



MINISTERIO
DE CULTURA

**MINISTERIO DE CULTURA
DIRECCIÓN NACIONAL DE ARTES
DIRECCIÓN DE CINE**

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
DE LA DIRECCIÓN DE CINE.**

SAN SALVADOR, 2020



INDICE

I. INTRODUCCIÓN	3
II. OBJETIVOS.....	3
III. FUNDAMENTO LEGAL	3
IV. ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	4
V. DEFINICIONES	4
VI. CUERPO NORMATIVO.....	5
1. Visión y Misión Institucional.....	5
2. Estructura Organizativa Institucional.....	6
4. Cuadro de Servidores Públicos de la Dirección de Cine.....	8
5. Atribuciones.....	8
6. Normativa Aplicable.....	9
7. Objetivo de la Dirección de Cine.....	9
8. Funciones Generales.....	9
9. Funciones Específicas.....	9
9.1 Director de Cine.....	9
9.1 Asistente Administrativo	10
VII. VIGENCIA Y AUTORIZACIÓN.....	12
VIII. BITÁCORA Y CONTROL DE CAMBIOS.....	13

I. INTRODUCCIÓN

El Manual de Organización y Funciones como su nombre lo indica, contiene esencialmente la estructura organizativa de la institución, comúnmente llamada organigrama y las funciones de todos los puestos de trabajo del Ministerio de Cultura. El cumplimiento de estas funciones contribuye a lograr que se cumplan los objetivos funcionales de las unidades organizativas de cada dependencia, así como las responsabilidades y obligaciones asignadas al puesto de trabajo en concordancia con el marco legal y normativo correspondiente. También proporciona información a la máxima autoridad y personal sobre sus funciones y ubicación en la estructura organizativa de la institución.

Es de mencionar, que la estructura organizativa del Ministerio de Cultura fue aprobada mediante Acuerdo N° 040/2020, la cual responde a las necesidades internas y de la ciudadanía; tomando en cuenta también, la importante participación de las Direcciones Nacionales, que, de acuerdo a su objetivo principal y función general, permiten al Ministerio de Cultura el logro de los objetivos estratégicos institucionales; brindando así los bienes y servicios a la población.

II. OBJETIVOS

1. Proporcionar un documento normativo que guíe a todo el personal del Ministerio de Cultura, sobre sus funciones y ubicación en la estructura orgánica de la institución y las interrelaciones entre los niveles jerárquicos tanto internos como externos y los respectivos canales de comunicación y autoridad.
2. Definir y establecer la estructura orgánica y funcional, así como el control y responsabilidades acorde al quehacer diario, definidas en el objetivo y funciones de cada unidad administrativa.

III. FUNDAMENTO LEGAL

1. Reglamento Interno del Órgano Ejecutivo. Artículo 45-C numeral 25. Compete al Ministerio de Cultura: “Organizar su propia estructura idónea para cumplir las atribuciones que le competen y las políticas que al efecto se formulen”.
2. Reglamento Interno del Órgano Ejecutivo. Artículo 67. “La Presidencia de la República y cada Ministerio deberán contar con un Reglamento Interno y de Funcionamiento y un Manual de Organización y Funciones cuando fuere necesario, que, juntamente con los Manuales de Procedimiento determinarán la estructura administrativa, el funcionamiento de cada unidad, las atribuciones de cada empleado, las relaciones con otros

organismos, normas de procedimiento y demás disposiciones administrativas necesarias.

Los Ministros de Estado serán los responsables del cumplimiento del presente Reglamento, como también del Reglamento Interno y de Funcionamiento de la Secretaría de Estado a su cargo.”

IV. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Los responsables directos de cumplir el funcionamiento del presente Manual son todos empleados del Ministerio de Cultura, la actualización y modificación del organigrama interno estará a cargo de los Directores Nacionales, Directores y Jefes, quienes presentaran la justificación a la Dirección General de Planificación y Desarrollo Institucional para presentarla ala Dirección General de Asuntos Jurídicos, responsables de elaborar los acuerdos de este Ministerio.

