

DIARIO OFICIAL



DIRECTOR AD-HONOREM: Felipe Andrés Choto Matus

TOMO N° 432

SAN SALVADOR, VIERNES 20 DE AGOSTO DE 2021

NUMERO 158

La Dirección de la Imprenta Nacional hace del conocimiento que toda publicación en el Diario Oficial se procesa por transcripción directa y fiel del original, por consiguiente la institución no se hace responsable por transcripciones cuyos originales lleguen en forma ilegible y/o defectuosa y son de exclusiva responsabilidad de la persona o institución que los presentó. (Arts. 21, 22 y 23 Reglamento de la Imprenta Nacional).

SUMARIO

Pág.	Pág.
ORGANO LEGISLATIVO	
Decreto No. 129.- Decreto de Otorgamiento de la Concesión y Aprobación del Contrato en la Modalidad de Obra Pública de la Terminal de Carga del Aeropuerto Internacional de El Salvador San Oscar Arnulfo Romero y Galdámez.	3-14
ORGANO EJECUTIVO	
MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL	
RAMO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL	
Escritura pública, estatutos de la Asociación de Veteranos Militares de la Fuerza Armada y Excuerpos de Seguridad Pública y Acuerdo Ejecutivo No. 31, aprobándolos y confiriéndole el carácter de persona jurídica.	15-22
Estatutos de la Iglesia Apóstoles y Profetas Efesios 2:20 Bendición de Dios El Aceituno y Acuerdo Ejecutivo No. 91, aprobándolos y confiriéndole el carácter de persona jurídica. ...	23-25
MINISTERIO DE ECONOMÍA	
RAMO DE ECONOMÍA	
Acuerdo No. 849.- Se otorgan los beneficios que expresa el Artículo 72 de la Ley General de Asociaciones Cooperativas a la Asociación Cooperativa de Ahorro, Crédito y Servicios Técnicos de Oriente, de Responsabilidad Limitada.	26
Acuerdo No. 1016.- Se autoriza a la sociedad Meliora, Sociedad Anónima de Capital Variable ampliar el área de sus operaciones y que la misma sea declarada Centro de Servicios.	27
MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA	
RAMO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA	
Acuerdo No. 15-0565.- Se reconoce a la profesora Norma Elizabeth Molina Alfaro, como Directora del Centro Educativo privado denominado Liceo Cristiano "Reverendo Juan Bueno" de la Colonia Amatepec.	28
Acuerdos Nos. 15-0597, 15-0683 y 15-0823.- Se reconoce validez académica de estudios realizados en otro país.	28-30
MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA	
RAMO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA	
Acuerdo No. 235.- Instructivo de Procedimientos para el Control Cuarentenario de la Importación de Productos Pesqueros Procedentes de la Pesca en Aguas Internacionales.	31-36
Acuerdo No. 267.- Se modifica el párrafo segundo del Artículo I del Acuerdo Ejecutivo No. 212 de fecha 5 de julio de 2021.	37-38
Acuerdo No. 268.- Manual de Organización de la Dirección General de Inteligencia del Ministerio de Agricultura y Ganadería.	39-49
INSTITUCIONES AUTÓNOMAS	
ALCALDÍAS MUNICIPALES	
Decretos Nos. 1(2).- Ordenanzas Transitorias de Exención de Intereses y Multas Provenientes de Deudas por Tasas a favor de los municipios de Rosario de Mora y Nuevo Edén de San Juan.	50-53

ACUERDO N° 268

Santa Tecla, 29 de julio de 2021

EL ÓRGANO EJECUTIVO EN EL RAMO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA,

CONSIDERANDO;

