



MINISTERIO
DE CULTURA

**MINISTERIO DE CULTURA
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACION DE ELENOS NACIONALES**

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
DE LA ORQUESTA SINFÓNICA DE EL SALVADOR**

SAN SALVADOR, 2020



INDICE

I. INTRODUCCIÓN.....	3
II. OBJETIVOS.....	3
III. FUNDAMENTO LEGAL	3
IV. ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	4
V. DEFINICIONES	4
VI. CUERPO NORMATIVO.....	5
1. Visión y Misión Institucional.	5
3. Estructura Organizativa de la Orquesta Sinfónica de El Salvador.	7
4. Cuadro de Servidores Públicos de la Orquesta Sinfónica de El Salvador.	8
5. Atribuciones.	8
6. Normativa Aplicable.	8
7. Objetivo de la Orquesta Sinfónica de El Salvador	8
8. Funciones Generales.....	9
9. Funciones Específicas.....	9
9.1 Director de la Orquesta Sinfónica de El Salvador.....	9
9.2 Concertino	10
9.3 Músico	11
9.4 Administrador	11
9.6 Copista	13
9.7 Auxiliar de Servicio	13
9.8 Archivista Musical.....	14
VII: VIGENCIA Y AUTORIZACIÓN.....	15
VIII. BITÁCORA Y CONTROL DE CAMBIOS.	16

I. INTRODUCCIÓN

El Manual de Organización y Funciones como su nombre lo indica, contiene esencialmente la estructura organizativa de la institución, comúnmente llamada organigrama y las funciones de todos los puestos de trabajo del Ministerio de Cultura. El cumplimiento de estas funciones contribuye a lograr que se cumplan los objetivos funcionales de las unidades organizativas de cada dependencia, así como las responsabilidades y obligaciones asignadas al puesto de trabajo en concordancia con el marco legal y normativo correspondiente. También proporciona información a la máxima autoridad y personal sobre sus funciones y ubicación en la estructura organizativa de la institución.

Es de mencionar, que la estructura organizativa del Ministerio de Cultura fue aprobada mediante Acuerdo N° 040/2020, la cual responde a las necesidades internas y de la ciudadanía; tomando en cuenta también, la importante participación de las Direcciones Nacionales, que, de acuerdo a su objetivo principal y función general, permiten al Ministerio de Cultura el logro de los objetivos estratégicos institucionales; brindando así los bienes y servicios a la población.

II. OBJETIVOS

Proporcionar un documento normativo que guíe a todo el personal del Ministerio de Cultura, sobre sus funciones y ubicación en la estructura orgánica de la institución y las interrelaciones entre los niveles jerárquicos tanto internos como externos y los respectivos canales de comunicación y autoridad.

1. Definir y establecer la estructura orgánica y funcional, así como el control y responsabilidades acorde al quehacer diario, definidas en el objetivo y funciones de cada unidad administrativa.

III. FUNDAMENTO LEGAL

1. Reglamento Interno del Órgano Ejecutivo. Artículo 45-C numeral 25. Compete al Ministerio de Cultura: “Organizar su propia estructura idónea para cumplir las atribuciones que le competen y las políticas que al efecto se formulen”.
2. Reglamento Interno del Órgano Ejecutivo. Artículo 67. “La Presidencia de la República y cada Ministerio deberán contar con un Reglamento Interno y de Funcionamiento y un Manual de Organización y Funciones cuando fuere necesario, que, juntamente con los Manuales de Procedimiento determinarán la estructura administrativa, el funcionamiento de cada unidad, las atribuciones de cada empleado, las relaciones con otros organismos, normas de procedimiento y demás disposiciones administrativas necesarias.

Los Ministros de Estado serán los responsables del cumplimiento del presente Reglamento, como también del Reglamento Interno y de Funcionamiento de la Secretaría de Estado a su cargo.”