La Dirección General de Planificación y Desarrollo Institucional, es responsable de desarrollar la actualización del Manual según las modificaciones solicitadas y de su resguardo.

El presente Manual, será actualizado automáticamente, cuando las estructuras orgánicas de una o varias unidades administrativas del Ministerio de Cultura, sea modificado, previa asesoría de la Dirección General de Planificación y Desarrollo Institucional.

La modificación automática radicará en sustituir en el Manual de Organización y Funciones la información aprobada previa a la modificación de la estructura orgánica; agregando en la hoja de bitácora las razones de la actualización, manteniendo en el Manual la firma del Titular.

El contenido de los Manuales de Organización y Funciones que se autoricen son de exclusiva responsabilidad de la Unidad Administrativa que los presenta.

V. DEFINICIONES

DC: Dirección de Cine

DNA: Dirección Nacional de Artes

DGA: Dirección General de Administración

DGPDI: Dirección General de Planificación y Desarrollo Institucional



MAPRO: Manual de Procesos y Procedimientos

MOF: Manual de Organización y Funciones

PEI: Plan Estratégico Institucional

POA: Plan Operativo Anual

RIORE: Reglamento Interno del Órgano Ejecutivo

VI. CUERPO NORMATIVO

1. Visión y Misión Institucional.

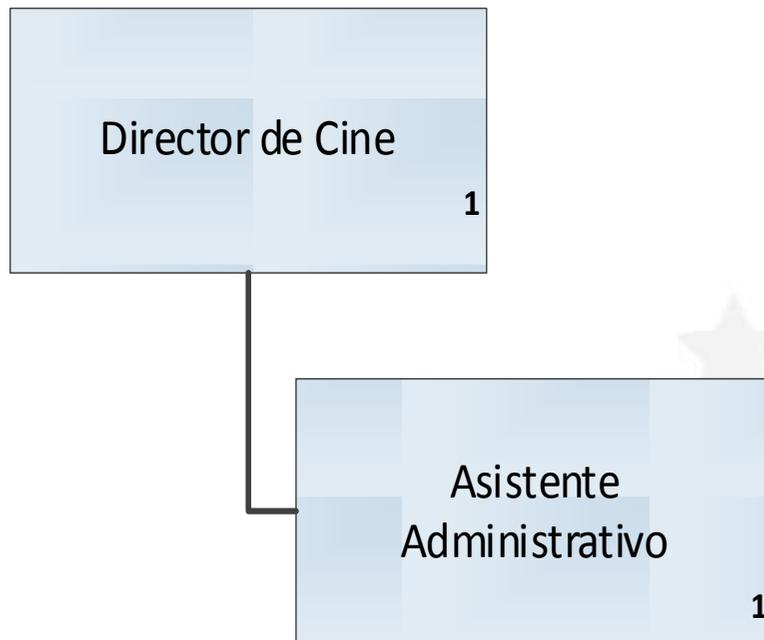
Visión

Ser la institución que garantiza el derecho a la cultura como factor de identidad y cambio social.

Misión

El Ministerio de Cultura asegura el derecho a la cultura y al fortalecimiento de las identidades salvadoreñas, ejecutando la rectoría de la protección, conservación, difusión del patrimonio cultural y las expresiones artísticas.

3. Estructura Organizativa de la Dirección de Cine.



4. Cuadro de Servidores Públicos de la Dirección de Cine.

En cumplimiento al Artículo 22 del Reglamento de la Ley de Acceso a la Información Pública, se presenta el Cuadro de Servidores Públicos que laboran en la Dirección de Cine:

Cuadro de Servidores Públicos de la Dirección de Cine.			
Puesto (Nombre de Acuerdo al Descriptor de Puestos)	Mujeres	Hombres	Total
Director de Cine	0	1	1
Asistente Administrativo	1	0	1
TOTAL	1	1	2

5. Atribuciones.

La Ley de Cultura, establece las siguientes atribuciones para la Dirección de Cine:

“Art. 99.- El Estado por medio de la institución que vele por la cultura en el país desarrollará políticas orientadas a fomentar la producción de cinematografía nacional y a garantizar su difusión tomando en cuenta la diversidad cultural, los derechos humanos y los derechos culturales de la población.

