



MINISTERIO
DE CULTURA

**MINISTERIO DE CULTURA
DIRECCIÓN NACIONAL DE PATRIMONIO CULTURAL**

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA
DIRECCIÓN DE CONSERVACIÓN DE BIENES CULTURALES
MUEBLES**

SAN SALVADOR, 2020.





MINISTERIO
DE CULTURA

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
5. Atribuciones.....	8
6. Normativa Aplicable.....	8
7. Dirección de Conservación de Bienes Culturales Muebles.....	9
7.1 Director/a de Conservación de Bienes Culturales Muebles.....	10
7.2 Técnico Administrativo.....	10
8. Laboratorio Taller de Conservación de Bienes Culturales Muebles.....	11
8.1 Técnico del Laboratorio taller de Conservación de Bienes Culturales Muebles.....	11
VII. VIGENCIA Y AUTORIZACIÓN.....	13
VIII. BITÁCORA Y CONTROL DE CAMBIOS.....	14





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 organizativa.

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





MINISTERIO
DE CULTURA

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 a la 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 organizativas 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 Organizativa que los presenta.

V. DEFINICIONES

DCBCM: Dirección de Conservación de Bienes Culturales Muebles

DNPC: Dirección Nacional de Patrimonio Cultural

LEPPCES: Ley Especial de Protección al Patrimonio Cultural de El Salvador y
Reglamento





MINISTERIO
DE CULTURA

MAPRO: Manual de Procesos y Procedimientos

MOF: Manual de Organización y Funciones

PEI: Plan Estratégico Institucional

POA: Plan Operativo Anual

RIOE: 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.





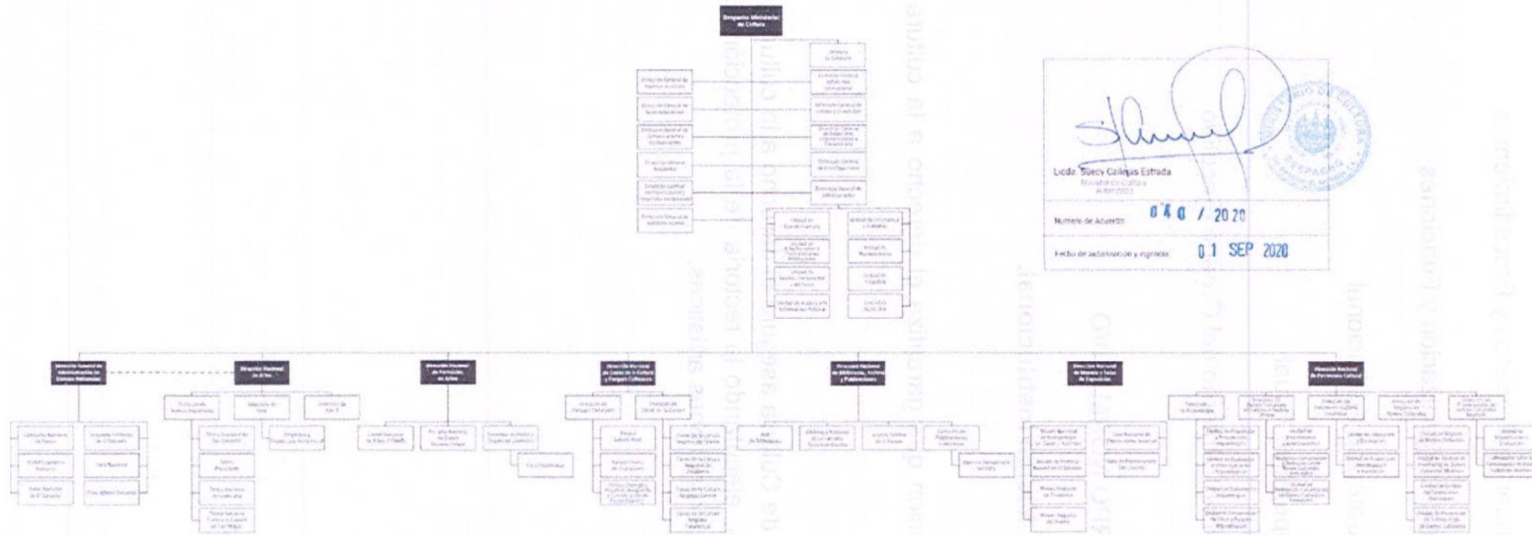
MINISTERIO DE CULTURA

2. Estructura Organizativa Institucional.

Fuente: Organigrama Completo en: <http://www.cultura.gob.sv/organigrama/>



ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL MINISTERIO DE CULTURA



[Signature]