- I. Que, por medio del Acuerdo Ejecutivo Número 321 del Ramo de Agricultura y Ganadería, de fecha 28 de mayo de 2010, se aprobó el Reglamento Interno y de Funcionamiento del Ministerio de Agricultura y Ganadería, publicado en el Diario Oficial Número 111, Tomo 387, del 15 de junio del mismo año;
- II. Que de acuerdo al Art. 9. de las Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Ministerio de Agricultura y Ganadería, se debe contar con una estructura organizacional aprobada por la máxima autoridad, la cual estará conformada por las unidades necesarias para el logro de sus objetivos institucionales; y debe actualizarse al modificar la misión, visión, políticas y estrategias,
- III. Que por Acuerdo Ejecutivo N° 212 de fecha 05 de julio de 2021, emitido en este ramo, se realizaron las reformas al Reglamento Interno y de Funcionamiento del Ministerio de Agricultura y Ganadería, creando la Dirección General de Inteligencia del Ministerio de Agricultura y Ganadería - DIMAG, y su modificación mediante Acuerdo Ejecutivo N°267 de fecha 29 de julio de 2021.
- IV. Que la Dirección General de Inteligencia, requiere de un instrumento administrativo armonizado con el Reglamento referido en los considerandos anteriores, que defina su estructura organizativa y funciones específicas; así como las áreas de responsabilidad, de autoridad y relaciones de jerarquía, que faciliten su accionar.

POR TANTO: En uso de sus facultades legales y conforme a los considerando que anteceden,

ACUERDA: Emitir el siguiente,

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INTELIGENCIA DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA

INTRODUCCIÓN

El presente manual tiene por objeto plantear la estructura organizativa de la Dirección General de Inteligencia del Ministerio de Agricultura y Ganadería, la cual se conocerá con el acrónimo de "DIMAG", y definir las funciones y relaciones de cada dependencia que la integran.

El presente Manual comprende cinco partes:

1. Naturaleza, objetivo y funciones generales;
2. Estructura Organizativa;
3. Estructura y funciones por unidad organizativa;
4. Relaciones internas y externas; y,
5. De las modificaciones, derogatorias y vigencia del Manual.

I NATURALEZA, OBJETIVO Y FUNCIONES GENERALES

Naturaleza

La Dirección General de Inteligencia del Ministerio de Agricultura y Ganadería es una dependencia de carácter **asesor**, responsable de planificar y coordinar el desarrollo sectorial mediante la generación de estudios, políticas, planes, programas y proyectos sectoriales; así como la facilitación y promoción comercial e inversión, el seguimiento, la evaluación, la mejora continua, la vinculación territorial, la cooperación y otros temas de relevancia para el quehacer del Sector agropecuario, forestal, pesquero y acuícola.

Objetivo

Establecer una unidad organizativa responsable de asesorar, dirigir, coordinar, dar seguimiento y evaluar el accionar del Ministerio de Agricultura y Ganadería, para alcanzar los objetivos y metas institucionales, generando información especializada para la toma inteligente de decisiones, que funcione transversalmente con entidades públicas y privadas, en el marco de las políticas, planes, programa y proyectos estratégicos del Sector agropecuario, forestal, pesquero y acuícola.

Funciones Generales

- a) Desarrollar, administrar y poner a disposición del Despacho Ministerial y unidades organizativas, metodologías y herramientas para la implementación de sistemas de información que faciliten la toma de decisiones a nivel operativo, táctico y estratégico, en el marco de las políticas, planes, programas y proyectos que formule y ejecute el Ministerio;
- b) Conducir los procesos de formulación de políticas, planes, programas y proyectos que fomenten el desarrollo del sector agropecuario, forestal, pesquero y acuícola, basado en los

