



MINISTERIO
DE CULTURA

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

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA
DIRECCIÓN DE PATRIMONIO CULTURAL INMATERIAL**

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
3. Estructura Organizativa Interna de la Dirección de Patrimonio Cultural Inmaterial.....	7
5. Atribuciones.....	8
6. Normativa Aplicable.....	8
7. Dirección de Patrimonio Cultural Inmaterial.....	9
7.1 Director/a de Patrimonio Cultural Inmaterial.....	9
7.2 Técnico Administrativo.....	10
8. Unidad de educación y divulgación.....	11
8.1 Jefe de Unidad de educación y divulgación.....	11
8.2 Técnico de Educación y Divulgación.....	12
9. Unidad de inspección, investigación y valoración.....	13
9.1 Jefa/a Unidad de inspección, investigación y valoración.....	13
VII. VIGENCIA Y AUTORIZACIÓN.....	15
VIII. BITÁCORA Y CONTROL DE CAMBIOS.....	16



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



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 radicarán 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

DPCI: Dirección de Patrimonio Cultural Inmaterial

DGPDI: Dirección General de Planificación y Desarrollo Institucional

DNPC: Dirección Nacional de Patrimonio Cultural





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.

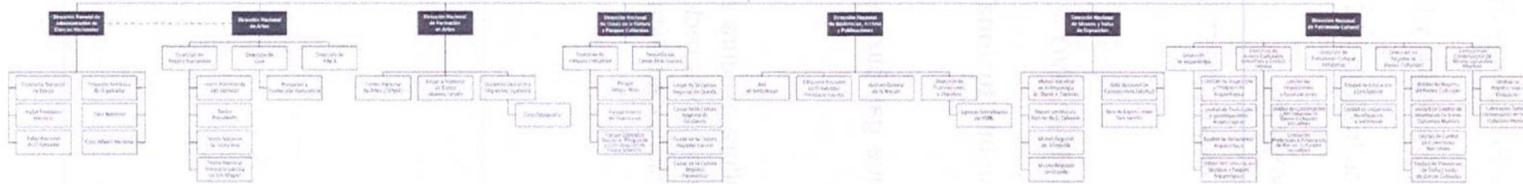
Fuente: Organigrama Completo en: <http://www.cultura.gob.sv/organigrama/>



ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL MINISTERIO DE CULTURA



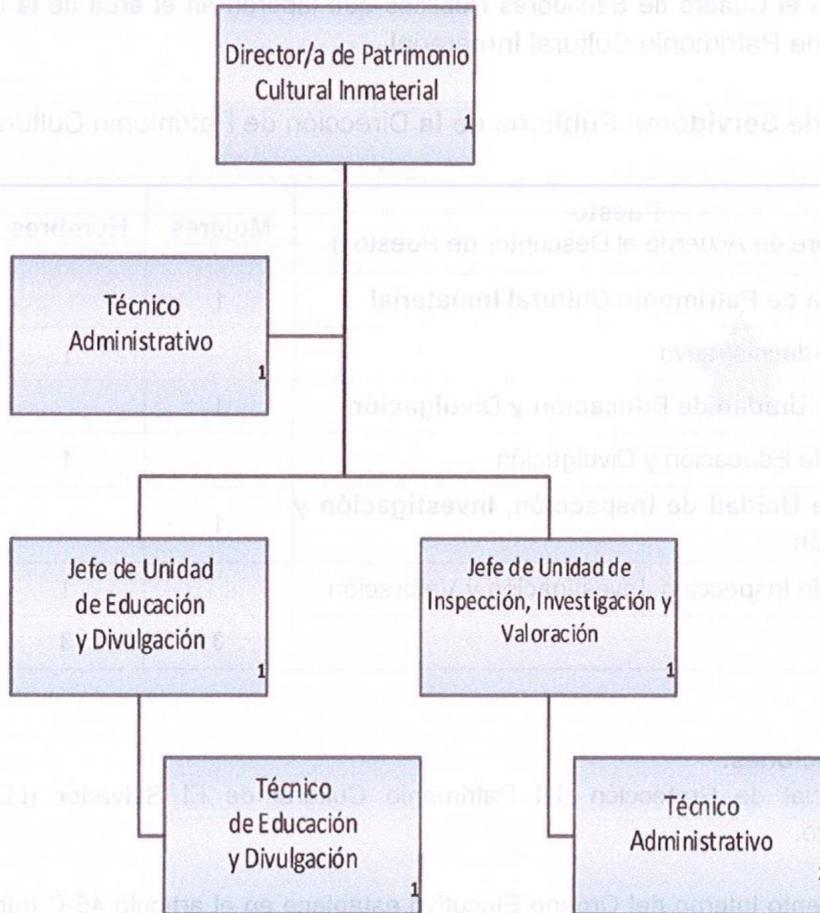
Official stamp and signature block containing the name 'Licda. Cleo y Calixta Estrada', the date '04/09/2020', and the date '01 SEP 2020'.