Asimismo, promoverá y fortalecerá la actividad cinematográfica nacional, a fin de que adquiera un nivel preponderante en el ámbito cultural nacional e internacional y en la configuración de la identidad de los salvadoreños, garantizando además que sus contenidos cumplan, con al menos, los siguientes objetivos:

- a) Contribuir al cumplimiento del derecho a la participación en la cultura y del derecho a la identidad cultural;
- b) Desarrollar programas de apoyo y estímulos para las personas naturales o jurídicas que se dediquen a la producción o difusión de cinematografía nacional;
- c) Contribuir a mejorar la calidad de la cinematografía nacional; y,
- d) Fomentar la preservación de la identidad”

“Art. 102.- El Estado por medio de la institución que vele por la cultura en el país tendrá en materia de cinematografía, las atribuciones siguientes:

- a) Fomentar y promover a través de la Política Nacional de Cultura la producción, distribución, exhibición, comercialización, investigación, formación y preservación de las obras cinematográficas;
- b) Fortalecer, estimular y promover por medio de las actividades de cinematografía, la identidad, cultura e historia nacional de conformidad con los principios de la presente Ley;

- c) Coordinar la producción cinematográfica del sector público.
- d) Procurar la difusión de la producción del cine nacional en los diversos niveles del sistema educativo;
- e) Promover el uso del cine como medio de instrucción escolar y difusión cultural extraescolar;
- f) Promover la cooperación internacional y el intercambio con otras instituciones para la promoción de la cinematografía;
- g) Garantizar la actualización del directorio de realizadores, productores, distribuidores, comerciantes, sonidistas, guionistas, investigadores capacitadores, proteccionistas y otros relacionados a la obra cinematográfica y el arte audiovisual;
- h) Las establecidas en la presente Ley y Leyes afines.”

“**Art. 103.-** El Estado por medio de la institución que vele por la cultura en el país contará con una cineteca responsable de garantizar el rescate, clasificación, conservación, restauración, preservación y difusión de la obra cinematográfica de El Salvador”

6. Normativa Aplicable.

La Dirección de Cine no tiene documentos normativos al momento de esta actualización del MOF.

7. Objetivo de la Dirección de Cine.

Coordinar actividades relacionadas con el cine, el video y la televisión a nivel nacional para impulsar el desarrollo de la naciente cinematografía salvadoreña. Además de proponer e implementar proyectos para el desarrollo y fortalecimiento de los procesos de creación, producción e investigación de las artes a través de la realización de productos audiovisuales. Además de aglutinar la producción audiovisual realizada a través de los proyectos audiovisuales y conducir asimismo la proyección de muestras audiovisuales a nivel nacional.

8. Funciones Generales.

- Fomentar y difundir la producción audiovisual y el cine de arte que genere reflexión sobre la historia, los procesos sociales y las culturas de El Salvador

9. Funciones Específicas.

9.1 Director de Cine.

Misión

Coordinar, identificar, gestionar y consolidar los procesos y procedimientos administrativos y operativos de la Dirección de Cine a través del seguimiento, estrategias y acciones que ayuden

a la consecución de su planificación, gestionando y obteniendo los insumos requeridos para el cumplimiento de los objetivos institucionales, artísticos y demás afines a la Dirección Nacional de Artes y al Ministerio de Cultura.