- planes y políticas de gobierno y la disponibilidad financiera; para proponerlas al Despacho Ministerial y divulgarlas posterior a su aprobación;
- c) Facilitar la articulación intra e inter institucional para la formulación de políticas, planes, programas y proyectos para el desarrollo del sector agropecuario, forestal, pesquero y acuícola;
 - d) Asesorar y coordinar los procesos de facilitación comercial, negociaciones comerciales nacionales e internacionales y de integración económica centroamericana en temas vinculados al sector agropecuario, forestal, pesquero y acuícola; así como, dar seguimiento al cumplimiento de tratados comerciales y otros convenios internacionales suscritos por el Gobierno de El Salvador vinculados al Sector, y al cumplimiento de acuerdos comerciales entre la industria y los productores del sector agropecuario, forestal, pesquero y acuícola;
 - e) Asesorar y acompañar iniciativas de inversionistas, así como conducir el desarrollo de estudios de pre factibilidad de proyectos de inversión pública y privada, en coordinación intra e inter institucional;
 - f) Asesorar y coordinar las estrategias de vinculación territorial del Ministerio de Agricultura y Ganadería y facilitar el enlace directo entre el MAG, gobiernos locales y otros actores claves para fomentar el desarrollo de iniciativas en favor del sector agropecuario, forestal, pesquero y acuícola;
 - g) Asesorar y coordinar acciones en materia de cooperación financiera reembolsable y no reembolsable, asistencia técnica, donaciones, becas y financiamiento climático; y coordinar en articulación con el Ente Rector, la gestión y ejecución de iniciativas, programas y proyectos en el Ramo de Agricultura y Ganadería, que permitan el logro de los objetivos institucionales, en armonía con las disposiciones generales de la administración pública;
 - h) Asesorar e implementar metodologías y herramientas que faciliten la mejora continua, el seguimiento y la evaluación, en la ejecución y de planes, programas y proyectos, así como el ciclo de gestión de políticas públicas.

II. DESCRIPCIÓN DE ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

A. DESCRIPCIÓN:

La estructura organizativa de la Dirección General de Inteligencia del Ministerio de Agricultura y Ganadería, cuenta con tres niveles jerárquicos: directivo, consultivo y operativo.

El Nivel Directivo está constituido por la Dirección General, máxima autoridad de la dependencia y la Sub Dirección General; así mismo contará con cuatro directores operativos.

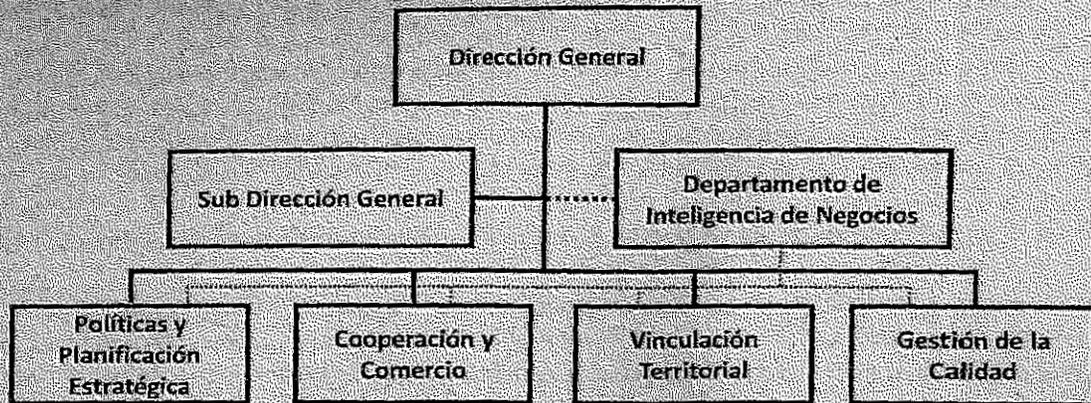
El Nivel Consultivo estará integrado por el Jefe del Departamento de Inteligencia de Negocios y personal técnico y de apoyo para su buen funcionamiento.

El Nivel Operativo está conformado por cuatro Oficinas que se detallan a continuación:

1. Oficina de Políticas y Planificación Sectorial;
2. Oficina de Cooperación y Comercio;
3. Oficina de Vinculación Territorial;
4. Oficina de Gestión de la Calidad.

Cada Oficina estará integrada por personal directivo, técnico y de apoyo con el fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos y metas establecidas para la DIMAG.

