

**INSTITUTO SALVADOREÑO DEL SEGURO
SOCIAL**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

**DIVISIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y
MANTENIMIENTO**

FEBRERO 2021



CONTENIDO

1	PERSONAL QUE PARTICIPÓ EN LA ELABORACIÓN Y REVISIÓN DEL MANUAL	3
2	HOJA DE APROBACIÓN	3
3	INTRODUCCIÓN	4
4	OBJETIVO DEL MANUAL	4
5	ÁMBITO DE APLICACIÓN	4
6	RESPONSABILIDADES	4
7	LINEAMIENTOS PARA SU MODIFICACIÓN.....	4
8	MARCO LEGAL.....	5
9	ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL.....	6
10	LINEAS DE AUTORIDAD Y TRAMO DE CONTROL	6
11	DESCRIPCIÓN DEL ELEMENTO DE ORGANIZACIÓN	7
A.	NOMBRE DE LA DEPENDENCIA: DIVISIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y MANTENIMIENTO	7
B.	NOMBRE DE LA DEPENDENCIA: OFICINA DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA Y MANTENIMIENTO.....	9
C.	NOMBRE DE LA DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE DISEÑO	10
D.	NOMBRE DE LA DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN	12
E.	NOMBRE DE LA DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN TÉCNICA DE INFRAESTRUCTURA	14
F.	NOMBRE DE LA DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO MANTENIMIENTO DE CENTROS DE ATENCIÓN.....	16
G.	NOMBRE DE LA DEPENDENCIA: SECCIÓN MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA	18
12	FUNCIONES DE APLICACIÓN EN TODAS LAS DEPENDENCIAS DE LA DIVISIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y MANTENIMIENTO.....	19
	REGISTRO DE ACTUALIZACIÓN DE DOCUMENTOS	20



Instituto Salvadoreño del Seguro Social


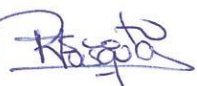


DEPENDENCIA: División de Infraestructura y Mantenimiento





1 PERSONAL QUE PARTICIPÓ EN LA ELABORACIÓN Y REVISIÓN DEL MANUAL

NOMBRE	DEPENDENCIA
Ing. Otto Manrique López Márquez	Departamento Evaluación Técnica de la Infraestructura
Arq. Luis Antonio Rodríguez Rivas	Departamento de Diseño
Arq. Astrid S. Escobar Liconá	Oficina de Proyectos de Infraestructura y Mantenimiento.
Inga. Alicia B. Azucena Martínez	Sección Desarrollo y Gestión de Procesos
Elaborado por:	
Lic. Ricardo Trujillo Segovia	Sección Desarrollo y Gestión de Procesos

2 HOJA DE APROBACIÓN

 	 
Licda. Renata de Vásquez Jefa de Departamento Gestión de Calidad Institucional	Arq. Kevin A. Zepeda Jefe División de Infraestructura y Mantenimiento
REVISÓ	REVISÓ

 	 
Lic. Jonnathan M. Salazar Serrano Subdirector Administrativo	Dr. Carlos E. Flamenco Rodríguez Jefe Unidad de Desarrollo Institucional
AUTORIZÓ	OFICIALIZÓ



3 INTRODUCCIÓN

El Manual de Organización (MAO) es un documento técnico normativo de gestión institucional, que tiene el propósito de orientar al personal del Instituto en la ejecución de las labores asignadas a cada área, así como delimitar las responsabilidades, evitar duplicidades, mejorar el control, evaluación y seguimiento de los objetivos del área.

4 OBJETIVO DEL MANUAL

Definir la estructura organizativa, funciones, tramo de control, líneas de autoridad, responsabilidad y coordinación, para facilitar el funcionamiento administrativo del área organizativa del ISSS.

5 ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este manual será utilizado en las áreas, que depende de la División de Infraestructura y Mantenimiento.

6 RESPONSABILIDADES

Es responsabilidad de cada jefe y empleado de la División de Infraestructura y Mantenimiento, cumplir con lo establecido en este manual.

