es aplicable a la Dirección Jurídica y faculta las competencias asignadas a las Áreas Organizativas Internas que la conforman.

8. BASE LEGAL Y DEFINICIONES.

8.1. Base Legal

8.1.1. Normas Técnicas de Control Interno 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.

8.1.2. Lineamientos para la Revisión y/o Actualización de Estructura Organizativa Interna del MIGOB DT

- ✓ 9.1.1.10 Una vez notificada la autorización de la actualización de la estructura, la Autoridad Máxima de Área, deberá tramitar la actualización del manual de organización y funciones en un plazo no mayor a 20 días hábiles; una vez autorizado y notificado, tramitará el manual de descripción de puestos en un plazo que no excederá a 20 días hábiles.

8.1.3. Lineamientos a Considerar en la Elaboración y Actualización del Manual de Organización y Funciones, y el Manual de Descripción de Puestos Funcionales.

- ✓ 9.1.1.2 Ambos manuales deberán ser actualizados cada vez que se modifique la estructura organizativa del Área Organizativa, y se tramitarán en el siguiente orden:
 - a. Manual de Organización y funciones, una vez autorizado y distribuido el Organigrama;
 - b. Manual de Descripción de Puestos Funcionales, una vez autorizado y distribuido el Manual de Organización y Funciones.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA
DIRECCIÓN JURÍDICA

CÓDIGO: MOFDJ00-01
PÁG.: 4 de 11
FECHA: 06/07/2022
REVISIÓN: 2

8.1.4. Organigrama del Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial, de fecha 21 de abril 2021, versión 13, aprobado en Acuerdo Ejecutivo 33 emitido el 22 de abril 2021

8.1.5. Organigrama de la Dirección Jurídica de fecha 2 de julio 2021, versión 5 aprobado en el Acuerdo Ejecutivo 66 de fecha 14 de julio 2021.

8.2. Definiciones.

- **Área Organizativa:** Cada uno de los órganos que integran la institución, con funciones y actividades que se distinguen entre sí.
- **MIGOBDT:** Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial.
- **LACAP:** Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública.
- **OMR:** Organismo de Mejora Regulatoria.

9. DESARROLLO

1) INTRODUCCIÓN:

El presente Manual comprende el accionar de la Dirección Jurídica del MIGOBDT, la cual es un Área Organizativa de tipo estructural Directiva, ya que depende directamente del Despacho Ministerial. Siendo su Misión, Visión y Objetivos, los siguientes:

2) MISIÓN Y VISIÓN

2.1. Misión:

Apoyar y asesorar en el ámbito jurídico a los Titulares y las Áreas Organizativas del Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial que así lo soliciten.

2.2. Visión:

Contribuir para que las actuaciones administrativas que se ejecuten en el MIGOBDT por los Titulares y funcionarios de Áreas Organizativas, estén apegadas a la legalidad.



