



DIRECCIÓN  
GENERAL  
DE CENTROS  
PENALES

GOBIERNO  
DE EL SALVADOR

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

UNIDAD DE DIVERSIFICACIÓN DEL TRABAJO  
PENITENCIARIO

SAN SALVADOR, ENERO 2019

## Contenido

INTRODUCCIÓN.....	1
II.- MISIÓN.....	2
III.- VISIÓN .....	2
IV.- OBJETIVOS.....	2
GENERAL.....	2
ESPECIFICOS.....	2
V.- BASE LEGAL.....	3
VI.- AMBITO DE APLICACIÓN.....	3
VII.- ESTRUCTURA ORGANIZATIVA UDTP .....	4
VIII.- FUNCIONES DE LAS AREAS .....	4
1. JEFATURA DE LA UNIDAD DE DIVERSIFICACIÓN DEL TRABAJO PENITENCIARIO.....	4
2. ADMINISTRACIÓN .....	5
3. MERCADEO.....	7
4. FORMACIÓN.....	8
5. PRODUCCIÓN.....	8
5.1.CONTROL DE PRODUCCION E INVENTARIO.....	8
5.2 DESARROLLO Y MANTENIMIENTO.....	10
IX.- NORMAS DE ACTUALIZACIÓN.....	11
X.- CONTROL DE CAMBIOS.....	12
XI.- AUTORIZACIÓN Y VIGENCIA .....	12

## INTRODUCCIÓN

El Manual de Organización y Funciones tiene como propósito principal organizar y especificar todas las funciones, responsabilidades que demandan las diferentes áreas de la Unidad de Diversificación del Trabajo Penitenciario.

El Manual de Organización y Funciones es un documento técnico regulador de la gestión institucional donde se describe y establece la organización y función básica específicas, las relaciones de autoridad, dependencia y coordinación, así como los requisitos de los cargos o puestos de trabajo.

Sus contenidos aprobados, deben ser de cumplimiento obligatorio para todo el personal profesional, técnico o administrativo actuante. La inobservancia de lo establecido implicará responsabilidad personal y profesional.

## **II.- MISIÓN**

Organizar el trabajo penitenciario de formación profesional u ocupacional de los Centros de Detención Menor, Centros Penitenciarios y Granjas Penitenciarias.

## **III.- VISIÓN**

Formar internos en personas productivas, transformando sus hábitos con los programas de rehabilitación y reinserción social, desarrollando en ellos pensamientos idóneos que contribuyan a la convivencia familiar y social.

## **IV.- OBJETIVOS**

### **GENERAL**

Determinar las funciones específicas de los cargos o puestos de trabajo, cuyo cumplimiento contribuya a lograr que se cumplan los objetivos funcionales de la Unidad de Diversificación del Trabajo Penitenciario.

### **ESPECIFICOS**

- ✓ Disponer de un documento que permite identificar las funciones y el personal involucrado en realizar de manera eficiente los diferentes procesos en la Unidad de Diversificación del Trabajo Penitenciario.
- ✓ Fortalecer los mecanismos de control que delimiten las responsabilidades del personal involucrado en cada área de la Unidad de Diversificación del Trabajo Penitenciario.

- ✓ Determinar responsabilidades de todo el personal de la Unidad de Diversificación del Trabajo Penitenciario.