Lcda. Nancy Calixtas Estrada
Ministra de Cultura
14 de Septiembre de 2020

Numero de Acuerdo: 040 / 20 20

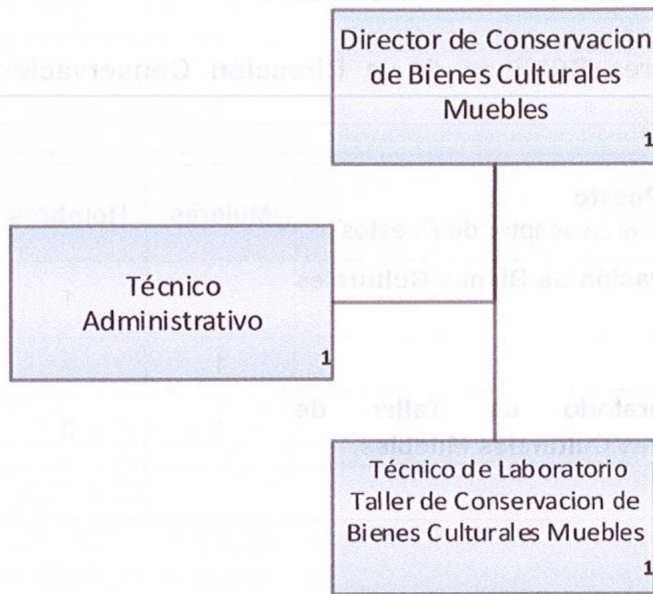
Fecha de actualización y vigencia: 01 SEP 2020





MINISTERIO
DE CULTURA

3. Estructura Organizativa Interna de la Dirección Conservación de Bienes Culturales Muebles



4. Cuadro de Servidores Públicos de la Dirección Conservación de Bienes Culturales Muebles

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 el área de la Dirección de la Dirección de Conservación de Bienes Culturales Muebles

Cuadro de Servidores Públicos de la Dirección Conservación de Bienes Culturales Muebles			
Puesto (Nombre de Acuerdo al Descriptor de Puestos)	Mujeres	Hombres	Total
Director/a de Conservación de Bienes Culturales Muebles		1	1
Técnico Administrativo	1		1
Técnico de Laboratorio de Taller de Conservación de Bienes Culturales Muebles	1	3	4
TOTAL			6

5. Atribuciones.

Ley Especial de Protección del Patrimonio Cultural de El Salvador (LEPPCES) y su Reglamento.

El Reglamento Interno del Órgano Ejecutivo establece en el artículo 45-C numeral 15 que el Ministerio de Cultura deberá fomentar y coordinar los procesos de conservación, protección, valorización, restauración, preservación y difusión del patrimonio cultural, histórico documental y natural del país.

6. Normativa Aplicable.

Las principales regulaciones aplicables a la Dirección Conservación de Bienes Culturales Muebles relacionadas a su objetivo, son las siguientes:

1. Reglamento Interno del Órgano Ejecutivo.
2. Ley General de Educación
3. Ley de Protección Integral de la Niñez y Adolescencia
4. Ley Especial Integral para una Vida Libre de Violencia para las Mujeres
5. Normas Técnicas de Control Interno específicas de la Presidencia
6. Manual de Organización y Funciones





MINISTERIO
DE CULTURA

7. Manual de Procesos y Procedimientos
8. Manual de Puestos de Trabajo
9. Ley de Acceso a la Información Pública
10. Ley de Ética Gubernamental
11. Política de ahorro y Austeridad del Sector Publico

7. Dirección de Conservación de Bienes Culturales Muebles.

Objetivo:

Planificar, coordinar y ejecutar acciones en el ámbito de la Conservación y Restauración de Bienes Culturales Muebles, propiedad del Estado en custodia del Ministerio de Cultura; de igual manera brindando asesoría a instancias privadas que son propietarios de bienes culturales muebles debidamente registrados.