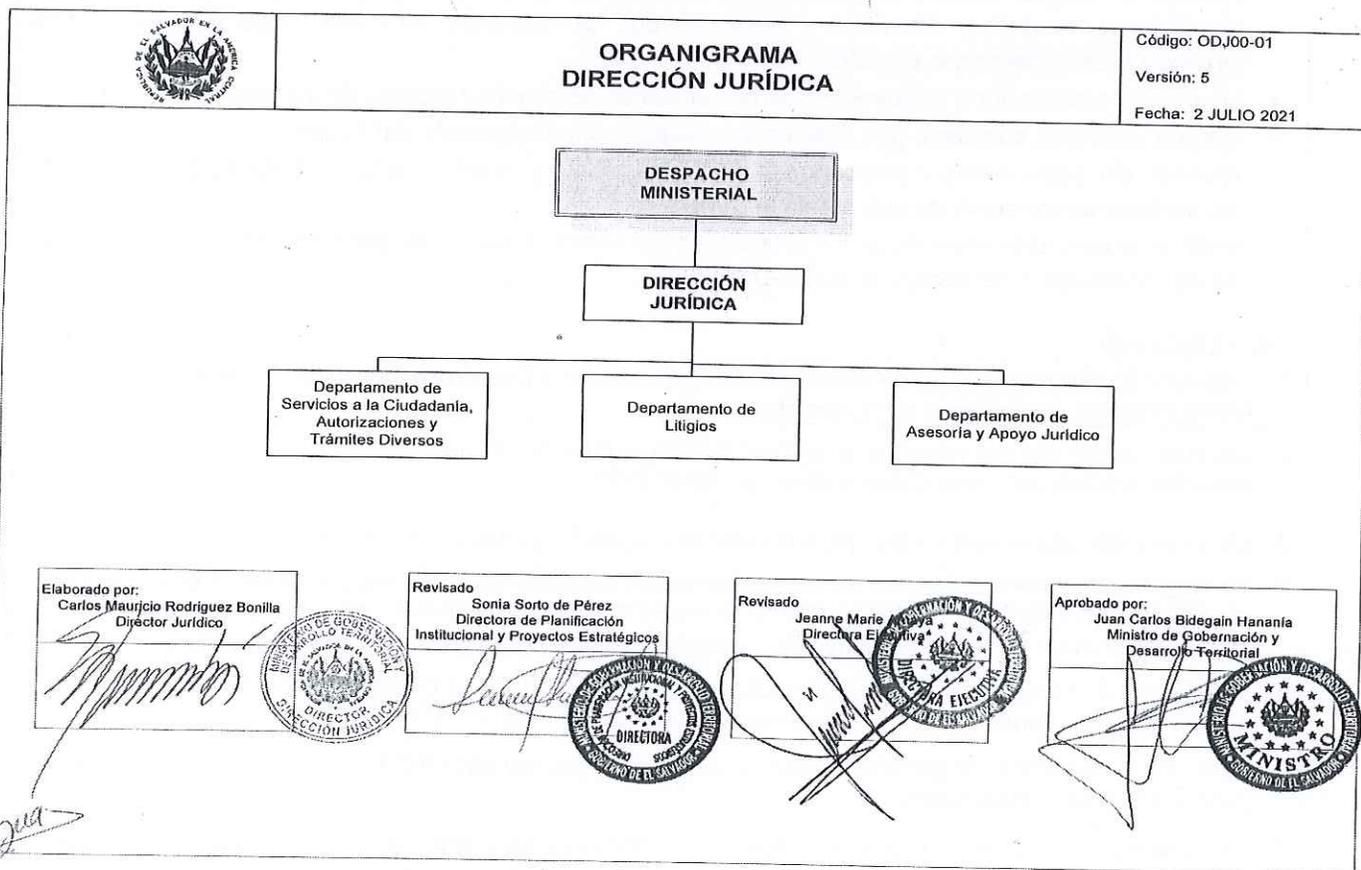
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA

CÓDIGO: MOFDJ00-01
PÁG.: 5 de 11
FECHA: 23/06/2022
REVISIÓN: 2

3) VALORES INSTITUCIONALES:

- **Calidad**, en el desarrollo de la gestión de las políticas y prestaciones públicas, con un enfoque de mejora continua, eficiencia y eficacia.
- **Innovación**, para la modernización de gestión administrativa que permita una eficiente prestación de servicios.
- **Proactividad**, en el accionar de los miembros de la Institución como una convicción en función de la eficiencia y efectividad.
- **Solidaridad**, en el acompañamiento de las acciones individuales y colectivas que recuperen el tejido social con un enfoque de inclusión, justicia social, igualdad y equidad.
- **Transparencia**, en garantizar la optimización de los recursos públicos y en el cumplimiento de compromisos y metas del Ministerio.

4) ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL GENERAL DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA



