



Nombre del Documento:

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE FERROCARRILES
NACIONALES DE EL SALVADOR (FENADESAL)**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

Octubre 2020

Tipo de Edición:

Actualización

Elaborado por:

FENADESAL

Página: 1 de 26

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE FERROCARRILES NACIONALES DE EL SALVADOR (FENADESAL)

Revisado por:
Gerencia de Planificación

Clasificación de Información:
Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE FERROCARRILES
NACIONALES DE EL SALVADOR (FENADESAL)**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

Octubre 2020

Tipo de Edición:

Actualización

Elaborado por:

FENADESAL

Página: 2 de 26

HOJA DE APROBACIÓN

El presente Manual de Organización de Ferrocarriles Nacionales de El Salvador (FENADESAL), tiene su fundamento en las “**Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma**” autorizado por la Corte de Cuentas de la República, mediante Decreto N.º 07 de fecha 15 de diciembre de 2010, cuyas normas específicas establecen lo siguiente:

Estructura Organizacional

Art. 26.- Será potestad de la Junta Directiva, la aprobación de la estructura organizativa de CEPA en general y de sus empresas en particular; cambios en ésta se podrán realizar, a propuesta o iniciativa de cualquier Unidad organizativa, previo al análisis correspondiente; será la Gerencia General quien rubricará dichos documentos, citando el punto de acta respectiva.

Art. 27.- La Estructura Organizativa, se valorará de forma parcial cuando las necesidades así lo requieran y de forma integral se hará en un plazo no mayor a 5 años o cuando los objetivos estratégicos institucionales se orienten de forma sustantiva o la evaluación de resultados lo demande, a fin de hacer los cambios necesarios que requiera el cumplimiento efectivo de la razón de ser y la mejora en los servicios prestados.

Definición de Áreas de Autoridad, Responsabilidad y Relaciones de Jerarquía

Art. 28.- La estructura y reestructuraciones organizativas aprobadas por Junta Directiva, deberán estar sustentadas en Manuales de Organización debidamente aprobados y divulgados en toda la Institución, los cuales definirán claramente los: Niveles jerárquicos establecidos, los canales de comunicación y delegación de autoridad, la dependencia jerárquica, el ámbito de control o supervisión, los objetivos y las funciones de la Unidad.

Art. 29.- La definición de las líneas de autoridad, responsabilidad y relaciones de jerarquía; así como el respeto a las líneas de autoridad, estarán desarrolladas en el Reglamento Interno de Trabajo, Manual de Organización y Funciones, Manual de Descripción de Puestos y otros documentos aplicables; por lo que los funcionarios que tengan personal a su cargo actuarán de conformidad a los mismos y a la vez los funcionarios y empleados respetarán las líneas de mando y autoridad establecidas; cada empleado responderá ante su superior jerárquico inmediato, no habrá dualidad de mando; en caso de darse, será resuelto en reunión conjunta entre la Unidad afectada, el Departamento de Desarrollo y Gestión de Procesos y la Gerencia General.

La separación de funciones de las Unidades organizativas y de los servicios públicos de CEPA, será precisa en cuanto a la independencia, especialmente entre las de autorizar, ejecutar, registrar, custodiar y controlar las operaciones.

Revisado por:
Gerencia de Planificación

Clasificación de Información:
Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE FERROCARRILES
NACIONALES DE EL SALVADOR (FENADESAL)**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

Octubre 2020

Tipo de Edición:

Actualización

Elaborado por:

FENADESAL

Página: 3 de 26

En el punto VI del Acta 2467 de fecha 27 de diciembre de 2012, la Junta Directiva de CEPA aprobó cambios en la estructura organizativa de FENADESAL describiendo las funciones de las distintas unidades

En razón de lo anterior, y de conformidad al acuerdo de Junta Directiva contenido en el Acta 1622, Punto VI de fecha 29 de abril de 1997, se autoriza al Gerente General de la Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma (CEPA) para que apruebe, implante, actualice y realice los cambios y ajustes a los manuales administrativos, por lo que, oficializa y da validez en todas sus partes al presente Manual de Organización y Funciones de FENADESAL que consta de 26 páginas.



Ingeniero Emérito Velásquez
Gerente General

Revisado por:
Gerencia de Planificación

Clasificación de Información:
Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE FERROCARRILES
NACIONALES DE EL SALVADOR (FENADESAL)**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

Octubre 2020

Tipo de Edición:

Actualización

Elaborado por:

FENADESAL

Página: 4 de 26

INDICE

HOJA DE APROBACIÓN	2
INDICE	4
I. INTRODUCCIÓN	5
II. ANTECEDENTES DE LA CREACIÓN DE FENADESAL	6
III. OBJETIVOS DEL MANUAL	7
IV. NORMATIVA APLICADA	7
V. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA	8
VI. FUNCIONES GENERALES DE FENADESAL.....	8
VII. OBJETIVOS Y FUNCIONES DE LAS DIFERENTES UNIDADES.....	9
Gerencia de FENADESAL.....	9
Departamento de Comercialización.....	11
Departamento de Relaciones y Proyectos con la Comunidad	12
Departamento de Operaciones, Planificación y Proyectos.....	13
Sección de Planificación y Proyectos.....	14
Sección Mantenimiento de Instalaciones y Operaciones	15
Departamento de Administración y Finanzas	16
Sección Jurídica	19
Sección Administrativa Financiera	22
Sección Seguridad de Instalaciones	24
VIII. DISPOSICIONES FINALES.....	26
IX. BITÁCORA DE ACTUALIZACIÓN	26



Nombre del Documento:

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE FERROCARRILES
NACIONALES DE EL SALVADOR (FENADESAL)**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

Octubre 2020

Tipo de Edición:

Actualización

Elaborado por:

FENADESAL

Página: 5 de 26

I. INTRODUCCIÓN

El presente Manual de Organización y Funciones de Ferrocarriles Nacionales de El Salvador (FENADESAL), comprende su estructura organizativa y detalla los objetivos y funciones de cada área de gestión de esta empresa, que corresponden al cumplimiento de la Misión y Visión Institucional, así como las relaciones de trabajo internas y externas que mantienen cada área, y que servirán para orientar a los ejecutivos y personal en general y, a todo aquel interesado en conocer sobre el quehacer de FENADESAL.