Principales Funciones:

- Investigar en materia de Conservación y Restauración, nuevos lineamientos y acciones concretas para la conservación del patrimonio cultural mueble.
- Brindar apoyo técnico a las diferentes Direcciones de área, que conforman la Dirección Nacional de Patrimonio Cultural, así como la asesoría técnica a instituciones gubernamentales, municipales y privadas, para la conservación y restauración de bienes culturales muebles.
- Planificar y formular, siguiendo criterios nacionales e internacionales para realizar acciones de conservación preventiva en los bienes culturales en exhibición en los diferentes museos administrados por el Ministerio de Cultura.
- Brindar asesoría externa en lo relativo a conservación y restauración de bienes culturales muebles, a las instancias que lo requieran de manera oficial a través de la Dirección Nacional de Patrimonio Cultural.
- Dirigir, coordinar, planificar y supervisar a los técnicos de cada una de las unidades, dando seguimiento a los trabajos de conservación, restauración de los bienes culturales muebles.
- Realizar, previa autorización de solicitud y de manera oficial a través de la Dirección Nacional de Patrimonio Cultural, las visitas técnicas para evaluar el estado de conservación de un bien cultural mueble.
- Elaborar y presentar informe técnico del bien cultural mueble evaluado.



7.1 Director/a de Conservación de Bienes Culturales Muebles

Objetivo

Promover, coordinar y ejecutar acciones en el ámbito de la Restauración y la Conservación de los Bienes Culturales Muebles. Brindar el tratamiento preventivo adecuado al patrimonio mueble en propiedad o custodia del Ministerio de Cultura.

Principales funciones:

- Planificar las actividades anuales a realizar por el personal técnico
- Coordinar los trabajos de conservación y restauración de Bienes Muebles a ser desarrollados por el personal técnico del Laboratorio Taller de Conservación de Bienes Culturales Muebles
- Administrar y velar por el buen uso de materiales, herramientas y equipos utilizados por el personal técnico de restauración
- Supervisar y dar seguimiento a la ejecución de Plan Operativo Anual y planes estratégicos institucionales
- Solicitar y gestionar en las diferentes áreas de la institución para proveer todos los insumos requeridos por el área administrativa y de restauración para el desempeño de sus funciones
- Supervisar y monitorear los trabajos de restauración y el desempeño del personal técnico
- Brindar apoyo técnico a las diferentes direcciones que conforman la Dirección Nacional de Patrimonio Cultural, para la conservación y restauración de bienes culturales muebles
- Asignar las visitas técnicas para evaluar el estado de conservación de los bienes culturales muebles en coordinación con el personal técnico
- Elaborar y presentar informe técnico del bien cultural mueble evaluado
- Cumplir con otras funciones que le asigne el superior inmediato en ámbito de su competencia.

7.2 Técnico Administrativo

Objetivo

Apoyar en actividades administrativas a la Dirección de Conservación de Bienes Culturales Muebles, para dar cumplimiento a los objetivos de la misma.

Principales funciones:

- Programar, ejecutar y controlar las actividades administrativas de la Dirección, como correspondencia, archivo, etc., siguiendo los diferentes lineamientos establecidos en la institución para el control y ejecución de cada actividad.



- Colaborar en la elaboración de Elaborar los planes operativos anuales y su respectivo seguimiento y evaluaciones mensuales como parte del apoyo a la Dirección en para verificar el cumplimiento de las metas establecidas.
- Apoyo en la elaboración de documentos normativos, manuales y otros. los procesos de elaboración del MOF, MAPRO, etc.
- Emitir Elaborar los requerimientos de materiales, herramienta y/o equipo así como otros insumos o sub contrataciones de servicios varios, dando seguimiento de los mismos en cumplimiento de la LACAP, necesarios para que el personal técnico pueda realizar los trabajos de restauración.
- Controlar el inventario de activo fijo siguiendo los lineamientos establecidos por la unidad de Activo Fijo para velar por el buen uso de los mismos.
- Cumplir con otras funciones que le asigne el superior inmediato en ámbito de su competencia.