IV. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Los responsables directos de cumplir el funcionamiento del presente Manual son todos empleados del Ministerio de Cultura, la actualización y modificación del organigrama interno estará a cargo de los Directores Nacionales, Directores y Jefes, quienes presentaran la justificación a la Dirección General de Planificación y Desarrollo Institucional para presentarla a la Dirección General de Asuntos Jurídicos, responsables de elaborar los acuerdos de este Ministerio.

La Dirección General de Planificación y Desarrollo Institucional, es responsable de desarrollar la actualización del Manual según las modificaciones solicitadas y de su resguardo.

El presente Manual, será actualizado automáticamente, cuando las estructuras orgánicas de una o varias unidades administrativas del Ministerio de Cultura, sea modificado, previa asesoría de la Dirección General de Planificación y Desarrollo Institucional.

La modificación automática radicará en sustituir en el Manual de Organización y Funciones la información aprobada previa a la modificación de la estructura orgánica; agregando en la hoja de bitácora las razones de la actualización, manteniendo en el Manual la firma del Titular.

El contenido de los Manuales de Organización y Funciones que se autoricen son de exclusiva responsabilidad de la Unidad Administrativa que los presenta.

V. DEFINICIONES

DGA: Dirección General de Administración

DGPDI: Dirección General de Planificación y Desarrollo Institucional

OSSES: Orquesta Sinfónica de El Salvador

MAPRO: Manual de Procesos y Procedimientos

MOF: Manual de Organización y Funciones



PEI: Plan Estratégico Institucional

POA: Plan Operativo Anual

RIORE: Reglamento Interno del Órgano Ejecutivo

VI. CUERPO NORMATIVO

1. Visión y Misión Institucional.

Visión

Ser la institución que garantiza el derecho a la cultura como factor de identidad y cambio social.

Misión

El Ministerio de Cultura asegura el derecho a la cultura y al fortalecimiento de las identidades salvadoreñas, ejecutando la rectoría de la protección, conservación, difusión del patrimonio cultural y las expresiones artísticas.