El funcionamiento general de FENADESAL se enmarca en cuatro Departamentos denominados: Departamento de Comercialización; Departamento de Relaciones y Proyectos con la Comunidad; Departamento de Operaciones, Proyectos y Planificación, y Departamento de Administración y Finanzas.

Según la estructura del organigrama vigente el Departamento de Operaciones, Planificación y Proyectos se desglosa en dos secciones: Sección de Planificación y Proyectos y Sección de Mantenimiento de Instalaciones y Operaciones. El Departamento de Administración y Finanzas consta de tres secciones diferentes: Sección Jurídica, Sección Administrativa Financiera y la Sección de Seguridad de Instalaciones.

Con el propósito de mantener actualizado este Manual y evitar su obsolescencia, éste ha sido debidamente ajustado en su organigrama, objetivos y funciones de conformidad con los cambios realizados en su estructura; asimismo se enriquece mencionando las relaciones de jerarquía o dependencia que existen entre las áreas, dentro de la organización.

Para tal efecto se contó con la colaboración de los Jefes y personal de las diferentes áreas, contando con los insumos necesarios y retroalimentación para construir y elaborar el presente documento, y facilitar su integración e implementación.



Nombre del Documento:

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE FERROCARRILES
NACIONALES DE EL SALVADOR (FENADESAL)**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

Octubre 2020

Tipo de Edición:

Actualización

Elaborado por:

FENADESAL

Página: 6 de 26

II. ANTECEDENTES DE LA CREACIÓN DE FENADESAL

En 1881, el Gobierno de El Salvador celebró contrato con la Compañía del Ferrocarril de Acajutla, cuyos accionistas eran ingleses, para la explotación de una vía férrea entre el Puerto de Acajutla y la ciudad de Sonsonate, la cual quedó inaugurada en 1882.

En 1900, esta compañía pasó a ser administrada por The Salvador Railway Limited, quedando establecido el servicio ferroviario hasta San Salvador y Santa Ana.

En 1908, la compañía International Railways of Central America, cuyos accionistas eran americanos iniciaron la construcción de la vía férrea entre el Puerto de Cutuco - San Salvador - frontera con Guatemala - Ahuachapán, quedando terminado hasta San Salvador en 1922, Ahuachapán en 1927 y Frontera con Guatemala en 1929.

En 1975 surgen los Ferrocarriles Nacionales de El Salvador (FENADESAL), por medio de la fusión de los ferrocarriles creados por las empresas antecesoras.

FENADESAL, inició sus operaciones en condiciones desventajosas debido al estado de deterioro en que se encontraban todas sus instalaciones a lo largo de la línea, así como también la obsolescencia del equipo y material ferroviario. Aún con todas estas desventajas, FENADESAL, tenía una participación considerable en el transporte de carga y pasajeros, siendo afectada por el surgimiento del conflicto armado, durante el cual esta empresa fue objeto de atentados por parte de los grupos armados, a consecuencia de ello y por falta del mantenimiento adecuado a la red ferroviaria, obligó en 1994 a cortar la ruta en que se transportaba cemento hacia San Salvador y posteriormente en 1995 a suspender operaciones en el distrito 1, agravándose la situación con el cierre de operaciones en el Puerto de Cutuco en 1996, y en 2002 la suspensión total del servicio ferroviario.

Actualmente la administración de FENADESAL está encargando de proteger y salvaguardar los bienes muebles e inmuebles de la empresa, para lo cual ha realizado convenios y contratos de arrendamiento de algunas de sus instalaciones y terrenos, con el fin principal de proteger los derechos de vía para futuros proyectos de Rehabilitación Ferroviaria; así como generar ingresos para resarcir en parte sus costos.

Revisado por:
Gerencia de Planificación

Clasificación de Información:
Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE FERROCARRILES
NACIONALES DE EL SALVADOR (FENADESAL)**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

Octubre 2020

Tipo de Edición:

Actualización

Elaborado por:

FENADESAL

Página: 7 de 26

III. OBJETIVOS DEL MANUAL

Objetivo General:

Contar con un instrumento que permite al personal de FENADESAL, orientarle sobre los objetivos que debe alcanzar mediante las funciones asignadas a cada unidad organizativa.

Objetivos Específicos:

- Precisar las funciones de cada unidad administrativa para evitar duplicidad y detectar omisiones.
- Proporcionar información básica para la planeación e implementación de reformas administrativas.
- Construir una base para el análisis posterior del trabajo y el mejoramiento de los sistemas, procedimientos y métodos de trabajo.

IV. NORMATIVA APLICADA

- Constitución de la República.
- Código de Trabajo.
- Código de Ética.
- Ley Orgánica de CEPA y su Reglamento.
- Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la CEPA.
- Instructivos, Manuales, Reglamentos, Políticas y demás regulaciones internas autorizadas.
- Contrato Colectivo de Trabajo

Revisado por:
Gerencia de Planificación

Clasificación de Información:
Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE FERROCARRILES
NACIONALES DE EL SALVADOR (FENADESAL)**

Fecha de Aprobación y Vigencia:

Octubre 2020

Tipo de Edición:

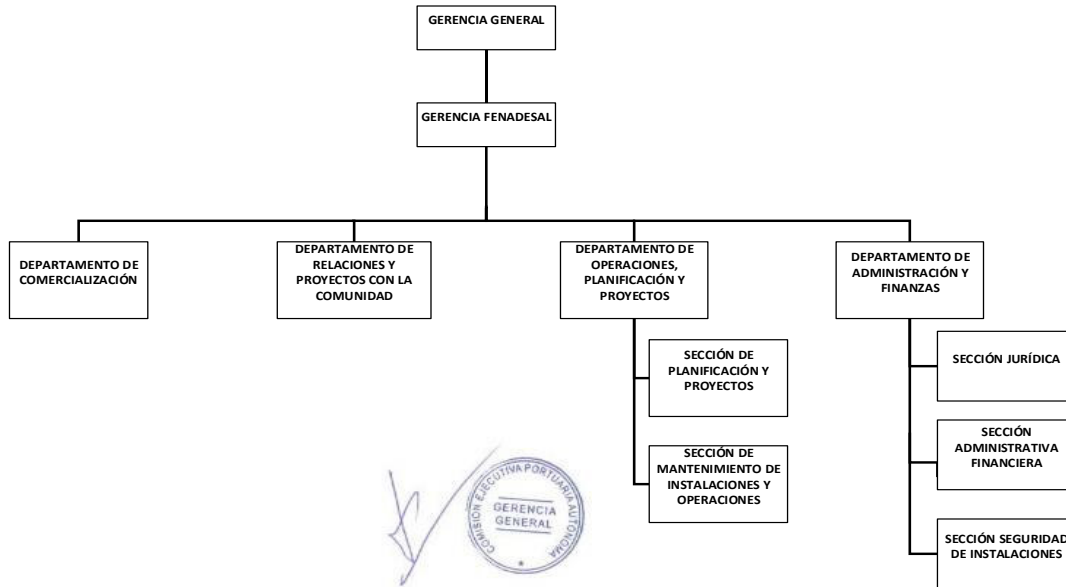
Actualización

Elaborado por:
FENADESAL

Página: 8 de 26

V. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

ORGANIGRAMA FENADESAL



Abril 2015

VI. FUNCIONES GENERALES DE FENADESAL

1. Proteger y salvaguardar la red ferroviaria actual, para que sirvan de base para el desarrollo de futuros proyectos ferroviarios
2. Administrar los servicios por el arrendamiento de bienes inmuebles y uso de instalaciones históricas, buscando una adecuada rentabilidad y sostenibilidad.
3. Promover estudios técnicos de expansión, modernización, cambio de tecnología, tarifas ferroviarias y demás estudios técnicos que se consideren necesarios para prestar eficientes y modernos servicios que satisfagan plenamente las necesidades de los usuarios.
4. Reparar y proporcionar mantenimiento a las instalaciones y oficinas y estaciones ubicadas en los derechos de vía.
5. Realizar otras funciones afines que sean encomendadas por la Administración Superior de la CEPA.

Revisado por:
Gerencia de Planificación

Clasificación de Información:
Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE FERROCARRILES
NACIONALES DE EL SALVADOR (FENADESAL)**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

Octubre 2020

Tipo de Edición:

Actualización

Elaborado por:

FENADESAL

Página: 9 de 26

VII. OBJETIVOS Y FUNCIONES DE LAS DIFERENTES UNIDADES

Gerencia de FENADESAL

Nombre de la Unidad: Gerencia de FENADESAL

Dependencia Jerárquica: Gerencia General de CEPA
Departamento de Comercialización
Departamento de Relaciones y Proyectos con la Comunidad
Departamento de Operaciones, Planificación y Proyectos
Departamento de Administración y Finanzas

Objetivo:

Velar por la adecuada administración de los recursos humanos, materiales y financieros de la empresa, así como la protección y resguardo de todos los bienes muebles e inmuebles de la red ferroviaria de FENADESAL para facilitar los futuros proyectos de modernización ferroviarios.

Funciones:

1. Propiciar proyectos para reactivar el transporte ferroviario en el área metropolitana, así como interdepartamental.
2. Realizar eficientemente las actividades administrativas y operativas de la empresa enmarcadas en las leyes y reglamentos internos y externos que las regulan.
3. Dar seguimiento a los programas de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos ferroviarios, infraestructura y otros, con el fin de garantizar el adecuado funcionamiento de los mismos.
4. Administrar adecuadamente los recursos provenientes de las actividades operativas de la empresa, a través del apropiado equilibrio de los gastos administrativos y operativos.
5. Planificar la construcción, mantenimiento y mejoramiento de las vías férreas y así como de las estructuras ferroviarias.
6. Velar porque las políticas, lineamientos, acuerdos y resoluciones emanadas de las autoridades superiores, sean cumplidas en forma oportuna y eficiente.
7. Aprobar y dar seguimiento al presupuesto anual de FENADESAL para someterlo a la autorización de Junta Directiva.

Revisado por:
Gerencia de Planificación

Clasificación de Información:
Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE FERROCARRILES
NACIONALES DE EL SALVADOR (FENADESAL)**

Fecha de Aprobación y Vigencia:

Octubre 2020

Tipo de Edición:

Actualización

Elaborado por:

FENADESAL

Página: 10 de 26

8. Desarrollar o solicitar a las unidades encargadas de la Comisión, la ejecución de estudios para reactivar los servicios del ferrocarril.
9. Mantener un adecuado clima laboral o de relaciones de trabajo que sea acorde con los objetivos de la empresa y de los trabajadores.
10. Autorizar y dar seguimiento a las requisiciones de compra de repuestos y materiales, así como a las órdenes de trabajo para la contratación de mano de obra especializada, con el fin de que contribuyan a desarrollar las actividades operativas y administrativas de la empresa.
11. Obtener de Junta Directiva, las autorizaciones que de conformidad a la ley sean necesarias.
12. Realizar otras funciones afines que sean encomendadas.