8. Laboratorio Taller de Conservación de Bienes Culturales Muebles

Objetivo

Conservar y restaurar los bienes culturales muebles de: la Colección Nacional, artes decorativos propiedad del Estado y otros objetos de valor cultural contenidos en inmuebles patrimoniales públicos.

Funciones Generales:

- Conservar y restaurar los bienes culturales muebles de la Colección Nacional
- Conservar y restaurar los bienes culturales muebles de acuerdo a las normas y recomendaciones establecidas en las Cartas del Restauro
- Generar documentos como: fichas clínicas de los objetos restaurados, registro y documentación fotográfica de todo el proceso (antes, durante y después), informes técnicos, reporte de actividades mensuales, entre otros.
- Realizar, previa autorización de solicitud, visitas técnicas para evaluar el estado de conservación de un bien cultural mueble, sean estos de índole privado (eclesiástica, cofradías, hermandades, asociaciones religiosas), municipales o de otras instituciones de gobierno.
- Elaborar y presentar informe técnico del bien cultural mueble evaluado

8.1 Técnico del Laboratorio taller de Conservación de Bienes Culturales Muebles

Objetivo

Conservar y restaurar los bienes culturales de la Colección Nacional arqueológica, histórica y etnográfica, a través del manejo profesional de procedimientos y técnicas científicas, para garantizar la permanencia de los bienes culturales patrimoniales a través del tiempo.





MINISTERIO
DE CULTURA

Principales funciones:

- Conservar y restaurar la cerámica arqueológica, maderas, etc. aplicando los cánones internacionales de restauración para mantener y conservar el patrimonio cultural de El Salvador en custodia del Ministerio de Cultura.
- Elaborar reporte mensual de actividades con sus respectivos medios de verificación, para dejar plasmado el quehacer diario de conservación y restauración que ha realizado durante el mes el técnico restaurador.
- Elaborar ficha clínica de cada bien restaurado, documentando fotográficamente el antes, el durante y el final del proceso de restauración de cada bien cultural restaurado, para dejar documentado el proceso.
- Realizar, previa autorización de solicitud por parte de la dirección nacional de patrimonio cultural, las visitas técnicas para evaluar el estado de conservación de un bien cultural mueble
- Elaborar y presentar informe técnico del bien cultural mueble evaluado el cual debe incluir documentación fotográfica de los daños y posibles materiales a utilizar en caso de una posible restauración.
- Cumplir con otras funciones que le asigne el superior inmediato en ámbito de su competencia.





MINISTERIO DE CULTURA

VII. VIGENCIA Y AUTORIZACIÓN.

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

Autorizado:

[Handwritten signature]
Lcda. Suecy Callejas Estrada.
Ministra de Cultura.



Revisión Jurídica:

[Handwritten signature]
Lic. Luis González
Dirección General de Asuntos Jurídicos.



Revisión Técnica:

[Handwritten signature]
Licda. Claudia Lissette Ramírez de Iglesias
Dirección General de Planificación y Desarrollo Institucional.

Visto Bueno:

[Handwritten signature]
Arq. María Isaura Aradz
Directora Nacional de Patrimonio Cultural.



Presentado:

[Handwritten signature]
Lic. Jorge Antonio Orellana
Dirección de Conservación de Bienes Culturales Muebles



Fecha de autorización: _____

VIII. BITÁCORA Y CONTROL DE CAMBIOS.

Nº	Fecha del Cambio	Cambios	Situación Anterior	Razón del Cambio	Responsable
1	31/01/2020	Dirección Nacional de Patrimonio Cultural	Dirección Nacional de Patrimonio Cultural y Natural y demonización de las subdirecciones	La razón del cambio es dejar en una sola Dirección Nacional todo lo relacionado Patrimonio cultural RIOE Artículo 45-C, Compete al Ministerio de Cultura:	010/2020
2	01/09/2020	Dirección de Conservación de Bienes Culturales Muebles	Subdirección de Conservación de Bienes Culturales	25. Organizar su propia estructura idónea para cumplir las atribuciones que le competen y las políticas que al efecto se formulen.	040/2020
3		Se elimina del Organigrama General la Unidad de Inspecciones y Evaluación	La Unidad de Inspecciones y Evaluación		