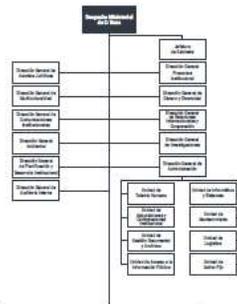
GOBIERNO DE EL SALVADOR

MINISTERIO DE CULTURA

2. Estructura Organizativa Institucional. Fuente: Organigrama Completo en: <http://www.cultura.gob.sv/organigrama/>

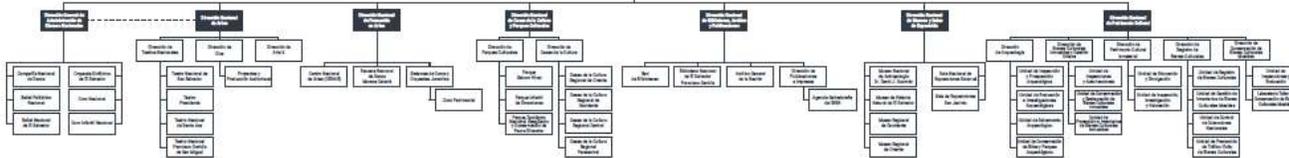


ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL MINISTERIO DE CULTURA

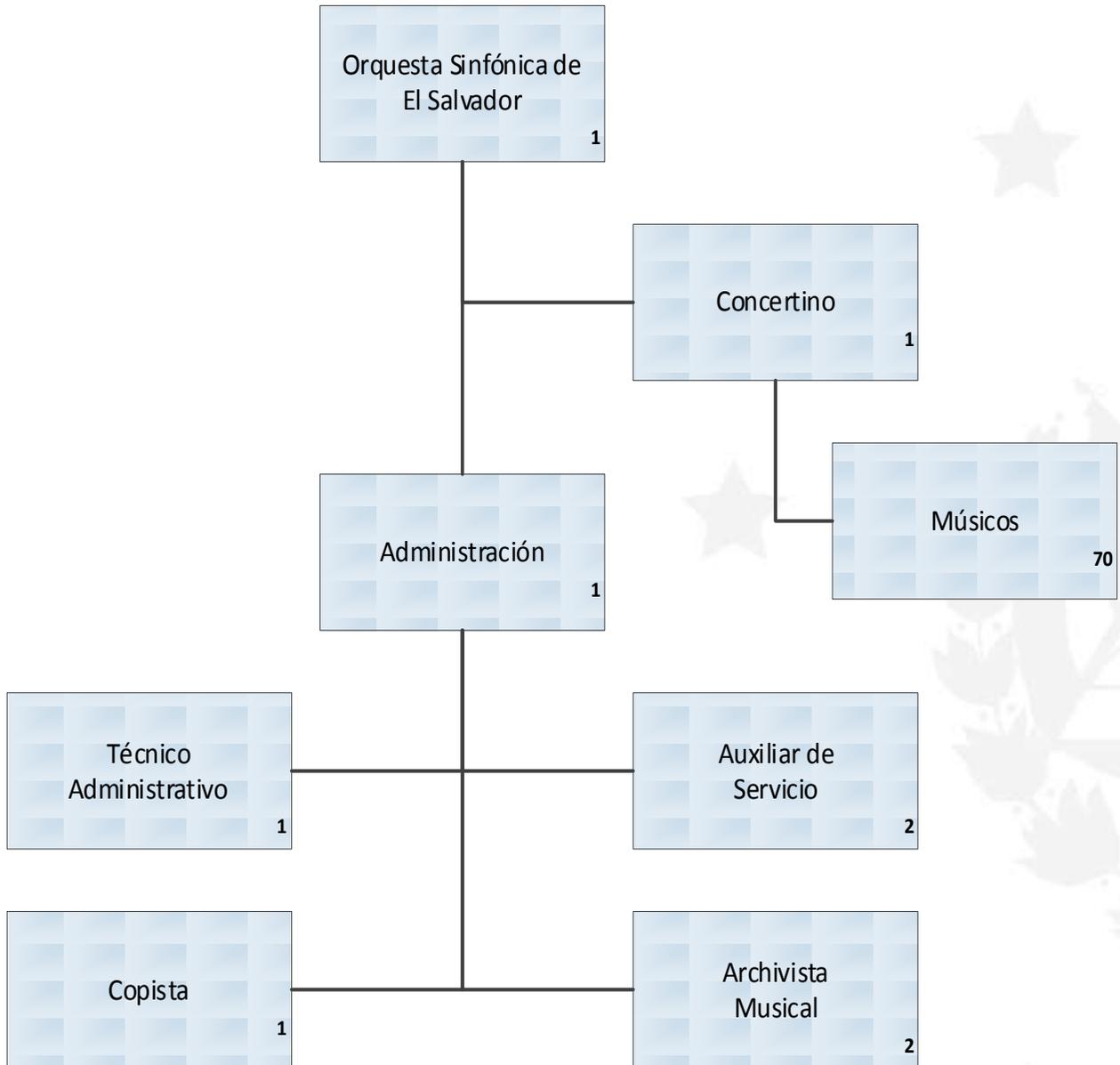


[Signature]
 Licda. Sileny Callejas Estrada
 Ministra de Cultura
 Autorizada

Número de Acuerdo: 040 / 2020
 Fecha de autorización y vigencia: 01 SEP 2020



3. Estructura Organizativa de la Orquesta Sinfónica de El Salvador.



4. Cuadro de Servidores Públicos de la Orquesta Sinfónica de El Salvador.

En cumplimiento al Artículo 22 del Reglamento de la Ley de Acceso a la Información Pública, se presenta el Cuadro de Servidores Públicos que laboran en la Orquesta Sinfónica de El Salvador:

Cuadro de Servidores Públicos de la Orquesta Sinfónica de El Salvador			
Puesto (Nombre de Acuerdo al Descriptor de Puestos)	Mujeres	Hombres	Total
Director Titular	0	1	1
Concertino	0	1	1
Músicos	14	56	70
Administrador	1	0	1
Técnico administrativo	0	1	1
Copista	0	1	1
Auxiliar de servicio	0	2	2
Archivista Musical	0	2	1
TOTAL	15	64	79

5. Atribuciones.

La Ley de Cultura, establece las siguientes atribuciones para la Orquesta Sinfónica de El Salvador:

“**Art. 96.-** La institución que vele por la cultura en el país garantizará el fomento de la producción y difusión de la música nacional. Con este propósito propiciará el desarrollo de eventos, certámenes públicos, convenios y espacios de radiodifusión para los artistas nacionales y sus obras.”

6. Normativa Aplicable.

La Orquesta Sinfónica de El Salvador no tiene documentos normativos al momento de esta actualización del MOF.

7. Objetivo de la Orquesta Sinfónica de El Salvador

Fortalecer y difundir la música como medio de unión e identificación entre los salvadoreños, por medio de actividades musicales, en diferentes espacios a nivel nacional o internacional

con intervenciones que incluyan una vasta gama de lenguajes y estilos, para los diferentes públicos de la sociedad salvadoreña.

8. Funciones Generales.

- Brindar productos musicales sinfónicos accesibles para toda la población. Desarrollar actividades didácticas dirigidas a los diferentes niveles educativos y grupos en formación para fomentar el desarrollo integral y fortalecer el acervo cultural de las personas.
- Crear un portafolio de productos musicales que incluya diversidad de estilos y actores que puedan satisfacer la demanda variada de todos los sectores de la población.
- Fortalecer la institucionalidad a través de socios estratégicos y redes que promuevan el intercambio interinstitucional a través de visitas de músicos solistas o directores, entre otros, para participar en actividades
- Promover acciones en aras de fortalecer la imagen de OSES como la entidad rectora de la música en el país.
- Realizar cursos, seminarios y talleres en los que la orquesta participe como herramienta para fortalecimiento del medio musical.
- Brindar conciertos en contextos donde se exalte la calidad artística e interpretativa y que protejan los principios estéticos básicos de la producción sinfónica. Fomentar la solidaridad a través de la participación de grupos artísticos en los diferentes escenarios del país

9. Funciones Específicas.

9.1 Director de la Orquesta Sinfónica de El Salvador.

Misión

Planificar, coordinar, ejecutar y dirigir los ensayos y presentaciones de la Orquesta Sinfónica de El Salvador, al más alto nivel artístico, asistiendo e instruyendo a los integrantes de la Orquesta, a nivel individual y colectivo, sobre los requerimientos de la interpretación, además de definir las programaciones de los diferentes conciertos y temporadas anuales, de conformidad a la normativa técnica y legal establecida, con el fin de garantizar la calidad artística de las presentaciones al público y mantener un sólido prestigio.

1. Planificar, coordinar y controlar los eventos a realizar en los distintos escenarios del país, elaborando, presentando y evaluando las programaciones correspondientes, para definir los conciertos y temporadas anuales.
2. Planificar y ejecutar los ensayos, proporcionando a los músicos la programación y las obras musicales a interpretar, así también, velar por el control de asistencia del personal y el cumplimiento de la normativa disciplinaria, para garantizar el ensamble que requiere la interpretación musical.
3. Dirigir la interpretación musical, en los ensayos y en las presentaciones al público, asistiendo e instruyendo a los integrantes de la Orquesta, a nivel individual y colectivo, sobre los requerimientos de la interpretación, para lograr la armonía y el ensamble musical

requeridos, garantizando la calidad artística de las presentaciones al público.

4. Revisar y considerar composiciones musicales, con criterios amplios que incluyan autores nacionales y del acervo universal, acordes a los conciertos programados y adecuándolas a los distintos sectores sociales, para enriquecer y variar el repertorio musical.
5. Considerar y autorizar las solicitudes para las presentaciones de la Orquesta Sinfónica de El Salvador, según las directrices emitidas en la Dirección General, para integrarlas a los programas de trabajo.
6. Estudiar y analizar las obras musicales en su origen, época, composición y autoría para preparar la dirección de la interpretación según las especificidades de cada obra.