MINISTERIO DE CULTURA

3. Estructura Organizativa Interna de la Dirección de Patrimonio Cultural Inmaterial



4. Cuadro de Servidores Públicos de la Dirección de Patrimonio Cultural Inmaterial

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 Patrimonio Cultural Inmaterial.

Cuadro de Servidores Públicos de la Dirección de Patrimonio Cultural Inmaterial			
Puesto (Nombre de Acuerdo al Descriptor de Puestos)	Mujeres	Hombres	Total
Director/a de Patrimonio Cultural Inmaterial	1		1
Técnico Administrativo		1	1
Jefe/a de Unidad de Educación y Divulgación	1		1
Técnico de Educación y Divulgación		1	1
Jefe/a de Unidad de Inspección, Investigación y Valoración	1		1
Técnico de Inspección, Investigación y Valoración		1	1
TOTAL	3	3	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 16 que el Ministerio de Cultura deberá Salvaguardar el patrimonio cultural inmaterial de las comunidades.

6. Normativa Aplicable.

Las principales regulaciones aplicables a la Dirección de Patrimonio Cultural Inmaterial 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
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

7. Dirección de Patrimonio Cultural Inmaterial

Objetivo

Formular, gestionar y dar seguimiento a las acciones para la salvaguardia del Patrimonio Cultural Inmaterial (PCI) de la nación, a través de procesos educativos e investigativos para la valoración y divulgación del PCI, con la participación de las comunidades, portadores de cultura, organizaciones, ciudadanos interesados, instituciones y/o municipalidades, articulando y dialogando con los actores locales y nacionales para la salvaguardia del PCI.

Principales funciones:

- Proponer acciones estratégicas a la Dirección Nacional de Patrimonio Cultural para la salvaguardia del PCI nacional.
- Coordinar acciones y/o proyectos que permitan la documentación, investigación, divulgación, educación y valoración del PCI salvadoreño para su salvaguardia a través de alianzas y coordinaciones con portadores de cultura, comunidades vinculadas, oenegés, instituciones, actores locales y nacionales.
- Dar seguimiento a la Convención para la Salvaguardia del PCI de 2003 de la UNESCO para su correcta aplicación a nivel nacional.
- Monitorear el cumplimiento de las funciones de la subdirección y sus unidades.

7.1 Director/a de Patrimonio Cultural Inmaterial

Objetivo General:

Diseñar, ejecutar, coordinar y dar seguimiento a las acciones para la salvaguardia del Patrimonio Cultural Inmaterial (PCI) de la nación establecidas en el plan operativo anual de la dirección y las emergentes, mediante la gestión, Supervisión y revisión de los productos que genera el personal de la dirección.

Principales Funciones:

- Impulsar proyectos y/o convenios que permitan la identificación, documentación, investigación, preservación, protección, promoción, valorización y sensibilización sobre el Patrimonio Cultural Inmaterial del país.
- Coordinar con comunidades, instancias gubernamentales, municipalidades, organizaciones, instituciones educativas para potenciar acciones interinstitucionales e interdisciplinarias para la salvaguardia del PCI.



- Promover y coordinar la gestión de declaratorias de Bienes Culturales de acuerdo a la LEPPCES, con sus respectivas valorizaciones, medidas de protección y salvaguardia, con la participación de las comunidades y actores locales; así mismo dar seguimiento a las medidas de protección y salvaguardia establecidas.
- Emitir opinión, de oficio o a solicitud, sobre las propuestas de declaratorias de las manifestaciones o expresiones culturales como Bien Cultural de la nación.
- Elaborar el Plan Operativo Anual (POA) de la subdirección y realizar el seguimiento en la ejecución y monitoreo mensual del mismo.
- Monitorear el cumplimiento de las funciones del personal de la subdirección.
- Dar seguimiento a la aplicación de la Convención para la Salvaguardia del Patrimonio Cultural Inmaterial 2003 de la Unesco a nivel nacional.
- Coordinar la elaboración de informes periódicos para la Unesco sobre las acciones que competen como Estado salvadoreño en la aplicación de la convención 2003 a nivel nacional.
- Cumplir con otras funciones que asigne la Dirección Nacional de Patrimonio Cultural en el ámbito de su competencia.

7.2 Técnico Administrativo

Objetivo

Proporcionar apoyo administrativo a la Dirección de Patrimonio Cultural Inmaterial, para la coordinación de actividades de las unidades técnicas y la ejecución de las gestiones administrativas que correspondan para el cumplimiento de las directrices institucionales.