#### **V.- BASE LEGAL**

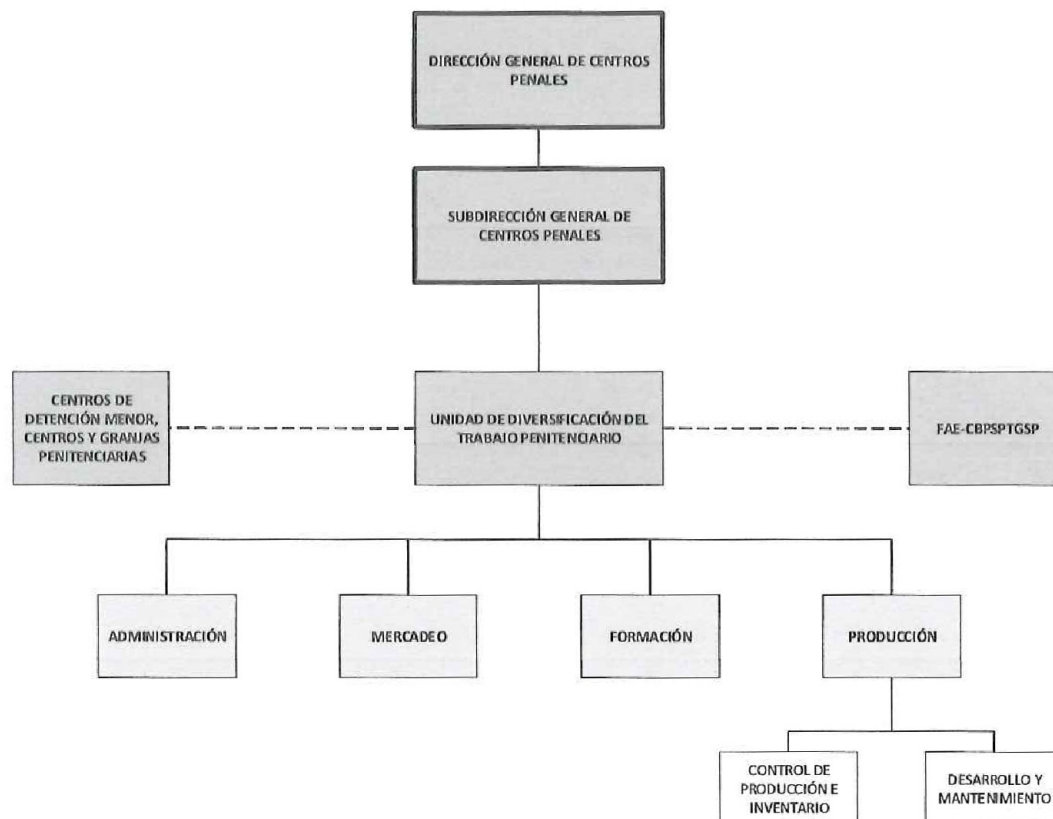
Se fundamenta en lo establecido en el Reglamento de las Normas Técnicas de Control Interno del Ministerio de Justicia y Seguridad Pública, Art. 12 y Art.111-A de la Ley Penitenciaria.

Decreto N° 25 Reforma al Reglamento General de la Ley Penitenciaria de fecha 18 de mayo del 2018, Art. 309-A y Art. 315.

#### **VI.- AMBITO DE APLICACIÓN**

El presente Manual se desarrolla en el marco organizativo y de las diferentes funciones que ejecuta y controla la administración a través de la fuerza laboral productiva, asignado a la Unidad de Diversificación del Trabajo Penitenciario.

## VII.- ESTRUCTURA ORGANIZATIVA UDTP



## VIII.- FUNCIONES DE LAS AREAS

### 1. JEFATURA DE LA UNIDAD DE DIVERSIFICACIÓN DEL TRABAJO PENITENCIARIO.

**Le corresponde a la jefatura de la Unidad:**

- ✓ Organizar en coordinación con los Centros y Granjas el trabajo penitenciario en los talleres de formación profesional u ocupacional en las diferentes líneas de producción.
- ✓ Identificar necesidades y levantamiento del Plan Anual de Compras de conformidad a los ingresos proyectados.

- ✓ Dirigir y asesorar la elaboración del Plan Anual Operativo y los seguimientos mensuales.
- ✓ Coordinar y supervisar con los Administradores de los Talleres y Granjas, los sistemas de producción de los Centros y Granjas Penitenciarias.
- ✓ Proponer para su aprobación el Plan de Producción del Régimen Abierto y Cerrado.
- ✓ Promover la aplicación de estándares de calidad, seguridad e higiene ocupacional en los procesos productivos.
- ✓ Gestionar el mantenimiento preventivo y correctivo de la maquinaria y equipo de producción.
- ✓ Proponer para su nombramiento a la persona encargada del Fondo Circulante.
- ✓ Elaborar los informes respectivos a la Dirección General; Y
- ✓ Todos aquellos necesarios para el buen funcionamiento de la Unidad.

## 2. ADMINISTRACIÓN

### **Le corresponde a la administración:**

- ✓ Requerir y revisar la documentación relativas a las ventas provenientes de las actividades productivas que se realicen en los Centros y Granjas Penitenciarias y puntos de ventas relacionadas.
- ✓ Elaboración de proyecciones financieras a corto y mediano plazo; así como estudios de tiempos y costos de los diferentes productos.
- ✓ Manejar un registro de los bienes muebles, equipos y herramientas adquiridos por medio del Fondo de Actividades Especiales (FAE-CBPSPTGSP).
- ✓ Establecer un control sobre los ingresos y egresos según la proyección financiera.