7 LINEAMIENTOS PARA SU MODIFICACIÓN

1. Toda actualización al presente manual, por la creación de nuevas dependencias o eliminación de las mismas, será realizada sólo con base a un Acuerdo de Consejo Directivo.
2. La actualización de las funciones de las áreas se podrá realizar a solicitud de la máxima autoridad de las dependencias por reestructuración, cambios de actividades y nuevos proyectos a ejecutar.
3. Las actualizaciones serán realizadas sólo por el Departamento Gestión de Calidad Institucional, al recibir el Acuerdo de Consejo Directivo que ampare el cambio de estructura y solicitud de máxima autoridad de las dependencias para funciones de las áreas.



8 MARCO LEGAL

Normas Técnicas de Control Interno Específicas para el ISSS (Mayo 2014)

CAPÍTULO I Normas Relativas al Ambiente de Control.

Estructura Organizacional Art. 20, 21, 22.

Definición de Áreas de Autoridad, Responsabilidad y Relaciones de Jerarquía Art. 23, 24, 25.

CAPÍTULO III Normas Relativas a las Actividades de Control.

Documentación, Actualización y Divulgación de Políticas y Procedimientos Art. 43.

Acuerdo Dirección General N° 2008-01-0026

Oficialización y cumplimiento obligatorio de los documentos normativos creados, modificados o actualizados por el Departamento de Desarrollo Institucional.

Acuerdo de Consejo Directivo N° 2019-2232 NOV.

Propuesta de rediseño de la estructura organizativa del ISSS.

Acuerdo de Consejo Directivo N°2020 2020- NOV.

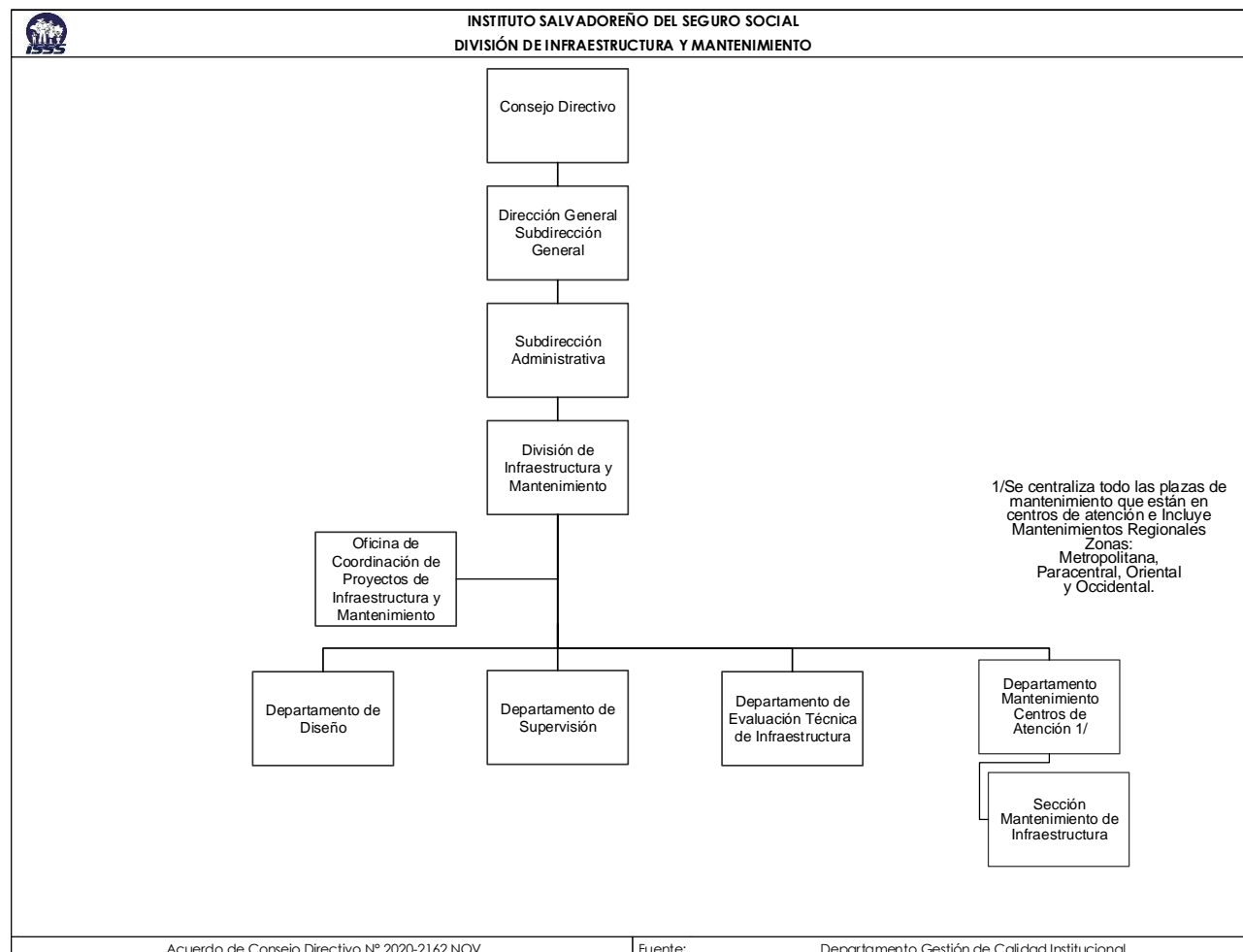
Informe de "Cambio Organizacional en Subdirección Administrativa"