9.2 Concertino

Misión

Dirigir, ensayar, interpretar y coordinar a los integrantes de la Orquesta Sinfónica en la afinación de los instrumentos, dando apoyo técnico según las especificaciones interpretativas de las obras musicales; además, ejecutar el primer violín y los solos de más alto grado de dificultad, con precisión, armonía y calidad en base a las partituras e indicaciones del director de orquesta, durante los ensayos y presentaciones, de conformidad al marco normativo y técnico establecido, con el objetivo de realizar conciertos exitosos para los asistentes.

1. Dirigir la afinación de la Orquesta antes de los ensayos y conciertos, a través de la coordinación para armonizar los instrumentos y para garantizar el tono justo de los instrumentos musicales.
2. Ensayar individualmente y en conjunto las partes de las obras artísticas que se deben interpretar unificando los criterios técnicos de la ejecución de los instrumentos y basado en la lectura de las partituras asignadas, además de asistir a los ensayos programados con el propósito de lograr el ensamble y la armonía musical requerida para las presentaciones al público.
3. Interpretar, mediante la ejecución del primer violín, las partes colectivas y las individuales del más alto grado de dificultad de la sección de los primeros violines, según lo requiera el Director de orquesta en ensayos y conciertos, con el propósito de realizar presentaciones de calidad y cumplir con las programaciones.
4. Coordinar y supervisar a los integrantes de la orquesta, de acuerdo con las especificaciones interpretativas de cada obra, apoyando y superando las dificultades técnicas, para contribuir a la mejora de la calidad de la ejecución musical.
5. Estudiar y analizar las obras artísticas, en su origen, época, composición y autoría para comprender las circunstancias en que fueron compuestas y lograr una mejor identificación con ellas.

9.3 Músico

Misión

Ensayar, estudiar y ejecutar el instrumento musical asignado, interpretando la parte correspondiente de las obras musicales con precisión, armonía y calidad en base a las partituras e indicaciones del director de orquesta durante los ensayos y presentaciones, de conformidad al marco normativo y técnico establecido con el objetivo de realizar conciertos exitosos para los asistentes.

1. Ensayar individualmente y en conjunto las partes de las obras artísticas que se deben interpretar unificando los criterios técnicos de la ejecución de los instrumentos y basado en la lectura de las partituras asignadas, además de estudiar y analizar las obras artísticas en su origen, época, composición, autoría y asistir a los ensayos programados con el propósito de lograr el ensamble y la armonía musical requerida para las presentaciones al público.
2. Ejecutar el instrumento musical asignado en las presentaciones, interpretando la parte correspondiente de las obras musicales en base a las partituras e indicaciones del director de orquesta, con el propósito de realizar presentaciones de calidad y cumplir con las programaciones
3. Representar a la sección de cada instrumento mediante la indicación emanada por la dirección de la orquesta para unificar criterios técnicos en la ejecución de los instrumentos y brindar a la población presentaciones de calidad.

9.4 Administrador

Misión.

Supervisar, coordinar, gestionar, administrar y controlar los recursos humanos, materiales y equipos asignados a la Orquesta Sinfónica, recopilar e informar de las necesidades de la OSES para su correcto funcionamiento tanto de la planta física como los insumos necesarios y los accesorios u otro tipo de requerimientos, así como velar que el desarrollo de las actividades culturales y artísticas se desarrollen con normalidad, por medio de reuniones, informes y requerimientos en base a la normativa técnica y legal vigente y a los procedimientos establecidos para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