Relaciones de Coordinación

Internas	Tipo de Coordinación
Gerencia General de CEPA	Coordinación de actividades y atender lineamientos de trabajo.
Gerencia Legal	Coordinación de actividades de aspectos legales
Gerencia Financiera	Elaboración de informes financiero-contable
UACI	Adquisición de repuestos y materiales.
Gerencia de Planificación	Elaboración de estudios especializados
Gerencia de Administración y Desarrollo del Recurso Humano	Coordinación de todas las actividades de Recursos Humanos
Todas las Unidades de FENADESAL	Coordinación y seguimiento a las actividades operativas ferroviarias en la prestación de los servicios.
Junta Directiva	Presentación de Proyectos o propuestas para obtener acuerdos o resoluciones de empresa. Ejecutar acuerdos emitidos por la Junta Directiva.
Externas	Tipo de Coordinación
Ministerio de Hacienda	Gestión de asignación del subsidio económico otorgado por el Gobierno Central a FENADESAL
Ministerio de Obras Públicas	Coordinación de trabajos de infraestructura física
Usuario	Atención de solicitudes de servicios.
Auditorías Externas	Reuniones de trabajo y seguimiento a informes de auditoría.

Revisado por:
Gerencia de Planificación

Clasificación de Información:
Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE FERROCARRILES
NACIONALES DE EL SALVADOR (FENADESAL)**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

Octubre 2020

Tipo de Edición:

Actualización

Elaborado por:

FENADESAL

Página: 11 de 26

Departamento de Comercialización

Nombre de la Unidad: Departamento de Comercialización

Dependencia Jerárquica: Gerencia de FENADESAL

Áreas bajo su dependencia: Ninguna

Objetivo:

Coordinar actividades para la comercialización de los bienes y servicios de la empresa, así como identificar nuevos rubros que permitan expandir los esquemas económicos de FENADESAL.

Funciones:

1. Coordinar actividades de comercialización de FENADESAL.
2. Identificar nuevos rubros de comercialización de los bienes y servicios de la empresa.
3. Maximizar los ingresos de FENADESAL.
4. Supervisar las actividades del asistente del departamento.

Relaciones de Coordinación	
Internas	Tipo de Coordinación
Gerencia de FENADESAL	Atender lineamientos y proporcionar asesoría comercial
Departamento de Relaciones y Proyectos con la Comunidad	Coordinar acciones para evitar la usurpación de las vías por proyectos a ejecutar.
Externas	Tipo de Coordinación
Alcaldías Municipales y Asamblea Legislativa	Coordinar acciones para promover proyectos

Revisado por:
Gerencia de Planificación

Clasificación de Información:
Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE FERROCARRILES
NACIONALES DE EL SALVADOR (FENADESAL)**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

Octubre 2020

Tipo de Edición:

Actualización

Elaborado por:

FENADESAL

Página: 12 de 26

Departamento de Relaciones y Proyectos con la Comunidad

Nombre de la Unidad: Departamento de Relaciones y Proyectos con la Comunidad

Dependencia Jerárquica: Gerencia de FENADESAL

Áreas bajo su dependencia: Ninguna

Objetivo:

Planificar proyectos en conjunto con instituciones gubernamentales, educativas, autónomas y empresas privadas con el objetivo de administrar los terrenos de mejor manera los derechos de vía férrea y garantizar el uso ferroviario de los terrenos.

Funciones:

1. Obtener cooperación de las empresas gubernamentales y no gubernamentales para ejecutar los proyectos ferroviarios que incluyan una solución habitacional a los asentamientos.
2. Coordinar las visitas de campo para identificar problemas o necesidades reportadas por los líderes comunitarios con el fin de evitar nuevos asentamientos.
3. Gestionar autorizaciones para la instalación de servicios básicos de las comunidades habitantes de los derechos de vía.

Relaciones de Coordinación	
Internas	Tipo de Coordinación
Gerencia de FENADESAL	Atender lineamientos y proporcionar asesoría comercial
Departamento de Comercialización	Coordinar acciones para evitar la usurpación de las vías por proyectos a ejecutar.
Externas	Tipo de Coordinación
Alcaldías Municipales, Asamblea Legislativa, Instituciones educativas, empresas autónomas y empresas privadas	Coordinar acciones para promover proyectos y proteger el derecho de vía

Revisado por:
Gerencia de Planificación

Clasificación de Información:
Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE FERROCARRILES
NACIONALES DE EL SALVADOR (FENADESAL)**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

Octubre 2020

Tipo de Edición:

Actualización

Elaborado por:

FENADESAL

Página: 13 de 26

Departamento de Operaciones, Planificación y Proyectos

Nombre de la Unidad: Departamento de Operaciones, Planificación y Proyectos

Dependencia Jerárquica: Gerencia de FENADESAL

Áreas bajo su dependencia: Sección Planificación y Proyectos

Sección de Mantenimiento de instalaciones

Objetivo

Planificar, proponer, elaborar y dar seguimiento a los proyectos relacionados con la rehabilitación del sistema ferroviario nacional y regional con el fin de que el transporte ferroviario sea una alternativa eficiente y sostenible para el transporte masivo de personas y carga a nivel nacional y regional conforme al Plan maestro del Sistema Ferroviario Nacional.

Funciones

1. Proponer y elaborar planes para la rehabilitación del ferrocarril.
2. Gestionar recursos para estudios para el Plan Maestro de Sistema Ferroviario Nacional
3. Realizar el mantenimiento en la vía y equipo ferroviario para la vigilancia de los bienes ferroviarios.
4. Realizar el mantenimiento a las instalaciones de FENADESAL.
5. Realizar y supervisar la seguridad de las instalaciones de FENADESAL

Relaciones de Coordinación

Internas	Tipo de Coordinación
Gerencia de FENADESAL	Recibir lineamientos
Departamento de Administración y Finanzas	Gestionar recursos necesarios
Sección de Planificación y Proyectos	Dar lineamientos para la gestión del Departamento
Sección de Mantenimiento	Dar lineamientos para la gestión del Departamento

Revisado por:
Gerencia de Planificación

Clasificación de Información:
Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE FERROCARRILES
NACIONALES DE EL SALVADOR (FENADESAL)**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

Octubre 2020

Tipo de Edición:

Actualización

Elaborado por:

FENADESAL

Página: 14 de 26

Sección de Planificación y Proyectos

Nombre de la Unidad: Sección de Planificación y Proyectos
Dependencia Jerárquica: Departamento de Operaciones, Planificación y Proyectos
Áreas bajo su dependencia: Ninguna

Objetivo:

Colaborar en planificación de nuevos proyectos ferroviarios, diseñar trazos de vía férrea con el objeto de mejorar la existente o nuevas rutas de acuerdo con los proyectos de rehabilitación del ferrocarril, así como planificar las soluciones habitacionales de los asentamientos en los derechos de vía.

