MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

DIRECCIÓN EJECUTIVA

OFICINA DE COORDINACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

AUTORIZÓ:

Humberto Centeno Najarro
Ministro de Trabajo y Previsión Social

APROBÓ:

Lic. Roberto Daniel Solano Dubón
Director Ejecutivo

ELABORÓ:

Licda. Dorcas Eunice Reyes de Burgos
Jefa de la Oficina de Coordinación y Desarrollo Institucional

DIRECCION EJECUTIVA

Estructura Orgánica:	Dirección Ejecutiva
Relaciones de Dependencia:	Ministro (a) y Viceministro (a) de Trabajo y Previsión Social
Relaciones de Coordinación:	Unidades Asesoras. Dirección General de Trabajo Dirección General de Inspección de Trabajo Dirección General de Previsión Social Dirección de Relaciones Internacionales de Trabajo Dirección Administrativa Oficinas Regionales y Departamentales

- **OBJETIVO GENERAL**

Velar por la correcta conducción técnica, administrativa, operativa y financiera de la Institución, así como también evaluar los diferentes lineamientos, objetivos y estrategias de acuerdo a las leyes del Sector Trabajo y Previsión Social, que conlleven a brindar servicios de forma eficiente y eficaz hacia la ciudadanía.

- **FUNCIONES PRINCIPALES**

a. Dictar disposiciones de carácter interno que tengan por objeto mejorar el funcionamiento de la Institución.
b. Establecer los procesos administrativos para el cumplimiento de los objetivos, políticas, normas, programas y proyectos relacionados con las

acciones y servicios que realiza la Institución, de acuerdo a las estrategias diseñadas por el Ministerio de Trabajo y Previsión Social.

c. Evaluar constantemente las actividades realizadas y el desempeño de cada una de las Direcciones del Ministerio de Trabajo y Previsión Social.
d. Suscribir las comunicaciones y documentos oficiales de la Institución.
e. Presentar a consideración al nivel superior, manuales administrativos, estructuras orgánicas y regulaciones laborales internas.
f. Presentar a consideración al nivel superior para su posterior aprobación Planes de Trabajo.
g. Velar por el cumplimiento de las normas y pautas establecidas por el nivel Superior.
h. Presentación de los informes de todas las actividades realizadas.
i. Velar por el buen funcionamiento de los Órganos de Ejecución y Órganos de Asesoramiento.
j. Coordinar y supervisar la labor del personal de Asesoramiento y de Ejecución.
k. Establecer lineamientos, estrategias, objetivos y metas para el buen funcionamiento de la Institución.
l. Emitir los informes que solicite el Nivel Superior.
m. Organizar, dirigir, coordinar, supervisar y controlar la ejecución de los planes estratégicos y operativos, programas y proyectos de la Institución.
n. Realizar otras funciones asignadas por los Titulares.

- **ESTRUCTURA DE CARGOS:**

  - Director Ejecutivo
  - Asistente
  - Secretaria
  - Director Administrativo
  - Director de Relaciones Internacionales de Trabajo
  - Director General de Previsión Social
  - Director General de Trabajo
  - Director General de Inspección de Trabajo
  - Jefes de Órganos de Asesoramiento

- **PROCESOS EN LOS QUE SE INVOLUCRA LA UNIDAD**

  - Procesos Estratégicos.
  - Proceso de Apoyo.
  - Proceso Administrativo.
  - Proceso Financiero.