- ✓ Mantener control sobre los inventarios (materiales, insumos, equipos y herramientas y productos finalizados), llevando registros de entradas y salidas actualizadas, así como costo de los mismos.
- ✓ Mantener actualizada la información administrativa/operativa de la producción penitenciaria con el fin de remitirlos de una manera oportuna a la Unidad que corresponda.
- ✓ Realizar la solicitud de compra para bienes, obras o servicios con sus especificaciones técnicas, Términos de Referencia según se requiera.
- ✓ Administrar los contratos o convenios procedentes de la producción penitenciaria.
- ✓ Elaborar informes estadísticos comparativos de los Planes de Producción de las diferentes líneas productivas.
- ✓ Elaborar informes estadísticos de producción en los talleres vocacionales.
- ✓ Identificar las necesidades de formación y realizar las propuestas a la Administración.
- ✓ Seguimiento y evaluación de los programas de formación mientras están en marcha.
- ✓ Mantener una base de datos actualizada de la población privada de libertad que participan en las actividades productivas y en su proceso de formación y rehabilitación.
- ✓ Se deberá diseñar un sistema contable que comprenda los módulos de costos, cuentas por cobrar, cuentas por pagar e inventario, entre otros que será manejado por el auxiliar contable del administrador de los fondos.
- ✓ Registrar y controlar la asistencia y la producción realizada por la población privada de libertad que están incorporada a las actividades productivas para la aplicación de su remuneración.



### 3. MERCADEO

#### Le corresponde al área de mercadeo:

- ✓ Organizar la adecuada comercialización de los bienes y servicios a producir.
- ✓ Promocionar la comercialización de los productos que se elaboran en los talleres y Granjas del sistema penitenciario.
- ✓ Realizar estudios, estrategias y estándares de calidad para conocer las necesidades del mercado.
- ✓ Elaborar cotizaciones de pedidos de productos a comercializar.
- ✓ Concretizar la venta de la cotización aceptada por el cliente para efectuar pedido al Centro o Granja del Sistema Penitenciario.
- ✓ Gestionar la participación en diversidad de eventos para la comercialización y venta de los diferentes productos.
- ✓ Gestionar la participación de un colector en los eventos de comercialización para realizar el control del efectivo.
- ✓ Mantener actualizado el catálogo de productos incorporando nuevas líneas y productos.
- ✓ Coordinación de campañas o actividades publicitarias.
- ✓ Gestionar alianzas estratégicas con instituciones nacionales o internacionales para la comercialización y venta de productos.
- ✓ Gestionar convenios y negociaciones estratégicas con personas naturales o jurídicas para la comercialización y venta de productos.
- ✓ Facilitar la comercialización en el mercado nacional y extranjero de los productos que se elaboran en los Centros y Granjas Penitenciarias.
- ✓ Establecer logística para la distribución y entrega de productos.
- ✓ Realizar cronograma de actividades para eventos, ferias, campañas y actividades publicitarias de la comercialización de productos.
- ✓ Supervisar, proponer y coordinar las mejoras continuas de los puntos de ventas.
- ✓ Supervisar el manejo de inventarios, ordenes de entradas y salidas de los productos a comercializar en cada punto de venta;

- ✓ Otras funciones que la administración determine.

#### **4. FORMACIÓN**

**Le corresponde al área de formación:**

- ✓ Identificar las necesidades de formación, y también planificar y organizar programas de mejoras continuas.
- ✓ Gestionar programas de capacitación para los privados de libertad para las actividades productivas que se requieran.
- ✓ Seguimiento y evaluación de los programas de formación mientras están en marcha.
- ✓ Proyectar programas para ayudar al personal a desarrollar y ampliar sus habilidades o para aprender a utilizar nuevos equipos.
- ✓ Enviar informes sobre resultados obtenidos en las diferentes actividades de capacitación y formación.
- ✓ Impartir la formación siempre que sea necesario.
- ✓ Otras funciones que la administración determine.

#### **5. PRODUCCIÓN**

La Producción estará conformada de las siguientes áreas:

Control de Producción e Inventario y Desarrollo y Mantenimiento.

##### **5.1. CONTROL DE PRODUCCION E INVENTARIO**

**Le corresponde al área de control de producción e inventario:**

- ✓ Consolidar la proyección de producción de las líneas productivas a corto y mediano plazo, así como estudios de tiempo y costeos de los diferentes productos.