Funciones:

1. Diseñar proyectos relacionados con el desarrollo ferroviario del país.
2. Planificar proyectos de solución habitacional para los asentados en los derechos de la vía férrea
3. Atender solicitudes del Centro Nacional de Registros, para definir los linderos de FENADESAL con terrenos de colindantes, en todo el país.
4. Atender inspecciones con las instituciones gubernamentales y empresas privadas, para la ejecución de proyectos que interfieren con los terrenos del ferrocarril.
5. Hacer avalúos de los terrenos de FENADESAL para el trámite de demandas ante las instancias correspondientes.

Relaciones de Coordinación	
Internas	Tipo de Coordinación
Departamento de Operaciones	Recibir lineamientos de trabajo
Sección de Mantenimiento	Coordinar el mantenimiento de las Estaciones y otros

Revisado por:
Gerencia de Planificación

Clasificación de Información:
Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE FERROCARRILES
NACIONALES DE EL SALVADOR (FENADESAL)**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

Octubre 2020

Tipo de Edición:

Actualización

Elaborado por:

FENADESAL

Página: 15 de 26

Sección Mantenimiento de Instalaciones y Operaciones

Nombre de la Unidad: Mantenimiento de Instalaciones y Operaciones
Dependencia Jerárquica: Departamento de Operaciones, Planificación y Proyectos
Áreas bajo su dependencia: Ninguna

Objetivo:

Mantener en buenas condiciones de funcionamiento las Instalaciones y equipos de apoyo a las tareas de FENADESAL.

Funciones:

1. Efectuar inspecciones a las estructuras de la empresa, para determinar el estado de las mismas y realizarles las reparaciones necesarias.
2. Realizar inspecciones a los equipos y vehículos automotores, para verificar su funcionamiento y efectuar las reparaciones necesarias.
3. Supervisar el desempeño del personal encargado de realizar los mantenimientos y reparaciones de las estructuras y equipos.
4. Programar con el personal, los mantenimientos preventivos a los equipos varios y las instalaciones.
5. Solicitar cotización de repuestos en general y gestionar su compra.
6. Solicitar cotización de servicios de mantenimiento, cuando éstos son complejos y no pueden ser realizados por personal de FENADESAL, y tramitar su contratación.

Relaciones de Coordinación

Internas	Tipo de Coordinación
Departamento de Operaciones.	Recibir lineamientos de trabajo
Departamento de Administración y Finanzas	Suministro de boletería y papelería en general para la reparación de las máquinas que requieren del mantenimiento correctivo correspondiente.
Externa	Tipo de Coordinación
Proveedores de materiales y equipos	Solicitar cotizaciones

Revisado por:
Gerencia de Planificación

Clasificación de Información:
Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE FERROCARRILES
NACIONALES DE EL SALVADOR (FENADESAL)**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

Octubre 2020

Tipo de Edición:

Actualización

Elaborado por:

FENADESAL

Página: 16 de 26

Departamento de Administración y Finanzas

Nombre de la Unidad: Departamento de Administración y Finanzas

Dependencia Jerárquica: Gerencia de FENADESAL

Áreas bajo su dependencia: Sección Jurídica
Sección Administrativa Financiera
Sección Seguridad de Instalaciones

Objetivo:

Velar porque los recursos financieros y materiales sean administrados correcta y eficientemente, aplicando para ello los controles correspondientes y evaluando su funcionamiento.

Funciones:

1. Recolectar los ingresos por los servicios prestados y emitir los cheques de pago para cubrir todas aquellas obligaciones internas y externas contraídas para la realización de actividades administrativas, de mantenimiento y operativas.
2. Realizar el trámite para el suministro de materiales y servicios solicitados por todas las unidades de FENADESAL, considerando para tal efecto la mejor calidad y los precios más convenientes.
3. Controlar, registrar y custodiar los materiales y herramientas que ingresan a la empresa para uso de las diferentes unidades, con el fin de racionalizar el uso de los recursos.
4. Emitir y enviar a los usuarios las facturas para el cobro correspondiente en concepto de servicios prestados.
5. Velar porque las cuentas por cobrar sean recuperadas en los plazos establecidos y emitir el estado de cuentas por cada cliente con el propósito de consolidar una efectiva gestión de cobro.
6. Administrar el recurso humano existente de la empresa y gestionar de aquel que requieran las diferentes unidades, de acuerdo a los requisitos establecidos por la Empresa para la selección de los candidatos.
7. Coordinar la elaboración oportuna de las planillas de sueldos y prestaciones, aportes patronales de salud y previsionales.
8. Proporcionar soporte técnico y de mantenimiento a los equipos y sistemas informáticos, así como mantener actualizado el hardware y software de las diferentes unidades organizativas de FENADESAL.