para



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA
DIRECCIÓN JURÍDICA

CÓDIGO: MOFDJ00-01
PÁG.: 6 de 11
FECHA: 23/06/2022
REVISIÓN: 2

4.1. DESCRIPCIÓN DEL ÁREA ORGANIZATIVA INTERNA: DIRECCIÓN JURÍDICA

I. IDENTIFICACIÓN	
1. Nombre del Área Organizativa Interna	Dirección Jurídica
2. Tipo estructural	Directiva
3. Dependencia directa	Despacho Ministerial
II. OBJETIVOS	
1. Objetivo General Brindar asesoría y apoyo jurídico para contribuir a la legalidad de las actuaciones administrativas realizadas por el Titular y demás Áreas Organizativas; así como representar legalmente al MIGOBDT, resolver tramites de su competencia y realizar otras atribuciones que correspondan a la Dirección Jurídica.	
2. Objetivos Específicos <ul style="list-style-type: none">• Representar de forma eficiente y oportuna al Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial, a nivel judicial, extrajudicial y administrativo.• Realizar el análisis técnico jurídico en las actuaciones administrativas y elaborar los documentos, resoluciones, acuerdos, convenios y opiniones que se requieran, de conformidad al ordenamiento jurídico y las competencias del MIGOBDT.• Impulsar la elaboración y seguimiento de herramientas de mejora y registro de trámites ante el OMR.• Integrar consejos, comités u otro organismo colegiado por designación del Titular.• Atender, dar seguimiento y proporcionar respuesta pronta y oportuna a las solicitudes de trámites de los usuarios de los servicios que presta la Dirección.• Verificar la ejecución eficiente de las actividades del personal bajo su responsabilidad y el cumplimiento de los lineamientos de trabajo de la Dirección.	
III. FUNCIONES.	
1. Intervenir en Representación del Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial, en procesos Administrativos, Judiciales y extrajudiciales.	
2. Asesorar, emitir opinión y realizar el análisis técnico jurídico en las actuaciones administrativas y judiciales a todas las Áreas Organizativas del MIGOBDT.	
3. Elaborar y dar seguimiento a las Herramientas de Mejora Regulatoria ante el OMR.	
4. Realizar trámites de autorización de establecimiento y funcionamiento de los cementerios privados; rifas, sorteos y promociones comerciales; uso de la marca El Salvador, autorización y renovación del funcionamiento de Centros de Mediación y Arbitraje, de conformidad con las leyes respectivas.	
5. Fortalecer internamente en base al principio de seguridad jurídica los diferentes procesos que deban desarrollarse de conformidad al ordenamiento jurídico vigente en el MIGOBDT.	
6. Emitir los lineamientos de gestión a todas las áreas jurídicas del MIGOBDT, velando por una actuación coordinada institucionalmente.	
7. Representar al Ministerio en todos los espacios de coordinación y articulación por delegación del Titular.	
8. Analizar y elaborar contratos, convenios, acuerdos y resoluciones fundamentadas de conformidad al ordenamiento jurídico.	
9. Instruir procedimientos administrativos sancionatorios de acuerdo a la normativa vigente.	



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA

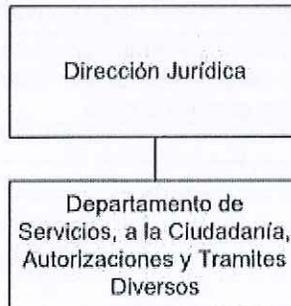
CÓDIGO: MOFDJ00-01
PÁG.: 7 de 11
FECHA: 06/07/2022
REVISIÓN: 2

- 10. Resolver los recursos competencia del Titular del MIGOBDT.
11. Responder a todas las solicitudes de información en relación a indicadores de gestión.
12. Elaborar propuestas de Ley o de reformas legales.
13. Formar parte de la Secretaria Ejecutiva del Consejo del Registro Único de Víctimas de El Mozote y lugares aledaños.

IV. RELACIONES DE TRABAJO

Table with 2 columns: Internas and Externa, and 2 columns: Para. It details internal and external relationships and the entities they serve.

5) ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL INTERNO: DEPARTAMENTO DE SERVICIOS A LA CIUDADANÍA, AUTORIZACIONES Y TRAMITES DIVERSOS



5.1. DESCRIPCIÓN DEL ÁREA ORGANIZATIVA INTERNA: DEPARTAMENTO DE SERVICIOS A LA CIUDADANÍA, AUTORIZACIONES Y TRÁMITES DIVERSOS

Table with 2 columns: Identification details and description. Rows include Name of the Internal Organizational Area, Type of structure, and Direct dependence.

Handwritten signature or initials in blue ink.



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

CÓDIGO: MOFDJ00-01
PÁG.: 8 de 11
FECHA: 06/07/2022
REVISIÓN: 2

II. OBJETIVOS

1. Objetivo General

Realizar los trámites administrativos que en razón de la ley obliga a la institución a gestionar permisos y registros, así como, brindar los servicios relacionados a los Centros de Mediación y Arbitraje, Legalización de Cementerios, Promociones Comerciales, Bingos y Sorteos, Autorización de uso de la palabra El Salvador, y otros vinculados con la prestación de servicios que sean competencia de la Dirección Jurídica del MIGOBDT.

2. Objetivos Específicos:

- Atender de forma eficiente y efectiva al usuario del servicio que se presta.
- Informar y asesorar al usuario de forma clara y precisa sobre los requisitos y lineamientos para presentar las solicitudes.
- Resolver las solicitudes cumpliendo con la Ley de Procedimientos Administrativos.
- Realizar gestiones para lograr la mejora continua de los procedimientos que se aplican en pro de la ciudadanía.