Principales funciones:

- Organizar, manejar y controlar el Archivo Institucional de la Dirección mediante la aplicación de las directrices de la Unidad de Archivos Institucionales del Ministerio de Cultura, para el efectivo resguardo de la documentación generada.
- Identificar, organizar, manejar la información correspondiente al Activo Fijo del departamento por medio de los formularios proporcionados por la Unidad de Activo Fijo Institucional para el efectivo control de estos.
- Organizar, manejar y controlar el envío y recepción de correspondencia institucional generada y recibida para garantizar el respaldo de las gestiones de la Dirección.
- Elaborar y dar seguimiento a los informes mensuales y anuales del Plan Operativo Anual para el control de la ejecución de las actividades del departamento.



8. Unidad de educación y divulgación

Objetivo

Diseñar y ejecutar procesos educativos a través de talleres, charlas, recursos didácticos y material de divulgación, para fortalecer las capacidades y conocimientos de actores en la gestión del PCI a nivel local y nacional, abonando a la sensibilización y comprensión de la salvaguardia de las expresiones inmateriales del país.

Principales Funciones:

- Diseñar y ejecutar procesos educativos para la realización de talleres, charlas y/o capacitaciones con sus respectivos recursos didácticos y material de divulgación.
- Coordinar y organizar actividades vinculadas a la sensibilización, promoción y divulgación sobre las expresiones inmateriales del país.
- Realizar talleres y charlas de sensibilización para la y comprensión de la salvaguardia de las expresiones inmateriales del país.
- Elaborar y socializar materiales sobre las expresiones y salvaguardia del PCI.
- Sistematizar la información sobre los procesos educativos que se han desarrollado con los actores locales y nacionales.

8.1 Jefe de Unidad de educación y divulgación

Objetivo

Diseñar, ejecutar y dar seguimiento a las acciones establecidas en el plan estratégico anual y las emergentes, relacionadas con los procesos de educación y divulgación en coordinación con el personal de la unidad.

Principales funciones:

- Dirigir, delegar, controlar, supervisar y monitorear el trabajo técnico de la unidad.
- Coordinar y desarrollar talleres, charlas y capacitaciones sobre gestión y sensibilización sobre el Patrimonio Cultural Inmaterial.
- Definir metodologías para los talleres de sensibilización y para la elaboración de planes de salvaguardia en territorios y comunidades específicas.
- Diseñar planes de salvaguardia en coordinación con las comunidades y territorios definidos.
- Formular y supervisar el diseño del material de difusión del PCI elaborado por la unidad.
- Monitorear la implementación de planes de salvaguardia en territorios con las comunidades y actores involucrados.
- Socializar los productos de investigación y documentación del PCI elaborados por la dirección (inventarios) con una visión de diversidad cultural.



- Elaborar contenidos como apoyo de procesos de sensibilización sobre la salvaguardia de los Bienes Culturales Inmateriales y la importancia del PCI en general ya sea para su publicación física en formatos diversos o para su difusión digital.
- Mantener enlaces estratégicos con las comunidades en territorios con el fin de apoyar y asesorar actividades de salvaguardia del PCI.
- Elaborar informes de seguimiento y evaluación de ejecución del Plan Operativo Anual.
- Facilitar información al usuario interno o externo que demanda información que genera la Dirección en relación al PCI.
- Cumplir con otras funciones que asigne la Dirección Nacional de Patrimonio Cultural en el ámbito de su competencia.

8.2 Técnico de Educación y Divulgación

Objetivo

Implementar y dar seguimiento a las acciones establecidas en el plan estratégico anual y las emergentes, relacionadas con los procesos de educación y divulgación en coordinación con la jefatura de la unidad.

Principales Funciones:

- Desarrollar y promover programas y/o talleres sobre el uso de las TIC para la salvaguardia del PCI en el país.
- Apoyar en el diseño y ejecución de talleres de sensibilización del PCI y seguimiento de los planes de salvaguardia de las expresiones inmateriales del país.
- Crear y diseñar un Acervo digital de bibliografía y documentación contemporánea e histórica sobre el Patrimonio Cultural Inmaterial; y mantener actualizados los contenidos temáticos del mismo.
- Elaborar Mapeo virtual de actores claves que inciden en la salvaguardia del PCI en los territorios en busca de generar futuras alianzas.
- Elaborar material de difusión del PCI.
- Elaborar informes de seguimiento y evaluación de ejecución del Plan Operativo Anual.
- Facilitar información al usuario interno o externo que demanda información que genera la Dirección en relación al PCI.
- Cumplir con otras funciones que asigne la Dirección Nacional de Patrimonio Cultural en el ámbito de su competencia.



9. Unidad de inspección, investigación y valoración

Objetivo

Diseñar y ejecutar acciones para la valoración de las expresiones del PCI consistente en su identificación e investigación para su reconocimiento y declaratoria de Bien Cultural; y dar seguimiento a las medidas de protección y salvaguardia de los Bienes Culturales en coordinación con las comunidades, portadores de cultura y actores locales nacionales.