Revisado por:
Gerencia de Planificación

Clasificación de Información:
Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE FERROCARRILES
NACIONALES DE EL SALVADOR (FENADESAL)**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

Octubre 2020

Tipo de Edición:

Actualización

Elaborado por:

FENADESAL

Página: 17 de 26

9. Promocionar los servicios que proporciona FENADESAL.
10. Registrar las operaciones financieras de la empresa para determinar los derechos y obligaciones reales en un momento determinado.
11. Gestionar con el Ministerio de Obras Publicas la subvención mensual proporcionada por el Gobierno Central para cubrir parte de los gastos operativos.
12. Llevar registro de movimiento de pasajeros movilizados mensualmente.
13. Elaborar el presupuesto por áreas de gestión, someterlo a la aprobación de la Gerencia de FENADESAL y procurar su integración al presupuesto por áreas de gestión de CEPA, para la aprobación de las autoridades competentes.
14. Elaborar el plan anual de trabajo de la empresa que contenga las metas del ejercicio correspondiente.
15. Elaborar y presentar a diferentes unidades de la Comisión, entidades del gobierno u organismos internacionales, la información necesaria en el área de finanzas, contabilidad, estadística y organización, según sea el caso.
16. Elaborar los estados financieros mensuales y de cierre de ejercicio de FENADESAL, para someterlos a conocimiento de la Junta Directiva.
17. Administrar la flota vehicular y controlar el consumo de combustible, llevando los registros correspondientes exigidos en el Manual de Uso de Vehículos y Consumo de Combustible.
18. Realizar otras funciones afines que sean encomendadas.

Relaciones de Coordinación

Internas	Tipo de Coordinación
Gerencia de FENADESAL	Recibir lineamientos de trabajo y presentar informes en relación a situación financiera y económica.
Departamento de Mantenimiento	Suministrar materiales, herramientas y servicios personales necesarios para el mantenimiento y reparación de equipos, instalaciones, vías y estructuras.
Todas las Unidades de FENADESAL	Apoyo en el suministro de bienes de uso y consumo y servicios para la realización de sus actividades.
Auditoría Interna	Discutir y superar las observaciones encontradas para darle cumplimiento a las normas de control interno.

Revisado por:
Gerencia de Planificación

Clasificación de Información:
Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE FERROCARRILES
NACIONALES DE EL SALVADOR (FENADESAL)**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

Octubre 2020

Tipo de Edición:

Actualización

Elaborado por:

FENADESAL

Página: 18 de 26

Relaciones de Coordinación

Internas	Tipo de Coordinación
Gerencia Financiera	Informar en forma oportuna sobre la situación financiera de la empresa para la toma de decisiones por parte de la administración superior
Externas	Tipo de Coordinación
Ministerio de Obras Públicas	Solicitar transferencia del subsidio para el pago de la subvención.
Banco Central de Reserva y Dirección General de Estadística y Censos	Emitir información relacionada con datos estadísticos de las operaciones de FENADESAL.
Auditoría Externa	Atender requerimientos y superar los hallazgos encontrados en las auditorías realizadas.

Revisado por:
Gerencia de Planificación

Clasificación de Información:
Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE FERROCARRILES
NACIONALES DE EL SALVADOR (FENADESAL)**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

Octubre 2020

Tipo de Edición:

Actualización

Elaborado por:

FENADESAL

Página: 19 de 26

Sección Jurídica

Nombre de la Unidad: Sección Jurídica
Dependencia Jerárquica: Departamento de Administración y Finanzas
Áreas bajo su dependencia: Ninguna

Objetivo:

Velar porque la actuación de la Gerencia y las unidades operativas y administrativas de FENADESAL, estén apegadas a las disposiciones legales contempladas en la Ley Orgánica de la Comisión y demás regulaciones gubernamentales relativas a los Ferrocarriles Nacionales.

Funciones:

1. Asesorar a la Gerencia de FENADESAL y demás unidades, en todos los asuntos legales y jurídicos, para que su actuación esté enmarcada dentro de las leyes y reglamentos que regulan las actividades de FENADESAL.
2. Asesorar, opinar y asistir a las diferentes unidades de FENADESAL en la interpretación de artículos, disposiciones, cláusulas de contratos y otros que le soliciten.
3. Interponer denuncias ante las instancias judiciales sobre casos de usurpaciones de inmuebles o robos de bienes de FENADESAL, tales como rieles, durmientes, etc.
4. Dar seguimiento a las denuncias interpuestas.
5. Coordinar con las instituciones pertinentes acciones de reubicación de usurpadores de la vía férrea.
6. Coordinar acciones judiciales de desalojo de usurpadores.
7. Asistir a citas judiciales en los juzgados, Fiscalía y Policía Nacional Civil por demandas interpuestas por FENADESAL en contra de personas usurpadoras.
8. Acudir a audiencias judiciales y entrevistas en calidad de ofendido ante la Fiscalía General de la República y Policía Nacional Civil por delitos cometidos en contra de bienes muebles e inmuebles de FENADESAL.
9. Inspecciones Periódicas a la red ferroviaria

Revisado por:
Gerencia de Planificación

Clasificación de Información:
Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE FERROCARRILES
NACIONALES DE EL SALVADOR (FENADESAL)**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

Octubre 2020

Tipo de Edición:

Actualización

Elaborado por:

FENADESAL

Página: 20 de 26

10. Elaborar y celebrar contratos de concesión, arrendamientos, suministros, servidumbres, comodatos y otros, a fin de cumplir con las disposiciones emanadas de la Junta Directiva de la Comisión y la Gerencia General de la misma.
11. Dar seguimiento al cumplimiento de las obligaciones contractuales.
12. Verificar en el Registro de Comercio las Escrituras de Constitución de Sociedades, Razón Social, etc. de personas jurídicas arrendatarias de FENADESAL.
13. Presentar Escrituras para inscripción en el Centro Nacional de Registro y Seccionales y darle el seguimiento.
14. Interponer Juicios Civiles Conciliatorios ante los Juzgados de Paz.
15. Interponer demandas civiles ante los Juzgados de lo Civil y darle el seguimiento.
16. Elaborar informes sobre procesos judiciales para la Gerencia de FENADESAL.
17. Velar porque las garantías de fiel cumplimiento cumplan con los requisitos de aceptación, custodiarlas y hacerlas efectivas cuando el caso lo amerite.
18. Presentar las descripciones técnicas de los terrenos en los respectivos Registros de la Propiedad Raíz e Hipotecas.
19. Llevar el control de los arrendamientos de inmuebles, muebles y los derechos de la vía férrea.
20. Atender requerimientos de las auditorías relacionadas con el cumplimiento de los contratos.
21. Efectuar inspecciones en los terrenos de FENADESAL a fin de constatar usurpaciones en los derechos de vía y hacer las denuncias respectivas ante la Fiscalía General de la República.
22. Realizar gestiones ante la Asamblea Legislativa, Alcaldías Municipales, Delegaciones de la Policía Nacional Civil, y otras instituciones de gobierno a fin de solucionar problemas presentados en FENADESAL.
23. Atender casos mercantiles, civiles, de tránsito y penales en cualquiera de los Juzgados de la República.
24. Realizar otras funciones afines que sean encomendadas.