Instituto Salvadoreño del Seguro Social

DEPENDENCIA: División de Infraestructura y Mantenimiento

9 ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL



10 LINEAS DE AUTORIDAD Y TRAMO DE CONTROL

1.0 División de Infraestructura y Mantenimiento
1.0.1 Oficina de Coordinación de Proyectos de Infraestructura y Mantenimiento
1.0.2 Departamento de Diseño
1.0.3 Departamento de Supervisión
1.0.4 Departamento Evaluación Técnica de Infraestructura
1.0.5 Departamento Mantenimiento Centros de Atención
1.0.5.1 Sección Mantenimiento de Infraestructura



11 DESCRIPCIÓN DEL ELEMENTO DE ORGANIZACIÓN

A. NOMBRE DE LA DEPENDENCIA: DIVISIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y MANTENIMIENTO

Depende de: Subdirección Administrativa.

Objetivo: Gerenciar y coordinar los procedimientos técnico-administrativos que permitan ejecutar los proyectos de Pre Inversión e Inversión, los Planes Anuales de Trabajo (PAT) y los Programas de Inversión Física, derivados de la planificación realizada por parte de la Unidad de Desarrollo Institucional del ISSS y aprobado por la Dirección General de Inversión y Crédito Público del Ministerio de Hacienda, buscando mejorar la infraestructura Institucional, necesaria para la prestación de los servicios que son de responsabilidad del Instituto.

Descripción de Funciones:

1. Administrar eficientemente el desarrollo de proyectos relacionados con la infraestructura del Instituto, indistintamente de la modalidad de contratación, cumpliendo lo establecido en la LEY DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (LACAP).
2. Monitorear los servicios de mantenimiento requeridos por las diferentes dependencias del Instituto y que le corresponden realizar a la División.
3. Planear y definir en coordinación con los encargados de los mantenimientos regionales, el desarrollo requerido para éstas dependencias a nivel nacional; a fin de lograr resultados oportunos y de calidad.
4. Velar por el cumplimiento de los programas de inversión física, derivados de la planificación realizada por parte de la Unidad de Desarrollo Institucional del ISSS.
5. Preparar términos técnicos de referencia para la contratación y ejecución de obras de infraestructura.
6. Desarrollar, revisar y aprobar, los planos constructivos y especificaciones técnicas para la ejecución de obras de infraestructura.
7. Generar la orden de inicio de obra, de aquellos contratos que están listos para su ejecución.
8. Revisar y dar el Visto Bueno únicamente de la componente técnica de las bases y/o adendas oficiales de licitación y/o concursos antes de ser presentadas para su aprobación al Consejo Directivo.