Principales funciones:

- Diseñar y ejecutar acciones para la inspección, investigación y valoración de las expresiones del PCI para su reconocimiento y declaratoria
- Elaborar inventarios e informes técnicos para declaratorias de Bien Cultural del PCI salvadoreño.
- Diseñar y dar seguimiento a planes de salvaguardia en coordinación con las comunidades, organizaciones y portadores de cultura para el cumplimiento de medidas de protección y salvaguardia emitidas en declaratorias de Bien Cultural.
- Identificar a actores locales que inciden en los territorios para generar alianzas a favor de la salvaguardia del PCI local.

9.1 Jefa/a Unidad de inspección, investigación y valoración

Objetivo

Diseñar, ejecutar y dar seguimiento a las acciones establecidas en el plan estratégico anual y las emergentes, relacionadas con los procesos de inspección, investigación y valoración, en coordinación con el personal de la unidad.

Funciones Principales:

- Realizar diseño de acciones de identificación, investigación y valorización de las expresiones de PCI
- Realizar investigación bibliográfica y de campo para la elaboración de informe técnico y fichas de inventario para declaratorias de Bien Cultural
- Preparar documentación necesaria para la formulación de propuestas de declaratorias de Bienes Culturales con las respectivas valorizaciones
- Realizar consultas y coordinar acciones de seguimiento con las comunidades, organizaciones y portadores de cultura a fin de diseñar propuestas de planes de salvaguarda para el cumplimiento de medidas de protección emitidas en las declaratorias de Bien Cultural.
- Establecer enlaces con actores locales con incidencia en los territorios para generar alianzas en la protección, valorización y promoción del PCI de sus comunidades
- Elaborar informes de seguimiento y evaluación de la unidad
- Delegar, supervisar y monitorear a técnico de la unidad



- Otras actividades que la Subdirección de Patrimonio Inmaterial estimen necesarias.

9.2 Técnico de inspección, investigación y valoración

Objetivo

Implementar y dar seguimiento a las acciones establecidas en el plan estratégico anual y las emergentes, relacionadas con los procesos de inspección, investigación y valoración, en coordinación con la jefatura de la unidad.

Funciones Principales:

- Realizar investigación bibliográfica y de campo para la elaboración de informe técnico y fichas de inventario para declaratorias de Bien Cultural.
- Elaborar fichas de inventario y actualizar las existentes.
- Realizar consultas y coordinar acciones de seguimiento con las comunidades, organizaciones y portadores de cultura a fin de diseñar propuestas para el cumplimiento de planes de salvaguardia y medidas de protección emitidas en las declaratorias de Bien Cultural.
- Establecer enlaces con actores locales; con incidencia en los territorios para generar alianzas en la protección, valorización y promoción del PCI de sus comunidades.
- Elaborar informes de seguimiento y evaluación de la unidad.
- Elaborar informes de seguimiento y evaluación al cumplimiento de los compromisos adquiridos por las comunidades, organizaciones y portadores de cultura en el marco de los planes de salvaguardia y medidas de protección emitidas en las declaratorias de bien cultural
- Facilitar información al usuario interno o externo que demanda información que genera la Dirección en relación al PCI.
- Generar acervos documentales y académicos (artículos, dossiers, etc.) referentes al Patrimonio Cultural Inmaterial del país.
- Construir un mapa de actores y referentes locales vinculados al PCI y su comunidad de portadores a nivel nacional desagregado por región, ámbitos de PCI.
- Otras actividades que la Subdirección de Patrimonio Inmaterial estimen necesarias.





MINISTERIO DE CULTURA

VII. VIGENCIA Y AUTORIZACIÓN.

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

Autorizado:

Lda. Suecy Callejas Estrada.
Ministra de Cultura.



Revisión Jurídica:

Lic. Luis González
Dirección General de Asuntos Jurídicos.



Revisión Técnica:

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



Visto Bueno:

Arq. Maria Isaura Arauz Q.
Directora Nacional de Patrimonio Cultural.



Presentado:

Licda. Ana María Mata Pardo
Directora de Patrimonio Cultural Inmaterial.



Fecha de autorización: _____

VIII. BITÁCORA Y CONTROL DE CAMBIOS.

N°	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 denominación de las subdirecciones	La razón del cambio es dejar en una sola Dirección Nacional todo lo relacionado a Patrimonio Cultural RIOE Artículo 45-C, Compete al Ministerio de Cultura:	010/2020
2	01/09/2020	Dirección de Patrimonio Cultural Inmaterial	Subdirección de Patrimonio Cultural Inmaterial	25. Organizar su propia estructura idónea para cumplir las atribuciones que le competen y las políticas que al efecto se formulen.	040/2020