1. Supervisar al recurso humano, materiales y equipos asignados a la Orquesta Sinfónica; a través de reuniones con el personal, recepción de la actualización de listados de inventarios y procesos administrativos destinados a ese fin con el objeto de dar seguimiento al trabajo que se realiza y garantizar un buen funcionamiento y uso adecuado de los bienes e instalaciones.
2. Gestionar compras de materiales y servicios; a través de requerimientos institucionales; para enviar a la unidad correspondiente para su autorización y proceso.
3. Elaborar, registrar y archivar los controles de asistencia, tiempos extraordinarios y tiempos utilizados por el personal de la OSES, haciendo uso del sistema informático FINGER,

tomando como base la normativa técnica y legal vigente para remitirlo en físico a la Dirección General y continuar con el trámite correspondiente.

4. Elaborar el consolidado mensual de asistencia y formulario de descuento haciendo uso de los formularios institucionales respectivos tomando como base la normativa técnica y legal vigente para remitirlo física y digitalmente a la Unidad de Talento Humano de la institución.

5. Elaborar y presentar la documentación administrativa y operativa relacionada al área de organización, planificación, recursos humanos, finanzas y comunicaciones, mediante informes, notas, seguimientos y demás documentación requerida por la OSES, con el fin de presentarlos para consolidación y remisión a la Dirección General.

6. Notificar a los miembros de la Orquesta Sinfónica de El Salvador sobre ensayos, conciertos y otras actividades por medio de reuniones, notas, memorándum etc. con el fin de dar a conocer la información de manera oportuna.

9.5 Técnico Administrativo

Misión.

Asistir, realizar, organizar, elaborar y promocionar las actividades administrativas y eventos de la Orquesta Sinfónica de El Salvador, por medio de atención de llamadas, manejo de agenda, el resguardo de documentación redacción, envío y recepción de documentos, entre otras, cumpliendo con la normativa técnica y legal vigente, para contribuir al cumplimiento de los objetivos y metas propuestas

1. Asistir a la Dirección y Administración de la Orquesta, en cuanto a elaboración y redacción de documentos mediante el seguimiento de las marginaciones emanadas por la dirección además de canalizar llamadas telefónicas y fotocopiar documentos para optimizar los recursos y agilizar el desempeño de las actividades que se desarrollan desde la dirección.

2. Recibir, despachar, clasificar, resguardar y archivar la correspondencia interna y externa de la Dirección y Administración de la Orquesta a través de la clasificación en orden cronológico de los documentos para proceder a archivarlo en folders de palanca realizando una efectiva función archivística propiciando la integración de los archivos y facilitando la consulta documental oportuna.

3. Atender al público que requiere información o solicitud del elenco artístico vía telefónica, correo electrónico o presencial indicando los procesos a seguir para dar respuesta a los requerimientos realizados y facilitar con ello los trámites que ingresan a la orquesta.

4. Realizar los contactos con la Oficina Departamental del Ministerio de Educación, siguiendo instrucciones de la jefatura y realizando los trámites necesarios para programar la ejecución de conciertos escolares.

5. Elaborar documentos para el pago de viáticos, reintegro de transporte y alimentación de los miembros de la Orquesta Sinfónica de El Salvador, llevando registro de los eventos y tomando como base el reporte de asistencia, para enviarlo a la Unidad respectiva y que éste sea tramitado.

9.6 Copista

Misión

Analizar, copiar y preparar las partituras de obras musicales, individualmente para cada instrumento de acuerdo a las necesidades de lectura de los músicos, así también, la información de los programas de mano basado en la programación de cada concierto, de conformidad al marco técnico y normativo establecido, con el fin de facilitar las partes musicales a los integrantes de la Orquesta Sinfónica y dar a conocer el contenido de las presentaciones al público.

1. Analizar y copiar de la partitura musical la aplicación para cada instrumento, de acuerdo a las necesidades de lectura de los músicos y según programación de conciertos anuales, adecuándolas en tamaño de papel, legibilidad y libre de errores con el fin de facilitárselas a los integrantes de la Orquesta Sinfónica.