B. ORGANIGRAMA:



III. OBJETIVOS Y FUNCIONES POR UNIDAD ORGANIZATIVA

DESCRIPCIÓN DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

A. NOMBRE DE LA UNIDAD:	DIRECCIÓN GENERAL
B. DEPENDENCIA IERARQUICA:	DESPACHO MINISTERIAL
C. NIVEL ORGANIZACIONAL:	DIRECTIVO
D. ORGANIZACIÓN INTERNA:	NO TIENE
E. OBJETIVO:	

Asesorar, dirigir, coordinar y supervisar el desarrollo de las funciones y acciones de la Dirección General de Inteligencia a fin de lograr una gestión eficaz y eficiente de acuerdo a las políticas y estrategias establecidas para el desarrollo del Sector agropecuario, forestal, pesquero y acuícola, y en cumplimiento con las normas técnicas y administrativas vinculantes.

F. FUNCIONES:

- a) Asesorar al Despacho Ministerial y dependencias del MAG en el marco de las competencias asignadas a la DIMAG;
- b) Dirigir y orientar los recursos asignados para cumplir con las funciones y atribuciones que le corresponden a la Dirección General de Inteligencia;
- c) Controlar el desempeño y cumplimiento de metas físicas y financieras de la DIMAG;
- d) Coordinar los esfuerzos de colaboración y cooperación entre las unidades organizativas del MAG y las direcciones de la DIMAG, que permitan el logro de los objetivos y metas previstos;
- e) Velar por la eficiencia y eficacia de la DIMAG y por la calidad de sus servicios a las distintas dependencias del Ministerio;

- f) Aprobar los planes de trabajo, metodologías, informes y demás publicaciones elaborados y/o conducidos por la Dirección General;
- g) Representar al MAG ante comités, foros nacionales e internacionales sobre la temática relacionada con las competencias de la Dirección General de Inteligencia;
- h) Mantener estrecha coordinación y comunicación con los niveles directivos del Ministerio y de otras instituciones nacionales e internacionales para la ejecución de acciones derivadas de los compromisos institucionales;
- i) Rendir informes al Despacho Ministerial y entidades contraloras sobre la gestión del MAG;
- j) Asistir al Despacho Ministerial en otras actividades y funciones relacionadas con el quehacer de la Dirección General.

DESCRIPCIÓN DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

A. NOMBRE DE LA UNIDAD:	SUBDIRECCIÓN GENERAL
B. DEPENDENCIA JERARQUICA:	DIRECCIÓN GENERAL
C. NIVEL ORGANIZACIONAL:	DIRECTIVO
D. ORGANIZACIÓN INTERNA:	NO TIENE
E. OBJETIVO:	

Apoyar en la planificación, administración y coordinación de la implementación de la Dirección General de Inteligencia a fin de lograr los objetivos y metas establecidas.

F. FUNCIONES:

- a) Diagnosticar, planificar, coordinar y evaluar los procesos técnico-administrativos en apoyo a la Dirección General;
- b) Orientar la sistematización de los requerimientos, documentación y registros de la Dirección General en forma pertinente, actualizada, detallada y eficaz para el mejor funcionamiento institucional, de acuerdo a disponibilidad de recursos técnicos y tecnológicos;
- c) Apoyar en el desarrollo y seguimiento de los planes operativos aprobados para la Dirección General de Inteligencia;
- d) Reemplazar al Director General de la DIMAG en ausencias de éste; y,
- e) Asistir a la Dirección General en otras actividades y funciones relacionadas con el quehacer de la DIMAG.

DESCRIPCIÓN DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

A. NOMBRE DE LA UNIDAD:	DEPARTAMENTO DE INTELIGENCIA DE NEGOCIOS
B. DEPENDENCIA JERARQUICA:	DIRECCIÓN GENERAL
C. NIVEL ORGANIZACIONAL:	CONSULTIVO
D. ORGANIZACIÓN INTERNA:	NO TIENE
E. OBJETIVO:	

Dirigir el proceso de inteligencia de negocios en el Ministerio de Agricultura y Ganadería, mediante la integración de bases de datos provenientes de diferentes fuentes, con el objetivo de suministrar

información sobre las cadenas agroproductivas de nuestro país y sobre los procesos operativos de la institución, que sea de utilidad para la toma de decisiones interna y de actores públicos y privados.