III. FUNCIONES

1. Recibir, analizar, dar seguimiento y respuesta a las solicitudes presentadas por personas naturales y jurídicas, de los trámites competencia de la Dirección.
2. Realizar cualquier tipo de tramites registrales y de legalización respecto a los bienes del MIGOBDT, solicitados por los funcionarios según corresponda.
3. Realizar admisión de solicitudes, prevenciones, y resoluciones de trámites de autorizaciones de: Cementerios Públicos y Privados y de Economía Mixta, promociones comerciales, rifas, sorteos, y registro del uso de la palabra "El Salvador" y/o Símbolos Patrios en una Marca, Centros de Mediación, Conciliación y Arbitraje.
4. Emitir las opiniones que se soliciten de acuerdo a la competencia, etc.
5. Elaborar y dar seguimiento a la Agenda y Plan Anual de Mejora Regulatoria del MIGOBDT.
6. Realizar y diligenciar solicitudes de inscripción ante el Registro Nacional de Trámites del OMR.
7. Apoyar jurídicamente de forma integral a víctimas y familiares de víctimas de la masacre de El Mozote y lugares aledaños, para ser incorporadas al Registro Único De Víctimas (RUV). Así como realizar análisis, emitir opiniones y resoluciones relacionadas con dicho caso.

IV. RELACIONES DE TRABAJO

Internas	Para
<ul style="list-style-type: none">• Áreas Organizativas del MIGOBDT.	<ul style="list-style-type: none">• Brindar Informes y opiniones solicitadas, así como solicitudes según la materia.

Handwritten signature or mark in blue ink.

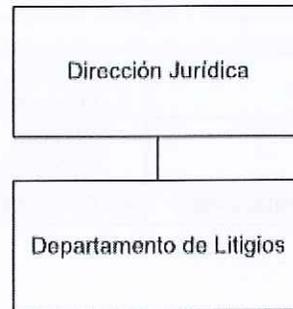


MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA

CÓDIGO: MOFDJ00-01
PÁG.: 9 de 11
FECHA: 06/07/2022
REVISIÓN: 2

Externa	Para
<ul style="list-style-type: none">Secretarías de Estado, Instituciones Autónomas, Asociaciones y Fundaciones, entidades públicas y privadas, etc.	<ul style="list-style-type: none">Atender todo requerimiento institucional.
<ul style="list-style-type: none">Ciudadanos en general.	<ul style="list-style-type: none">Atender y resolver de forma directa, solicitudes del ciudadano que requiera los servicios que se brindan en este Departamento; así mismo, emitir opiniones que sean solicitadas de acuerdo a la competencia, etc.

6) ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL INTERNO: DEPARTAMENTO DE LITIGIOS.



6.1. DESCRIPCIÓN DEL ÁREA ORGANIZATIVA INTERNA: DEPARTAMENTO DE LITIGIOS

I. IDENTIFICACIÓN	
1. Nombre del Área Organizativa Interna	Departamento de Litigios
2. Tipo estructural	Asesora
3. Dependencia directa	Dirección Jurídica
II. OBJETIVOS	
1. Objetivo General: Representar por delegación del Titular al MIGOBDT en los procesos administrativos y judiciales, así como orientar y diligenciar el ejercicio de la potestad sancionadora en el régimen disciplinario de los servidores públicos y los procedimientos sancionatorios motivados por la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública.	
2. Objetivos Específicos: <ul style="list-style-type: none">Diligenciar e instruir los procesos judiciales y administrativos que se susciten en el marco de las competencias del MIGOBDTInstruir los procedimientos administrativos sancionadores ante el cometimiento de infracciones o faltas.Emitir lineamientos y orientación a otras áreas jurídicas del MIGOBDT, de acuerdo a su competencia.	



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA
DIRECCIÓN JURÍDICA

CÓDIGO: MOFDJ00-01
PÁG.: 10 de 11
FECHA: 06/07/2022
REVISIÓN: 2

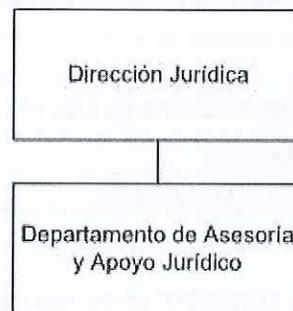
III. FUNCIONES

1. Intervenir en representación del Titular de MIGOBDT, en procesos judiciales y administrativos.
2. Elaborar demandas y escritos judiciales o administrativos.
3. Presentar denuncias o avisos, por delegación del Titular del MIGOBDT.
4. Orientar a las Áreas Organizativas del MIGOBDT, cuando lo soliciten, sobre la aplicación del régimen disciplinario a los trabajadores.
5. Diligenciar los procedimientos sancionatorios relacionados a la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública.
6. Presentar propuestas de resoluciones de los recursos interpuestos ante el Titular del MIGOBDT.

