

Documento en versión pública elaborada de acuerdo con lo establecido en el artículo 30 de la LAIP: “En caso de que el ente obligado deba publicar documentos que en su versión original contengan información reservada o confidencial, deberá preparar una versión que elimine los elementos clasificados con marca que impidan su lectura, haciendo constar en nota una razón que exprese la supresión efectuada”. Para el caso, algunos documentos emitidos por esta institución contienen datos personales relativos a números de Documento de Identidad, Número de Identificación Tributaria (NIT), firmas y otros datos que en aplicación del artículo 24 letra “a” de la LAIP es información que debe protegerse de difundirse pues pertenecen a su titular”.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN: GERENCIA GENERAL	Aprobación:	Nivel:	Código:
	30/05/2022	2	MMD-1.2-1

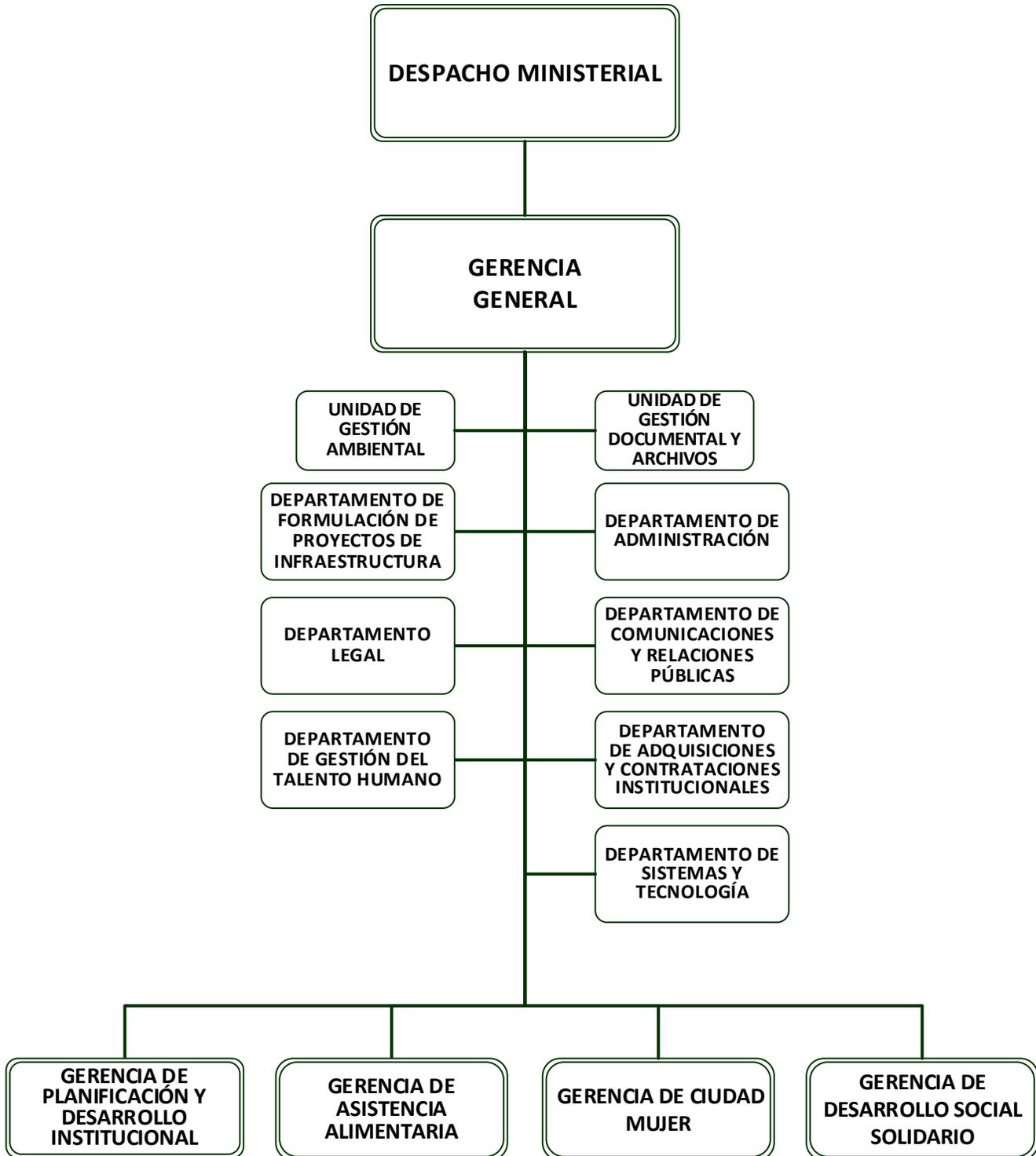


MINISTERIO DE DESARROLLO LOCAL

	Elabora / Modifica	Responsable	No.Bo.	Aprueba
Firma:	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
Nombre:	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	María Ofelia Navarrete de Dubón
Cargo:	Jefe del Departamento de Organización y Calidad	Gerente General	Gerente de Planificación y Desarrollo Institucional	Ministra de Desarrollo Local
Fecha:	16/05/2022	18/05/2022	25/05/2022	30/05/2022



1. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE LA UNIDAD:



 GOBIERNO DE EL SALVADOR MINISTERIO DE DESARROLLO LOCAL	MANUAL DE ORGANIZACIÓN: GERENCIA GENERAL	Aprobación:	Código:
		30/05/2022	MMD-1.2-1

2. INFORMACIÓN ORGANIZATIVA BÁSICA:

Título:	Gerencia General
Código Organizacional:	GGE
Título del/la Responsable:	Gerente General
Dependencia directa de:	Despacho Ministerial
Unidades dependientes:	<ul style="list-style-type: none"> • Unidad de Gestión Ambiental • Unidad de Gestión Documental y Archivo • Departamento de Formulación de Proyectos de Infraestructura • Departamento de Administración • Departamento Legal • Departamento de Comunicaciones y Relaciones Públicas • Departamento de Gestión del Talento Humano • Departamento de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales • Departamento de Sistemas y Tecnología • Gerencia de Planificación y Desarrollo Institucional • Gerencia de Asistencia Alimentaria • Gerencia de Ciudad Mujer • Gerencia de Desarrollo Social Solidario

3. OBJETIVO GENERAL:

Planificar, dirigir y coordinar la gestión institucional, implementando acciones orientadas al cumplimiento de los planes estratégicos y operativos y brindar lineamientos para lograr la eficiencia presupuestaria, productividad o innovación en el trabajo; cumpliendo las políticas, disposiciones y normas y procedimientos autorizados, y controles internos con un enfoque de mejora continua.

4. FUNCIONES PRINCIPALES:

1. Unidad encargada del funcionamiento general de la Institución.
2. Desarrollar e implementar una filosofía de trabajo coherente con la Misión, Visión y Principios Institucionales.
3. Garantizar la eficiente inversión y uso de los recursos.
4. Coordinar el funcionamiento institucional para la ejecución de la inversión y el cumplimiento de las estrategias, objetivos, planes e intervenciones institucionales.
5. Dar seguimiento al avance de las intervenciones, que permita cumplir oportunamente el plan estratégico, operativo y el presupuesto institucional e informar al Despacho Ministerial.
6. Asegurar la incorporación de la gestión ambiental en el quehacer institucional.

 GOBIERNO DE EL SALVADOR MINISTERIO DE DESARROLLO LOCAL	MANUAL DE ORGANIZACIÓN: GERENCIA GENERAL	Aprobación:	Código:
		30/05/2022	MMD-1.2-1

7. Dar lineamientos a las unidades bajo su supervisión a fin de asegurar la asesoría y apoyo legal, visibilidad del ministerio a través de la comunicación y el desarrollo institucional.
8. Asegurar la dotación y retención del personal competente, garantizando su desempeño y velando porque se fomente un ambiente armonioso de trabajo en la Institución, en el cual el personal posea una alta motivación para el logro de los resultados del MINDEL.
9. Asegurar a todas las unidades que conforman la estructura organizativa del MINDEL, que cuenten con el apoyo logístico necesario para el cumplimiento de su labor, incluyendo transporte, equipo, suministros, oficina, insumos, entre otros.
10. Asegurar la realización de todas las actividades relacionadas a las Adquisiciones y Contrataciones de obras, bienes y servicios del MINDEL.
11. Asegurar se proporcione el servicio y asesoría adecuada de los Sistemas de Información y la Infraestructura Tecnológica a las diferentes unidades organizativas del ministerio.
12. Dar seguimiento a la administración eficaz y eficiente de los archivos y correspondencia institucional, velando por el cumplimiento de las normas relacionadas con la Gestión Documental y Archivos.
13. Diseñar y establecer un adecuado sistema de control interno previo, concurrente y posterior que garantice el adecuado manejo de los recursos de la institución.
14. Fomentar la mejora permanente de la calidad de los servicios que la institución presta.
15. Impulsar la implementación de medidas correctivas en la ejecución de las intervenciones a partir de los problemas identificados.
16. Fortalecer y desarrollar las relaciones permanentes con entidades gubernamentales, entidades financieras y actores locales.

 GOBIERNO DE EL SALVADOR MINISTERIO DE DESARROLLO LOCAL	MANUAL DE ORGANIZACIÓN: GERENCIA GENERAL	Aprobación:	Código:
		30/05/2022	MMD-1.2-1

5. HISTORIAL DE CAMBIOS

VERSIÓN ANTERIOR	VERSIÓN ACTUAL	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	APROBACIÓN (Instancia/Fecha)	VIGENCIA (Fecha)
N/A	1	Creación de la sección dentro del Manual de Organización.	Ministra de Desarrollo Local Fecha: 30/05/2022	01/06/2022