F. FUNCIONES:

- a) Definir y coordinar un sistema integral que mejore y centralice la disponibilidad de información relacionada al sector agropecuario, forestal, pesquero y acuícola, que permita facilitar la promoción comercial e inversiones;
- b) Aprobar y coordinar metodologías para la extracción, transformación y procesamiento de información que serán integrada en el sistema integrado de información agropecuaria;
- c) Importar, transformar y cargar las bases de datos que generan las dependencias del Ministerio, en una plataforma para el modelamiento de datos;
- d) Estructurar y organizar los modelos de bases datos para que puedan ser utilizados en otros procesos;
- e) Elaborar y diseñar diferentes tipos de reportes e informes, con base en los modelos de datos;
- f) Brindar información y herramientas de consulta y análisis para uso interno y diferentes actores de las cadenas del sector agropecuario, forestal, pesquero y acuícola; y,
- g) Diagnosticar y gestionar los medios y recursos necesarios para la integración de datos de diferentes fuentes, su análisis y publicación de manera accesible para la ciudadanía.

DESCRIPCIÓN DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

A. NOMBRE DE LA UNIDAD:	OFICINA DE POLÍTICAS Y PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA
B. DEPENDENCIA JERARQUICA:	DIRECCIÓN GENERAL
C. NIVEL ORGANIZACIONAL:	DIRECTIVO
D. ORGANIZACIÓN INTERNA:	NO TIENE
E. OBJETIVO:	

Asesorar al Despacho Ministerial y conducir los procesos de planeación, formulación e implementación de políticas, planes, programas y proyectos a fin de alcanzar los objetivos y metas institucionales.

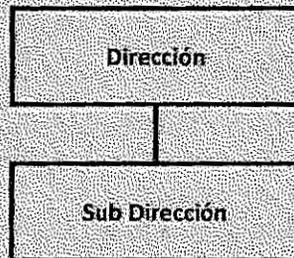
F. FUNCIONES:

- a) Asesorar a las autoridades y dependencias del MAG, en materia de formulación e implementación de políticas y estrategias sectoriales;
- b) Analizar las mejores opciones de Políticas Sectoriales en términos de eficiencia y equidad, definiendo los principios orientadores; los instrumentos mediante los que se ejecuta (regulación, financiamiento, mecanismos); así como los servicios o acciones principales que deben incorporarse;
- c) Diseñar, formular y proponer políticas y estrategias que contribuyan al desarrollo del sector agropecuario, forestal, pesquero y acuícola;
- d) Coordinar la formulación de la política de inversión pública institucional, programas de preinversión e inversión; con base en la política nacional de inversión pública vigente y los lineamientos del Sistema de Administración Financiera Integrado del Estado,

- e) Coordinar el desarrollo de espacios de diálogo con los actores claves del sector, con el fin de identificar información cuantitativa y cualitativa de los procesos participativos y elaborar y redactar propuestas de estrategias alineadas al plan de acción institucional que satisfagan la demanda detectada;
- f) Coordinar los procesos de planificación estratégica y operativa sectorial, en el marco de las políticas sectoriales y programas generales de gobierno, estableciendo metodologías adecuadas para desarrollar un proceso de planificación efectivo por parte de las dependencias del MAG;
- g) Coordinar y definir lineamientos y metodologías para la planeación, formulación, presentación y aprobación de proyectos institucionales;
- h) Participar en mecanismos de coordinación inter e intra institucional relacionados con la planeación, formulación y ejecución de planes, programas y proyectos estratégicos; y
- i) Asistir a la Dirección General en otras actividades y funciones relacionadas con el quehacer de la Dirección.

DESCRIPCIÓN DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

- A. NOMBRE DE LA UNIDAD: OFICINA DE COOPERACIÓN Y COMERCIO
- B. DEPENDENCIA JERARQUICA: DIRECCIÓN GENERAL
- C. NIVEL ORGANIZACIONAL: OPERATIVO
- D. ORGANIZACIÓN INTERNA:



E. OBJETIVO:

Coordinar con el ente rector de la cooperación internacional y con el Ministerio de Relaciones Exteriores, la gestión de recursos técnicos y financieros provenientes de la cooperación internacional y nacional, destinados a la ejecución de iniciativas, programas y proyectos del MAG y de sus Entidades Adscritas.