Revisado por:
Gerencia de Planificación

Clasificación de Información:
Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE FERROCARRILES
NACIONALES DE EL SALVADOR (FENADESAL)**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

Octubre 2020

Tipo de Edición:

Actualización

Elaborado por:

FENADESAL

Página: 21 de 26

Relaciones de Coordinación

Internas	Tipo de Coordinación
Gerencia de FENADESAL	Atender lineamientos y proporcionar asesoría legal y jurídica
Todas las Unidades Organizativas de FENADESAL	Brindar asesoría y asistencia legal
Gerencia Legal	Coordinar acciones de aspecto legal relacionadas con FENADESAL
Externas	Tipo de Coordinación
Alcaldías Municipales, Fiscalía General de la República, Asamblea Legislativa, Juzgados y PNC.	Coordinar acciones para prevenir usurpaciones y desalojar a usurpadores de los derechos de vía

Revisado por:
Gerencia de Planificación

Clasificación de Información:
Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE FERROCARRILES
NACIONALES DE EL SALVADOR (FENADESAL)**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

Octubre 2020

Tipo de Edición:

Actualización

Elaborado por:

FENADESAL

Página: 22 de 26

Sección Administrativa Financiera

Nombre de la Unidad: Sección de Administrativa Financiera
Dependencia Jerárquica: Departamento de Administración y Finanzas
Áreas bajo su dependencia: Ninguna

Objetivo:

Planificar, organizar, controlar y evaluar todas las actividades Administrativas y Financieras a fin de proporcionar la información contable, económica y presupuestaria de forma oportuna, así como, velar por el suministro de los bienes y servicios solicitados por los demás departamentos para su normal funcionamiento

Funciones:

1. Coordinar las actividades de las sub secciones de Contabilidad, Tesorería, Planillas, y controles de bienes muebles e inmuebles.
2. Dar lineamientos de trabajo y atender consultas y necesidades para el normal desarrollo de sus actividades.
3. Verificar la correcta gestión de compra de materiales, repuestos y ordenes de trabajo de unidades solicitantes.
4. Elaborar el Presupuesto anual y velar por la correcta ejecución del mismo a fin de no incurrir en déficit presupuestario, señalando y aplicando las medidas correctivas correspondientes.
5. Elaborar las diferentes acciones de personal sobre nombramientos, promociones, vacaciones, licencias en general, etc.
6. Coordinar y controlar las actividades contables de la empresa y preparar los Estados Financieros para ser presentados a Junta Directiva.
7. Coordinar la atención de los requerimientos de los Auditores Internos, Externos y Corte de Cuentas, preparar respuestas y dar seguimiento a observaciones resultantes.
8. Coordinar la realización del inventario de los Activos y Almacén de Materiales.
9. Verificar los saldos presupuestarios para la autorización de suministros de bienes y servicios.

Revisado por:
Gerencia de Planificación

Clasificación de Información:
Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE FERROCARRILES
NACIONALES DE EL SALVADOR (FENADESAL)**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

Octubre 2020

Tipo de Edición:

Actualización

Elaborado por:

FENADESAL

Página: 23 de 26

10. Coordinar con Colecturía y Pagaduría los pagos a proveedores de acuerdo a disponibilidad y pago de planillas.
11. Verificar que los cheques emitidos estén debidamente soportados para autorización de la gerencia.
12. Autorizar requisiciones de materiales solicitados por las diferentes unidades.
13. Revisar que las facturas emitidas estén acordes con los servicios prestados a los usuarios.
14. Administrar adecuadamente los fondos provenientes de los servicios prestados a los usuarios y abonarlos a las diversas cuentas bancarias, destinadas al pago de sueldos y salarios, así como a proveedores y otros compromisos adquiridos.
15. Elaborar, revisar y pagar la planilla de sueldos del personal de FENADESAL, así como las concernientes a las prestaciones y el ISSS.
16. Controlar el impuesto del IVA en concepto de los ingresos recibidos por la prestación de servicios, con la finalidad de efectuar el pago correspondiente al Ministerio de Hacienda.
17. Revisar las conciliaciones bancarias de las cuentas corrientes que maneja la empresa a efecto de verificar la buena administración de los fondos.
18. Realizar otras funciones afines que sean encomendadas.