2. Preparar el arte para los programas de mano de cada concierto, analizando y seleccionando la información de manera que esté acorde a la presentación, con el fin de entregarlo oportunamente a la unidad encargada de reproducirlos.

9.7 Auxiliar de Servicio

Misión

Movilizar y realizar el montaje de equipo, sillas, atriles e instrumentos musicales de la Orquesta Sinfónica en los lugares de ensayos y conciertos, de manera ordenada de la posición de orquesta, además de llevar el control de inventario, entradas y salidas de equipo de oficina o mobiliario, de conformidad al marco técnico y normativo establecido, con el fin de contribuir al buen desarrollo de las actividades.

1. Movilizar el equipo de la Orquesta Sinfónica hacia los lugares de ensayos y conciertos, para su respectivo montaje.

2. Realizar el montaje y desmontaje de sillas, atriles e instrumentos musicales de la Orquesta Sinfónica en los lugares que se realizan los ensayos y conciertos, de manera ordenada de la posición de orquesta, con el fin que todo esté previamente instalado.

3. Controlar el inventario, entradas y salidas de equipo de oficina o mobiliario, por medio de formulario entregado por el Unidad de Activo Fijo central, para el registro del movimiento de los mismos.

9.8 Archivista Musical

Misión

Organizar, escanear, revisar y restaurar las obras del archivo musical de la Orquesta Sinfónica de El Salvador, de acuerdo con la programación de conciertos en las diferentes temporadas, en base al marco técnico y normativo establecido, para su respectiva ejecución en los ensayos y conciertos.

1. Organizar, foliar y archivar las partituras antes y después de los conciertos, verificando y controlando que las obras musicales estén completas, para que estén disponibles de manera inmediata cuando sean requeridas.
2. Escanear las partituras musicales del archivo de la Orquesta Sinfónica, con el fin de mantener actualizado el archivo digital.
3. Revisar y modificar el catálogo de obras musicales, en base a las existencias, con el fin de mantenerlo actualizado.
4. Restaurar partituras musicales deterioradas, por medio de la reconstrucción de partes dañadas y/o su reproducción en fotocopias, para su conservación.
5. Preparar las partituras en cartapacios, de acuerdo con el programa de ejecución, para entregarlas a los integrantes de la orquesta en cada ensayo y concierto.
6. Apoyar en la logística de montaje de ensayos y conciertos de la Orquesta Sinfónica siguiendo instrucciones de la jefatura, para contribuir al buen desarrollo de estos.



VII: VIGENCIA Y AUTORIZACIÓN.

El presente Manual tendrá vigencia a partir de la autorización de la Ministra de Cultura.

Autorizado:

Lcda. Suecy Callejas Estrada.
Ministra de Cultura.

Revisión Jurídica:

Lic. Luis Gerardo González Cañadas.
Director General de Asuntos Jurídicos.

Revisión Técnica:

Lcda. Claudia Lissette Ramírez de Iglesias
Dirección General de Planificación y Desarrollo Institucional.

Visto Bueno:

Lcda. Vanessa Ruiz
Directora General de Administración de Elencos Nacionales.

Presentado:

Mar. Martin Manuel Corleto Orantes
Director de la Orquesta Sinfónica de El Salvador

Fecha de autorización:

VIII. BITÁCORA Y CONTROL DE CAMBIOS.

N°	Fecha del Cambio	Cambios	Situación Anterior	Razón del Cambio	Responsable
1	01/09/20	Se crea la Dirección General de Elencos Nacionales	Dependías que pertenecían a la de la Sub Dirección de Artes Escénicas y Subdirección de Música	<p>La razón del cambio es dejar en una sola Dirección Nacional todo lo relacionado a la formación en artes en sus diferentes disciplinas.</p> <p>RIOE Artículo 45-C, Compete al Ministerio de Cultura:</p> <p>25. Organizar su propia estructura idónea para cumplir las atribuciones que le competen y las políticas que al efecto se formulen.</p>	Acuerdo N°040/2020