Asesorar y apoyar en los procesos de negociaciones comerciales actuando como enlace o punto focal en materia de acuerdos, regulaciones y procesos entre el sector privado y el gobierno, en correspondencia con las políticas gubernamentales. Asimismo, asesorar y acompañar técnicamente los proyectos de inversión en temas agrícolas, pecuarios, forestales, pesqueros y acuícolas.

F. FUNCIONES:

- a) Asesorar en materia de gestión de cooperación financiera reembolsable y no reembolsable, asistencia técnica, donaciones de todo tipo, becas y financiamiento climático al Despacho Ministerial, mediante un proceso periódico de retroalimentación e informes;
- b) Realizar de forma articulada con el Ente Rector, la gestión de cooperación para el desarrollo económico y social del sector agropecuario, forestal, pesquero y acuícola, mediante la coordinación institucional y el asesoramiento en los procesos de planeación, formulación y ejecución de iniciativas, programas y proyectos, en armonía con las disposiciones generales de la administración pública;
- c) Constituir el punto focal institucional ante la Agencia de El Salvador para la Cooperación Internacional (ESCO), Secretaría de Comercio e Inversiones (SCI) y el Ministerio de Relaciones Exteriores para la coordinación y colaboración de acuerdo con las competencias definidas;
- d) Identificar fuentes para la cooperación financiera reembolsable y no reembolsable, asistencia técnica, donaciones, becas y financiamiento climático para la ejecución de iniciativas, programas y proyectos que permitan el logro de los objetivos del Ministerio de Agricultura y Ganadería en estrecha coordinación con la ESCO;
- e) Monitorear la relación y compromisos del Ministerio con los Cooperantes en los Proyectos y/o Acuerdos de Cooperación, en coordinación con la ESCO y el Ministerio de Relaciones Exteriores;
- f) Tramitar proyectos de oferta de cooperación, en los que el Ministerio brinde algún tipo de asistencia técnica a países que requieren de nuestro apoyo, bajo los criterios de solidaridad y asistencia recíproca internacionales;
- g) Acompañar y/o coordinar con la ESCO proporcionando aporte técnico a las misiones extranjeras del sector que visitan nuestro país, así como a las visitas que se realicen a otros países cuando sea requerido;
- h) Brindar opinión técnica al Despacho Ministerial en materia de negociaciones nacionales e internacionales para posibilitar el acceso a los mercados externos, de los productos agropecuarios, forestales, pesqueros y acuícolas;
- i) Asesorar y acompañar a las instituciones gubernamentales y privadas en el ámbito del comercio internacional y las inversiones, en los procesos de negociaciones comerciales bilaterales, multilaterales y de integración regional;
- j) Dar seguimiento al cumplimiento de los tratados comerciales y otros convenios internacionales relacionados con el Sector, suscritos por el Gobierno de El Salvador, y de acuerdos comerciales entre la industria en los temas agrícolas, pecuarios, forestales, pesqueros y acuícolas, en representación del MAG y brindando acompañamiento a los productores y productoras nacionales;
- k) Desarrollar estrategias comerciales y de inversión, con base en el análisis del entorno socioeconómico y ambiental del sector agropecuario, forestal, pesquero y acuícola, y el monitoreo de los indicadores macroeconómicos sectoriales a nivel nacional e internacional; con el propósito de contar con información actualizada y consistente para la toma de decisiones generales;
- l) Gestionar medidas de solución ante las instituciones correspondientes en caso de encontrar incumplimientos en los tratados, convenios o acuerdos comerciales;
- m) Asesorar oportunidades de negocios con inversionistas de acuerdo a las necesidades de los usuarios, con la misión de posicionar al sector agropecuario, forestal, pesquero y acuícola como destino de inversiones;