Relaciones de Coordinación	
Internas	Tipo de Coordinación
Departamento Administrativo Financiero	Recibir lineamientos de trabajo y coordinar actividades.
	Autorizar documentos relativos al manejo de fondos.
Sección Almacén de Materiales	Revisar y autorizar requisiciones de bienes y servicios
Sección de Facturación y Cobros	Revisar facturación y control de cobros
Unidad de Auditoría Interna	Coordinar actividades y efectuar arqueos e inventarios en los activos de la empresa.
Externas	Tipo de Coordinación
Ministerio de Hacienda	Presentación de las declaraciones y pagos de impuestos.
Auditoría Externa	Atender consultas de los registros y controles financieros
Bancos e Instituciones del Sistema Financiero	Efectuar depósitos y consultar las cuentas bancarias a favor de FENADESAL

Revisado por:
Gerencia de Planificación

Clasificación de Información:
Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE FERROCARRILES
NACIONALES DE EL SALVADOR (FENADESAL)**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

Octubre 2020

Tipo de Edición:

Actualización

Elaborado por:

FENADESAL

Página: 24 de 26

Sección Seguridad de Instalaciones

Nombre de la Unidad: Sección de Seguridad de Instalaciones

Dependencia Jerárquica: Departamento de Administración y Finanzas

Áreas bajo su dependencia: Ninguna

Objetivo:

Salvaguardar la seguridad del personal, usuarios y bienes de la empresa a través del cumplimiento de las disposiciones establecidas en el plan general de seguridad y el cumplimiento de normas existentes.

Funciones:

1. Planificar, organizar, ejecutar y supervisar programas de seguridad para la protección de las personas, equipo e instalaciones.
2. Llevar el control periódico de los vehículos tanto nacionales como particulares que entran y salen de las instalaciones ferroviarias.
3. Mantener informada a la Gerencia de FENADESAL sobre los acontecimientos suscitados en las instalaciones ferroviarias con el fin de que se tomen decisiones o medidas que mejoren los aspectos de seguridad de la empresa.
4. Realizar inspecciones diarias a las instalaciones y bienes que se encuentran en los terrenos de las estaciones.
5. Elaborar informes ordinarios y extraordinarios de trabajo del personal de la unidad, detallando el número de horas trabajadas y las causas de su realización.
6. Coordinar con la Policía Nacional Civil la seguridad de la estación de San Salvador.
7. Llevar el control de las entradas y salidas de materiales, equipos y mercadería de propiedad de la empresa o de los usuarios del ferrocarril.
8. Elaborar la programación diaria de los controles de seguridad que se van a desarrollar en la sede central de FENADESAL, así como en sus Estaciones, de conformidad al plan de trabajo para el transporte de pasajeros.
9. Coordinar con las demás unidades de FENADESAL, el aspecto de seguridad en determinadas áreas para evitar robos o destrucción de los bienes dentro de las instalaciones.

Revisado por:
Gerencia de Planificación

Clasificación de Información:
Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE FERROCARRILES
NACIONALES DE EL SALVADOR (FENADESAL)**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

Octubre 2020

Tipo de Edición:

Actualización

Elaborado por:

FENADESAL

Página: 25 de 26

10. Establecer mecanismos de control en los terrenos propiedad de FENADESAL, para evitar construcciones o ampliaciones ilegales de viviendas y evitar usurpaciones en los recintos ferroviarios.
11. Ejecutar programas de inspección de las instalaciones ferroviarias, para comprobar que los dispositivos de seguridad estén acordes a las necesidades de la empresa.
12. Diseñar y desarrollar programas de capacitación y adiestramiento para el personal de seguridad, enmarcado en las funciones de la unidad, así como en el área de relaciones humanas con el propósito de brindar una adecuada seguridad al personal y a los usuarios de la empresa.
13. Brindar seguridad a los pasajeros que se transportan a través del tren con la finalidad de evitar cualquier problema delictivo que se pueda suscitar durante su trayecto.
14. Evaluar periódicamente las medidas de seguridad aplicadas, para determinar su efectividad.
15. Realizar la investigación pertinente en aquellos casos en que ocurra algún tipo de accidente dentro de las instalaciones o durante el trayecto del ferrocarril a través de la vía, con el fin de deducir responsabilidad a quien corresponda.
16. Coordinar y verificar el cumplimiento de las funciones de la vigilancia en las estaciones.
17. Realizar otras funciones afines que sean encomendadas

Relaciones de Coordinación

Internas	Tipo de Coordinación
Gerencia de FENADESAL	Presentar informes y recibir lineamientos de trabajo
Sección de Recursos Humanos	Emitir informes relacionados con la disciplina observada del personal
Departamento de Mantenimiento	Informar sobre desperfectos en el sistema General de alumbrado eléctrico cuando suceda en horas fuera de la jornada de trabajo
Todas las Unidades de FENADESAL	Verificar información relativa a algún suceso ocurrido en la unidad
Externas	Tipo de Coordinación
Usuarios de FENADESAL	Verificar entradas y salidas de visitantes

Revisado por:
Gerencia de Planificación

Clasificación de Información:
Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE FERROCARRILES
NACIONALES DE EL SALVADOR (FENADESAL)**

Fecha de Aprobación y Vigencia:

Octubre 2020

Tipo de Edición:

Actualización

Elaborado por:

FENADESAL

Página: 26 de 26

VIII. DISPOSICIONES FINALES

La Gerencia de FENADESAL será la responsable de gestionar ante la Unidad de Comunicaciones la divulgación del presente instrumento, de tal manera que se cumplan los propósitos para los cuales ha sido elaborado y mantener armonía laboral y una administración adecuada del funcionamiento de la empresa, brindando al mismo tiempo al personal darle la información que permita integrarlo con los objetivos de cada unidad.

Cada Jefe de Departamento, Sección y Unidad deben tener una copia de las funciones referidas en el manual y debe mantener informado al personal a su cargo sobre cualquier cambio que se realice.

El presente Manual es propiedad de la Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma y debe ser revisado y actualizado cada vez que se requiera llevar a cabo algún cambio debido a incorporación, supresión de funciones o cambios en la estructura organizativa, coordinando para que se efectúe el análisis respectivo e inclusión en el Manual.

IX. BITÁCORA DE ACTUALIZACIÓN

EDIC/ REV	FECHA	PAGINA Y APARTADO MODIFICADO	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN
Sustitución de la Edición 2011	Octubre 2020	Manual actualizado en totalidad	Revisión y actualización del Manual de Organización y Funciones.

Revisado por:
Gerencia de Planificación

Clasificación de Información:
Pública