IV. RELACIONES DE TRABAJO

Internas	Para
<ul style="list-style-type: none">• Áreas Organizativas del MIGOBDT.	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo y asesoría jurídica.
Externa	Para
<ul style="list-style-type: none">• Corte Suprema de Justicia y Juzgados.	<ul style="list-style-type: none">• Atender demandas interpuestas por empleados.• Diligenciar casos de interés del MIGOBDT.
<ul style="list-style-type: none">• Ministerio de Trabajo.	<ul style="list-style-type: none">• Atender demandas interpuestas por los trabajadores.
<ul style="list-style-type: none">• Unidad Normativa de Adquisiciones Contrataciones.	<ul style="list-style-type: none">• Consultas sobre LACAP.

7) ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL INTERNO: DEPARTAMENTO DE ASESORÍA Y APOYO JURÍDICO.



7.1. DESCRIPCIÓN DEL ÁREA ORGANIZATIVA INTERNA: DEPARTAMENTO DE ASESORÍA Y APOYO JURÍDICO.

I. IDENTIFICACIÓN	
1. Nombre del Área Organizativa Interna	Departamento de Asesoría y Apoyo Jurídico
2. Tipo estructural	Asesora
3. Dependencia directa	Dirección Jurídica

Handwritten signature



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA
DIRECCIÓN JURÍDICA

CÓDIGO: MOFDJ00-01
PÁG.: 11 de 11
FECHA: 23/06/2022
REVISIÓN: 2

II. OBJETIVOS

1. Objetivo General:

Brindar robustez legal a las actuaciones y decisiones tomadas por los funcionarios y empleados del MIGOBDT a través de la elaboración de acuerdos, convenios, resoluciones y opiniones jurídicas, además de darle seguimiento al cumplimiento de metas, gestión de riesgos y planificación de la Dirección Jurídica, cumpliendo con los lineamientos de gestión y procedimientos emitidos para todas las áreas jurídicas del Ministerio con el propósito de velar por una actuación coordinada institucionalmente.

2. Objetivos Específicos:

- Realizar análisis jurídico y elaboración de resoluciones, contratos, convenios, acuerdos y opiniones jurídicas fundamentadas.
- Analizar, y verificar la legalidad de los documentos para la elaboración de Convenios del MIGOBDT
- Apoyar con elaboración y seguimiento de instrumentos de planificación que se requieran para el cumplimiento de objetivos y metas de la Dirección
- Emitir lineamientos a otras áreas jurídicas del MIGOBDT.

III. FUNCIONES

1. Participar en el análisis y/o elaboración de contratos y convenios con instituciones y organismos nacionales e internacionales.
2. Elaborar propuestas de Ley o de reformas legales.
3. Realizar análisis y opiniones jurídicas sobre proyectos de leyes, reglamentos y otro tipo de normativas que se presenten.
4. Proporcionar asesoría y emitir opiniones jurídicas a los Titulares y Áreas Organizativas del MIGOBDT.
5. Elaborar y dar seguimiento a herramientas de planificación del quehacer de la Dirección Jurídica.
6. Responder oportunamente ante trámites administrativos internos.
7. Redactar recursos administrativos y judiciales en caso sea necesario.

IV. RELACIONES DE TRABAJO

Internas	Para
• Áreas Organizativas del MIGOBDT.	• Apoyo y asesoría jurídica.
Externa	Para
• Presidencia de la República, Secretarías de Estado, Instituciones Autónomas.	• Consultas jurídicas específicas.
• Instituciones y Organismos Internacionales.	• Coordinar y discutir convenios.



The following information is provided for your information only. It is not intended to be used as a substitute for professional advice. Please consult your attorney for more information.

ATTORNEY'S FEE

The fee for the services rendered by the undersigned attorney in connection with the above-captioned matter is \$1,000.00. This fee is payable in full at the time of the execution of this agreement. The fee is non-refundable and does not include any out-of-pocket expenses. The undersigned attorney is not responsible for any costs or expenses incurred by the client in connection with this matter.

Very truly yours,
[Signature]

[Name]
[Address]
[City, State, Zip]

[Phone Number]
[Fax Number]