9. Coordinar con el Departamento Planes y Proyectos Estratégicos, División de Planificación y Monitoreo de Suministros (DPYMS), UACI y los Departamentos de Tesorería y Presupuesto, lo relativo a los proyectos de Pre-Inversión e Inversión, Planes Anuales de Trabajo (PAT) y los Programas de Inversión Física.
10. Autorizar las estimaciones de obras realizadas por los contratistas, de los proyectos que únicamente posee bajo su responsabilidad la División de Infraestructura y Mantenimiento.
11. Verificar que todas las ampliaciones requeridas en las instalaciones del Instituto sean ejecutadas por personal de esta División, exceptuando aquellas que requieran un servicio de mantenimiento externo para instalaciones de alto uso y de alta complejidad.
12. Participar en la recepción de las obras finalizadas, ya sea que se ejecuten por contrato o por administración de los proyectos cuya responsabilidad dependen de la División de Infraestructura y Mantenimiento.
13. Realizar las gestiones respectivas de solicitudes de órdenes de cambio y/o prórrogas de contrato de acuerdo a la ejecución del proyecto, dándoles cumplimiento al procedimiento que establece el Contrato y la LACAP.
14. Realizar evaluaciones técnicas de inmuebles que sean solicitados por autoridades competentes de la Institución, de conformidad a lo establecido en el Manual de Normas y Procedimientos para Compra y Arrendamiento de Bienes Inmueble y Trámite de Solicitudes de Incremento al Canon de Arrendamiento vigente.
15. Coordinar con la UACI el proceso para la ejecución de las garantías por incumplimiento de los contratos.



B. NOMBRE DE LA DEPENDENCIA: OFICINA DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA Y MANTENIMIENTO

Depende de: División de Infraestructura y Mantenimiento

Descripción de Funciones:

1. Analizar los resultados alcanzados en los proyectos y realizar propuestas operativas y correctivas las cuales deben implementarse de forma oportuna.
2. Verificar los presupuestos y realizar una gestión óptima del fondo circulante.
3. Controlar y dar seguimiento a los administradores de contrato de mantenimiento e infraestructura de mayor complejidad.
4. Coordinar entre las diferentes unidades institucionales el desarrollo de los proyectos de infraestructura identificando y facilitando los tramos de control necesario para el buen desarrollo de estos.
5. Mantener un control de avance de los proyectos y anteproyectos institucionales, desarrollados por la División de Infraestructura y Mantenimiento.



C. NOMBRE DE LA DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE DISEÑO

Depende de: División de Infraestructura y Mantenimiento.

Objetivo: Desarrollar diseños de obras de infraestructura por contrato, administración o cualquier otra modalidad que se determine; orientados a mejorar la funcionalidad para la prestación de los servicios de salud o administrativos que el ISSS proporciona; de acuerdo al crecimiento de la demanda de los servicios, y a los estudios técnicos de pre factibilidad previos elaborados por la Unidad de Desarrollo Institucional del ISSS.

Descripción de Funciones:

1. Desarrollar el diseño de las edificaciones por contrato, administración o cualquier otra modalidad que se determine de acuerdo a las prioridades establecidas en los planes de Pre inversión e Inversión (remodelaciones, ampliaciones u obras nuevas) elaborados por la Unidad de Desarrollo Institucional del ISSS y aprobados por la Dirección General de Inversión y Crédito Público del Ministerio de Hacienda.
2. Desarrollar el proceso de diseño de los proyectos de acuerdo al perfil del proyecto elaborado por el Departamento Planes y Proyectos Estratégicos y aprobado por la Dirección General de Inversión y Crédito Público del Ministerio de Hacienda.
3. Desarrollar los diseños de todas las ampliaciones requeridas en las instalaciones del Instituto.
4. Determinar la necesidad y proceder con las gestiones de compra de los servicios de diseño y elaboración de planos, especificaciones técnicas y cálculo de presupuestos, cuando sea necesario.
5. Elaborar informes de avance físico y financiero de proyectos de diseño en ejecución de forma periódica o según sea requerido por la Jefatura inmediata.
6. Desarrollar y/o contratar estudios especializados de investigación, diseño y consultorías, en materia de ingeniería/arquitectura, para proyectos de diseño o en el caso que de ser requerido por el usuario de un inmueble, edificación o establecimiento de salud propiedad del ISSS.
7. Preparar la documentación técnica necesaria y/o realizar las gestiones que permitan realizar la contratación de servicios profesionales (arquitectura, ingeniería, estudios técnicos, y diseño de otras especialidades de la ingeniería y arquitectura) de apoyo para la realización de los diseños.