- n) Monitorear las tendencias internacionales de atracción de inversiones y formular estrategias de promoción para captar proyectos de inversión;
- o) Desarrollar proyectos de inversión, asesorando y coordinando la tramitología y permisos, vinculando con la banca de desarrollo, fomentando procesos de industrialización y desarrollo territorial; para determinar su factibilidad con el fin de atraer inversionistas y oportunidades de negocios;
- p) Realizar procesos de digitalización de imágenes tomadas de modelos tridimensionales, simulando de manera fotorrealista ambientes, materiales, luces y objetos de proyectos de infraestructura y de otros tipos;
- q) Articular intra e inter institucional el trabajo en materia de facilitación del comercio, promoción comercial y de inversión en el campo agropecuario, forestal, pesquero y acuícola; y,
- r) Asistir a la Dirección General en otras actividades y funciones relacionadas con el quehacer de la Dirección.

DESCRIPCIÓN DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

A. NOMBRE DE LA UNIDAD:	OFICINA DE VINCULACIÓN TERRITORIAL
B. DEPENDENCIA JERARQUICA:	DIRECCIÓN GENERAL
C. NIVEL ORGANIZACIONAL:	OPERATIVO
D. ORGANIZACIÓN INTERNA:	NO TIENE
E. OBJETIVO:	

Dirigir y coordinar la vinculación territorial mediante la articulación de esfuerzos entre los gobiernos locales, organizaciones no gubernamentales, ministeriales y otros actores claves para el desarrollo sostenible del sector agropecuario, forestal, pesquero y acuícola.

F. FUNCIONES:

- a) Promover la articulación de esfuerzos entre los gobiernos locales, organizaciones no gubernamentales, ministerios y otros actores claves para el desarrollo del sector agropecuario, forestal, pesquero y acuícola, para fomentar la implementación de estrategias de entrega de insumos agropecuarios, forestales, pesqueros o acuícolas;
- b) Apoyar y coordinar el desarrollo del Censo Nacional Agropecuario, Forestal, Pesquero y Acuícola, en coordinación con la Dirección General de Estadísticas y Censos, y otras instituciones que se vinculan en la temática;
- c) Definir, gestionar y coordinar la estrategia de sistematización y carnetización de beneficiarios de los diferentes programas y proyectos del Ministerio de Agricultura y Ganadería;
- d) Definir y articular estrategias para el suministro del Programa de Emergencia Sanitaria (PES), con el objeto de proveer de alimentos a los hogares afectados por emergencias sanitarias o de otras índoles;
- e) Definir y articular estrategias para la entrega de insumos e incentivos agropecuarios, entre estos el suministro de semillas e insumos agrícolas para el desarrollo del Programa de Entrega de Kits Tecnológicos Agrícolas, con el fin de contribuir a la soberanía y seguridad alimentaria de El Salvador; y,
- f) Asistir a la Dirección General en otras actividades y funciones relacionadas con el quehacer de la Dirección.

DESCRIPCIÓN DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

A. NOMBRE DE LA UNIDAD:	OFICINA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD
B. DEPENDENCIA IERARQUICA:	DIRECCIÓN GENERAL
C. NIVEL ORGANIZACIONAL:	OPERATIVO
D. ORGANIZACIÓN INTERNA:	NO TIENE
E. OBJETIVO:	

Dirigir y normar el desarrollo de metodologías, herramientas y sistemas de información que faciliten la mejora continua, el seguimiento y la evaluación, con el propósito de permitir una oportuna toma de decisiones y la identificación de acciones correctivas que aseguren el logro de las metas y objetivos del Gobierno, retroalimentando la ejecución de planes, programas y proyectos, así como el ciclo de gestión de políticas públicas.