1. Coordinar los procesos y requerimientos administrativos para la realización de la planificación anual de la Dirección.
2. Identificar, gestionar y facilitar los procesos y actividades, a través de estrategias de cooperación relacionadas al espectáculo, de conformidad a las necesidades de las unidades a cargo para financiar y apoyar las muestras de audiovisuales, el quehacer artístico y las creaciones elaboradas por la Dirección.
3. Identificar, coordinar y ejecutar los procesos administrativos para la gestión y programación de las muestras de audiovisuales para aumentar la cobertura del quehacer artístico de la Dirección, de conformidad a la planificación anual de cada unidad.
4. Consolidar y presentar la documentación administrativa y operativa relacionada al área de organización, planificación, recursos humanos, finanzas y comunicaciones, mediante informes, notas, seguimientos y demás documentación requerida con el fin de presentarlos a la Dirección Nacional de Artes.

9.1 Asistente Administrativo

Misión

Recibir, elaborar, organizar, clasificar y resguardar los archivos documentales de forma física y digital del Director de Cine, además de asistirle y atender a los usuarios vía telefónica o personal en cumpliendo con la normativa técnica y Legal Vigente para apoyar las diferentes actividades de la Dirección Nacional de Artes.

1. Asistir a la Dirección de Cine en cuanto a la elaboración y redacción de documentos requeridos mediante el seguimiento de las instrucciones verbales o escritas, además de canalizar llamadas telefónicas y fotocopiar documentos para optimizar los recursos y agilizar el desempeño de las actividades que se desarrolla desde la dirección.
2. Recibir, despachar, clasificar resguardar y archivar la correspondencia interna y externa de la dirección y sus unidades a través de la clasificación en orden cronológico de los documentos para proceder a archivarlo en folders de palanca realizando una efectiva función archivística propiciando la integración de los archivos y facilitando la consulta documental oportuna.
3. Atender al público que solicite información, indicando los procesos a seguir para dar respuesta a los requerimientos realizados y facilitar con ello los trámites que ingresan a la dirección.
4. Elaborar y atender la agenda del director y las solicitudes administrativas de toda índole mediante la organización de las actividades a las que sea convocado/a para preparar la documentación complementaria, optimizar el tiempo y la eficiencia en el desarrollo de sus actividades.
5. Elaborar y gestionar los procesos administrativos relacionados a organización, planificación, talento humano, finanzas, comunicaciones y todo lo que de ello derive,



además de elaborar requerimientos de transporte e informática mediante el uso de los sistemas en línea para asegurar que las diferentes unidades que forman parte de la dirección tengan acceso a los servicios y den cumplimiento a las actividades encomendadas oportunamente.



VII. VIGENCIA Y AUTORIZACIÓN.

El presente Manual tendrá vigencia a partir de la autorización de la Ministra de Cultura.

Autorizado:

Lcda. Suecy Callejas Estrada.
Ministra de Cultura.

Revisión Jurídica:

Lic. Luis González
Dirección General de Asuntos Jurídicos.

Revisión Técnica:

Licda. Claudia de Iglesias.
Dirección General de Planificación y Desarrollo Institucional.

Visto Bueno:

Lic. Salvador Ernesto Vasquez Tamayo
Director Nacional de Artes

Presentado:

Jorge Dalton Cañas
Director de Cine.

Fecha de autorización:

VIII. BITÁCORA Y CONTROL DE CAMBIOS.

N°	Fecha del Cambio	Cambios	Situación Anterior	Razón del Cambio	Responsable
1	01/09/2020	- Se cambió a Dirección de Cine	El nombre anterior era Subdirección de Cine	<p>La razón del cambio es dejar en una sola Dirección Nacional todo lo relacionado a la formación en artes en sus diferentes disciplinas.</p> <p>RIOE Artículo 45-C, Compete al Ministerio de Cultura:</p> <p>21. Propiciar el desarrollo de la formación artística y cultural formal, no formal e informal, en las distintas disciplinas, en coordinación con las instancias pertinentes.</p> <p>25. Organizar su propia estructura idónea para cumplir las atribuciones que le competen y las políticas que al efecto se formulen.</p>	Acuerdo N°040/2020