8. Supervisar, administrar y/o monitorear el desarrollo y/o la ejecución de contratos de diseño.
9. Apoyar a la UACI en la formulación técnica de documentos contractuales para concursos (diseño) y licitaciones (ejecución), así como someterlos a aprobación de las instancias correspondientes.
10. Formar parte de las comisiones evaluadoras de ofertas de diseño de los Proyectos de Infraestructura.
11. Apoyar técnicamente y de ser requerido, a los Departamentos Planes y Proyectos Estratégicos y de Presupuesto en el proceso de Formular el Plan Anual de Pre inversión.



D. NOMBRE DE LA DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN

Depende de: División de Infraestructura y Mantenimiento

Objetivo: Supervisar que la infraestructura en proceso de ejecución, readecuación y/o remodelación, se desarrolle de acuerdo a lo planificado en los documentos contractuales y en cumplimiento al procedimiento que establece la LACAP, de manera que los ambientes construidos se utilicen para el propósito que fueron diseñados.

Descripción de Funciones:

1. Colaborar con la UACI en la elaboración los aspectos técnicos de las bases de licitación, para la contratación de empresas Constructoras y/o Supervisoras.
2. Participar en el análisis y evaluación de las ofertas de construcción, compra de servicios relacionados a la infraestructura Institucional, cuando sea requerida la participación por las autoridades competentes.
3. En coordinación con UACI y previo a la firma de contratos, revisar los contratos relativos a la infraestructura, verificando que en ellos se incluya todos los documentos requeridos por las leyes correspondientes y se estipulen las cláusulas más convenientes para llevar a cabo una buena ejecución del contrato.
4. Supervisar todas las ampliaciones que se estén ejecutando en instalaciones del Instituto.
5. Revisar los programas de trabajo presentados por los contratistas.
6. Generar la orden de inicio para la ejecución de obra.
7. Monitorear y controlar la inversión de los proyectos en ejecución.
8. Coordinar la entrega de terrenos o instalaciones a los contratistas al emitirse la orden de iniciar los trabajos.
9. Revisar y emitir opinión a las proforma de pedidos de materiales y equipo de importación, ofrecidos por los contratistas para utilizarse en las obras de construcción, siempre y cuando así lo estipule y requiera el contrato.
10. Atender observaciones de usuarios por mal funcionamiento o defectos de las obras realizadas, solicitando las correcciones del caso al contratista dentro de los plazos que establezca el contrato y las garantías respectivas.



Instituto Salvadoreño del Seguro Social

DEPENDENCIA: División de Infraestructura y Mantenimiento

11. Verificar que las obras en ejecución se realicen de acuerdo a las especificaciones técnicas de los contratos y demás disposiciones legales y administrativas existentes.
12. Apoyar al Departamento de Diseño en la revisión de los diseños, especificaciones técnicas, bases contractuales de las edificaciones por contrato, administración o cualquier otra modalidad, antes de someterlos a aprobación de las instancias correspondientes.
13. Realizar el proceso de entrega al usuario de las obras de infraestructuras ya construidas, incluyendo el mobiliario y equipo que forme parte de los alcances del contrato.



E. NOMBRE DE LA DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN TÉCNICA DE INFRAESTRUCTURA

Depende de: División de Infraestructura y Mantenimiento

Objetivo: Desarrollar diagnósticos y/o evaluaciones técnicas a la Infraestructura y establecimientos de salud propiedad del ISSS, de manera que el Instituto implemente planes o programas para mejoras, ampliaciones y nueva infraestructura de acuerdo al crecimiento de la demanda de los servicios que se presten, a las normativas correspondientes y a las acciones correctivas que se determinen mediante estudios técnicos previos.

Descripción de Funciones:

1. Formular el Plan Anual de Trabajo del Departamento Evaluación Técnica de Infraestructura, incluyendo la infraestructura del ISSS.
2. Desarrollar evaluaciones técnicas e informes requeridos en las instalaciones del ISSS, ya sea en la adquisición o arrendamiento de inmuebles para la prestación de los servicios institucionales solicitados por otras instancias; así como evaluaciones de inmuebles producto de las propuestas de venta de terrenos y edificios que sean requeridos por las autoridades superiores de acuerdo a las normativas vigentes y basándose en el Manual de Normas y Procedimientos para Compra y Arrendamiento de Bienes Inmueble y Trámite de Solicitudes de Incremento al Canon de Arrendamiento vigente y que describe el procedimiento y normativa elaborado para tal fin.
3. Cuando sea requerido por alguna dependencia del ISSS y exista la justificación pertinente, podrá contratar a una empresa externa para que elabore el estudio topográfico y/o catastral u otros estudios especializados de ingeniería.
4. Realizar el diagnóstico de las instalaciones y la Infraestructura de edificaciones y establecimientos de salud propiedad del ISSS, de manera que el Instituto implemente planes o programas para mejoras, ampliaciones.
5. Evaluar la aplicabilidad de normativas vigentes de ingeniería y arquitectura, de calidad en las instalaciones del ISSS a fin de recomendar a las autoridades superiores el establecimiento de las mismas.
6. Cuando sea necesario o requerido, verificar el cumplimiento de las recomendaciones efectuadas que requieran reforzamientos, modificaciones u obras de mitigación, para el funcionamiento adecuado de las instalaciones físicas.



7. Cuando sea necesario o requerido por el usuario o la autoridad competente, podrá elaborar informes de seguimiento de los avances de diagnósticos de las instalaciones, para establecer el grado de cumplimiento de los objetivos establecidos.
8. Ejecutar los proyectos de ampliaciones en instalaciones del Instituto.
9. Colaborar con la Unidad Jurídica del ISSS en el desarrollo y/o contratación de estudios topográficos y/o catastrales de los bienes inmuebles del Instituto.
10. Cuando sea requerido, apoyar y coordinar, mediante una asesoría técnica, a los comités de emergencias y de seguridad e higiene locales.
11. Realizar la contratación de servicios de consultoras de ingeniería y arquitectura, para realizar estudios técnicos especializados de los inmuebles propiedad del ISSS.



F. NOMBRE DE LA DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO MANTENIMIENTO DE CENTROS DE ATENCIÓN

Depende de: División de Infraestructura y Mantenimiento

Objetivo: Coordinar los esfuerzos con la Sección Mantenimiento de Infraestructura a nivel central y local para obtener la mayor disponibilidad de infraestructura, instalaciones, que apoyen la gestión de salud y administrativa del ISSS a nivel nacional.

Descripción de Funciones:

1. Planificar, organizar, coordinar y controlar las diferentes actividades que competen al manejo del Departamento, a fin de contribuir a brindar un buen servicio en todas las áreas de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de instalaciones e infraestructura a nivel nacional.
2. Coordinar, normar y monitorear a los mantenimientos de nivel local ubicados en los hospitales regionales y metropolitanos; así como las funciones de mantenimiento de todas las dependencias de salud y administrativas a nivel nacional del ISSS.
3. Coordinar con la División de Infraestructura y Mantenimiento la definición de mantenimientos correctivos a realizar en las dependencias del Instituto a nivel nacional.
4. Formular el Plan de mantenimiento preventivo de la infraestructura a nivel institucional.
5. Mantener una comunicación y coordinación oportuna con los distintos usuarios de los servicios asignados al Departamento; a fin de atender las necesidades de mantenimiento preventivo y correctivo que requieran las instalaciones para proporcionar atención de calidad a los derechohabientes.
6. Integrar y organizar grupos de reacción multidisciplinarios con la capacidad de desplazarse a nivel nacional, dependiendo de la necesidad y para casos especiales que lo requieran, con el propósito de proveer mantenimiento a las instalaciones de manera integral.
7. Gestionar la adquisición de equipo de medición, materiales, herramientas y repuestos, para atender oportunamente la demanda de servicios de mantenimiento con personal propio.
8. Brindar asesoría técnica en proyectos de adquisición de instalaciones.



9. Gestionar la contratación de servicios de mantenimiento externo para las instalaciones de alto uso y de alta complejidad.
10. Supervisar permanentemente el cumplimiento de los programas de mantenimiento preventivo elaborados en el Departamento.
11. Brindar asesoría al personal que lo necesite sobre el uso adecuado de las instalaciones para evitar su deterioro.
12. Apoyar a los usuarios en la formulación de términos Técnicos de referencia en contratos de mantenimiento.