F. FUNCIONES:

- a) Asesorar al Despacho Ministerial, la Dirección y demás dependencias del MAG en materia de metodologías y herramientas para el seguimiento y evaluación de políticas, planes, programas y proyectos;
- b) Definir y coordinar la implementación de metodologías para la construcción de indicadores de gestión;
- c) Planear y dirigir la implementación de sistemas de información que faciliten el seguimiento y evaluación de planes, programas y proyectos; Así como, la evaluación de desempeño del personal y las evaluaciones de eficiencia de procesos claves del MAG;
- d) Recolectar, sistematizar y centralizar la información pertinente al Seguimiento y Evaluación de planes, programas, proyectos y procesos, así como administrar y distribuir información relevante de acuerdo a las necesidades de los usuarios;
- e) Desarrollar cuadros de control que contengan información objetiva, consistente, confiable, pertinente, actualizada, oportuna y verificable respecto a la ejecución de planes, programas y proyectos estratégicos del Gobierno;
- f) Coordinar los procesos de análisis del contexto y de autoevaluación organizacional y definición de políticas, estrategias, planes, programas y proyectos que contribuyan a la excelencia en la gestión del Ministerio, para elevar la eficiencia y eficacia en los servicios;
- g) Desarrollar en forma participativa con las unidades responsables, la identificación, organización, caracterización, descripción y rediseño de los procesos de trabajo, a fin de orientar la gestión y los servicios hacia la mayor satisfacción de las necesidades y expectativas de los ciudadanos;
- h) Conducir procesos de normalización y estandarización de buenas prácticas de gestión y calidad en los servicios;
- i) Asistir a la Dirección en otras actividades y funciones relacionadas con el quehacer de la Dirección.

IV. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

A. RELACIONES INTERNAS

- a) Con el Despacho Ministerial para brindar asesoría en aspectos técnicos sobre:
 - i. Procesos de inteligencia de negocios enfocados al quehacer institucional y sectorial;

- ii. Planeación, formulación e implementación de políticas, planes, programas y proyectos sectoriales;
 - iii. Procesos de negociaciones comerciales nacionales e internacionales, integración económica centroamericana y política de comercio e inversiones;
 - iv. Estrategias de vinculación territorial;
 - v. Cooperación financiera reembolsable y no reembolsable, asistencia técnica, donaciones de todo tipo, becas y financiamiento climático; y,
 - vi. Procesos de autoevaluación, seguimiento y evaluación de planes, programas, proyectos, procesos y desempeño de personal.
- b) Con todas las unidades organizativas del Ministerio para asesorar, coordinar y orientar los procesos de competencia de la Dirección.
 - c) Con todas las unidades organizativas del MAG para obtener la información adecuada y oportuna para la facilitación de asesoría al Despacho Ministerial y unidades organizativas.
 - d) Con las unidades de nivel asesor y apoyo del MAG para obtener la asesoría y apoyo logístico necesario para la gestión de la Dirección.

B. RELACIONES EXTERNAS

- a) Con instituciones gubernamentales, gobiernos locales y otros órganos del Estados, para coordinar y ejecutar las funciones asignadas a la Dirección.
- b) Con organismos nacionales, regionales y multilaterales, para el intercambio de experiencias e integración de las funciones asignadas a la Dirección.
- c) Con productores, asociaciones y demás usuarios del MAG para el cumplimiento de los objetivos y funciones establecidas para la Dirección.

L. DEROGATORIA Y VIGENCIA

El presente Manual podrá ser reformado a iniciativa de la Dirección y en armonía de los requerimientos institucionales.

Déjese sin efecto los Acuerdos Ejecutivos N° 283 de fecha 24 de mayo de 2016 relativo al Manual de Organización de la Oficina de Políticas y Planificación Sectorial; Acuerdo Ejecutivo N° 290 de fecha 24 de mayo de 2016 relativo al Manual de Organización de la Oficina de Cooperación para el Desarrollo Agropecuario; y el Acuerdo Ejecutivo N° 222 de fecha 08 de julio de 2021 relativo al Manual de Organización de la Dirección General de Inteligencia del Ministerio de Agricultura y Ganadería.

Modifíquese el Acuerdo Ejecutivo N° 561 referente al Manual de Organización de la Oficina General de Administración, en el sentido de eliminar la estructura y funciones de la División de Desarrollo Institucional.

El presente acuerdo entrará en vigencia a partir de la fecha de su publicación en el Diario Oficial. COMUNÍQUESE.



Dr. David Josué Martínez Panameño
Ministro de Agricultura y Ganadería