- ✓ Consolidar las necesidades de materia prima e insumos que presenten los Centros y Granjas Penitenciarias.
- ✓ Elaborar el Plan de Adquisición de materia prima e insumos.
- ✓ Supervisar, el inicio, proceso y finalización de las operaciones de los ciclos productivos.
- ✓ Supervisar el cumplimiento de los procesos de producción, incluyendo la distribución de los productos.
- ✓ Solicitar a los Centros y Granjas Penitenciarias los planes de contingencia para garantizar la continuidad de las líneas de producción.
- ✓ Supervisar la adecuación de espacios para el almacenamiento de acuerdo con el volumen de producción.
- ✓ Solicitar a los Centros y Granjas Penitenciarias los informes sobre cumplimiento de metas programadas.
- ✓ Dar seguimiento para que se cumplan los tiempos de las adquisiciones de materia prima e insumos para la producción y los procesos productivos.
- ✓ Solicitar a los Centros y Granjas Penitenciarias el Plan Anual de Trabajo para control de volumen de producción y su posterior consumo y/o comercialización;
- ✓ Supervisar que los Centros y Granjas Penitenciarias lleven bitácora de los acontecimientos o incidentes que se presenten durante los procesos productivos.
- ✓ Supervisar que los Centros y Granjas Penitenciarias mantengan actualizado el inventario físico en las diferentes áreas productivas y bodegas.
- ✓ Supervisar el cumplimiento al presupuesto asignado para la ejecución de los proyectos de producción.
- ✓ Verificar que los requerimientos realizados por el área de comercialización y venta sean atendidos en el menor tiempo posible.
- ✓ Enviar los reportes que la administración solicite.
- ✓ Implementar parámetros de estándares de calidad del producto y métodos de trabajo.

- ✓ Verificar el grado de conocimiento adquirido por los privados de libertad en los programas de formación y rehabilitación de los Centros y Granjas Penitenciarias.
- ✓ Otras funciones que la administración determine.

## 5.2 DESARROLLO Y MANTENIMIENTO

**Le corresponde al área de desarrollo y mantenimiento:**

- ✓ Organizar la adecuada utilización, mantenimiento y optimización de la infraestructura e inversión en materia agrícola, agropecuaria y de industria penitenciaria.
- ✓ Programar y gestionar la ejecución de las obras encaminadas a mantener y mejorar la infraestructura o adecuación de espacios físicos de las actividades productivas de los Centros y Granjas Penitenciarias.
- ✓ Gestionar y supervisar las labores de mantenimiento preventivo y correctivo, a la infraestructura, maquinaria, equipo y mobiliario en general, que son utilizados en los Talleres y Granjas del Sistema Penitenciario.
- ✓ Planificar y coordinar la mano de obra necesaria en la ejecución de actividades y proyectos.
- ✓ Elaborar en conjunto con los Centros y Granjas la distribución de espacios físicos y su equipamiento.
- ✓ Supervisar en los Centros y Granjas Penitenciarias la logística de transporte para distribución o traslado de equipo, maquinaria y herramientas.
- ✓ Supervisar la planificación y actividades de mantenimientos preventivo y correctivos de la maquinaria y equipo para su buen funcionamiento.
- ✓ Otras funciones que la administración determine.

## IX.- NORMAS DE ACTUALIZACIÓN

La Unidad de Diversificación del Trabajo Penitenciario debe mantener actualizado el presente manual.

El manual se procesará y se remitirá para su revisión en archivo digital, utilizando el paquete Word, con letra tipo Arial a 12 puntos, en hoja tamaño carta, con orientación vertical; a la Unidad de Planificación.

Asimismo, deberá actualizarse, tomando en cuenta los siguientes criterios:

- ✓ Cuando existan modificaciones al interior de las funciones asignadas de las partes involucradas o cambios relevantes al contenido del manual.
- ✓ Se debe conservar el formato existente cuando se realice cualquier modificación en el manual.
- ✓ Las posibles actualizaciones en el manual deben ser realizadas por el personal especializado y que pertenezca a la Unidad de Diversificación del Trabajo Penitenciario juntamente con el de la Unidad de Planificación.
- ✓ Toda modificación o cambio en el contenido del manual debe ser enviado a la Unidad de Planificación para su revisión y visto bueno.

Una vez aprobada las modificaciones al manual, deben ser remitidas por el responsable de dicha modificación, a las partes involucradas.

**X.- CONTROL DE CAMBIOS**

Edición:	1era.	2da.	3ra.	-----	-----
Fecha de impresión:	enero/2019	-----	-----	-----	-----

**XI.- AUTORIZACIÓN Y VIGENCIA**

El presente Instructivo entrará en vigencia una vez aprobado por la máxima autoridad y deja sin efecto todo Instructivo autorizado con anterioridad.

<b>ELABORADO</b>	<b>REVISO</b>
 	 
<p><u>Licda. Daniela Steffanie Hernández Sorto</u>                  Jefa de la Unidad de Planificación</p>	<p><u>Ing. Ricardo Antonio Ríos Canales</u>                  Jefe de la Unidad de Diversificación del Trabajo Penitenciario</p>

<b>AUTORIZADO</b>
 
<p><u>Sub-Cmde. Marco Tulio Lima Molina</u>                  Director General de Centros Penales</p>
<p>Fecha: <u>14-ENERO-2019.</u></p>