G. NOMBRE DE LA DEPENDENCIA: SECCIÓN MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA

Depende de: Departamento Mantenimiento de Centros de Atención

Descripción de Funciones:

1. Participar activamente en los equipos multidisciplinarios designados para la atención del mantenimiento preventivo y correctivo en el área de su competencia.
2. Administrar y ejecutar el Plan de Mantenimiento preventivo a la infraestructura existente que requiere pequeñas obras para el adecuado funcionamiento de los servicios de salud a corto, mediano y largo plazo.
3. Documentar las acciones preventivas y correctivas realizadas en la infraestructura, gestionando la actualización de planes.
4. Verificar y recomendar cuando sea pertinente la adquisición de repuestos para reparaciones y mantenimiento preventivo en instalaciones e infraestructura.
5. Brindar seguimiento a los equipos de mantenimiento de los centros de atención en salud institucional.



12 FUNCIONES DE APLICACIÓN EN TODAS LAS DEPENDENCIAS DE LA DIVISIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y MANTENIMIENTO

1. Asegurar el cumplimiento de los procedimientos establecidos para el funcionamiento de las dependencias.
2. Establecer planes de mitigación de riesgos y de contingencia asociados a la dependencia.
3. Fomentar la capacitación del personal del área en coordinación con la División de Recursos Humanos.
4. Establecer indicadores claves de desempeño, monitorearlos continuamente y mejorar el rendimiento con base al objetivo del área.
5. Formular y dar seguimiento a la ejecución presupuestaria y evaluación del Plan Anual de Trabajo.
6. Promover el uso racional de los recursos financieros, humanos y de infraestructuras en la ejecución de las actividades.
7. Realizar las actividades delegadas por las Autoridades Superiores dentro de la gestión cotidiana y en situaciones de emergencia nacional o Institucional, en cumplimiento de los documentos contractuales, manuales y procedimientos vigentes en el ISSS y en cumplimiento de lo establecido en la LEY DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (LACAP).
8. Asistir a reuniones cuando sea convocado por las Autoridades y jefaturas del ISSS, promoviendo la coordinación con las diferentes dependencias para el logro de los objetivos institucionales.



Instituto Salvadoreño del Seguro Social

DEPENDENCIA: División de Infraestructura y Mantenimiento

REGISTRO DE ACTUALIZACIÓN DE DOCUMENTOS

VERSIÓN 3.0

CREACIÓN DEL DOCUMENTO:

Solicitado por	Elaborado por	Autorizado por
Ing. Leonidas Guillermo Delgado Segovia	Lic. Belarmina Platero de Henríquez	Ing. Leônidas Guillermo Delgado Segovia
Fecha: Septiembre-2003	Fecha: Septiembre -2003	Fecha: Septiembre -2003

REGISTROS DE ACTUALIZACIONES:

Solicitado por	Elaborado por	Autorizo por	VERSIÓN
Acuerdo de Consejo Directivo #2007-0824.JUL.	Licda. Evellin Lozano	Ing. José A. Gómez Valenzuela	1.0
Fecha: Julio - 2007	Fecha: Julio - 2007	Fecha: Julio - 2008	
MODIFICACIÓN: Actualización de acuerdo a Estructura Organizativa de Julio 2007.			

Solicitado por	Elaborado por	Autorizo por	VERSIÓN
Acuerdo de Consejo Directivo #2009-000. OCT	Licda. Evellin Lozano	Ing. José A. Gómez Valenzuela	2.0
Fecha: Octubre 2009	Fecha: Noviembre 2009	Fecha: Febrero 2010	
MODIFICACIÓN: Creación un nuevo Departamento de Gestión de Riesgos.			

Solicitado por	Elaborado por	Autorizo por	VERSIÓN
Acuerdo de Consejo Directivo # 2020-2162. NOV.	Ricardo Trujillo Segovia	Lic. Jonnathan M. Salazar Serrano	3.0
Fecha: Noviembre 2020	Fecha: Enero-2021	Fecha: Febrero 2021	
MODIFICACIÓN: El Departamento Gestión de Riesgos cambia el nombre a Departamento Evaluación Técnica de Infraestructura. Y se incorporan funciones establecidas en el Acuerdo de Consejo Directivo #2019-1715 SEP. Se incorpora otras áreas y nuevas funciones según Acuerdo #2020-2162NOV			