

**VICEMINISTERIO DE DIÁSPORA Y
MOVILIDAD HUMANA**

**DIRECCIÓN GENERAL DEL
SERVICIO EXTERIOR**



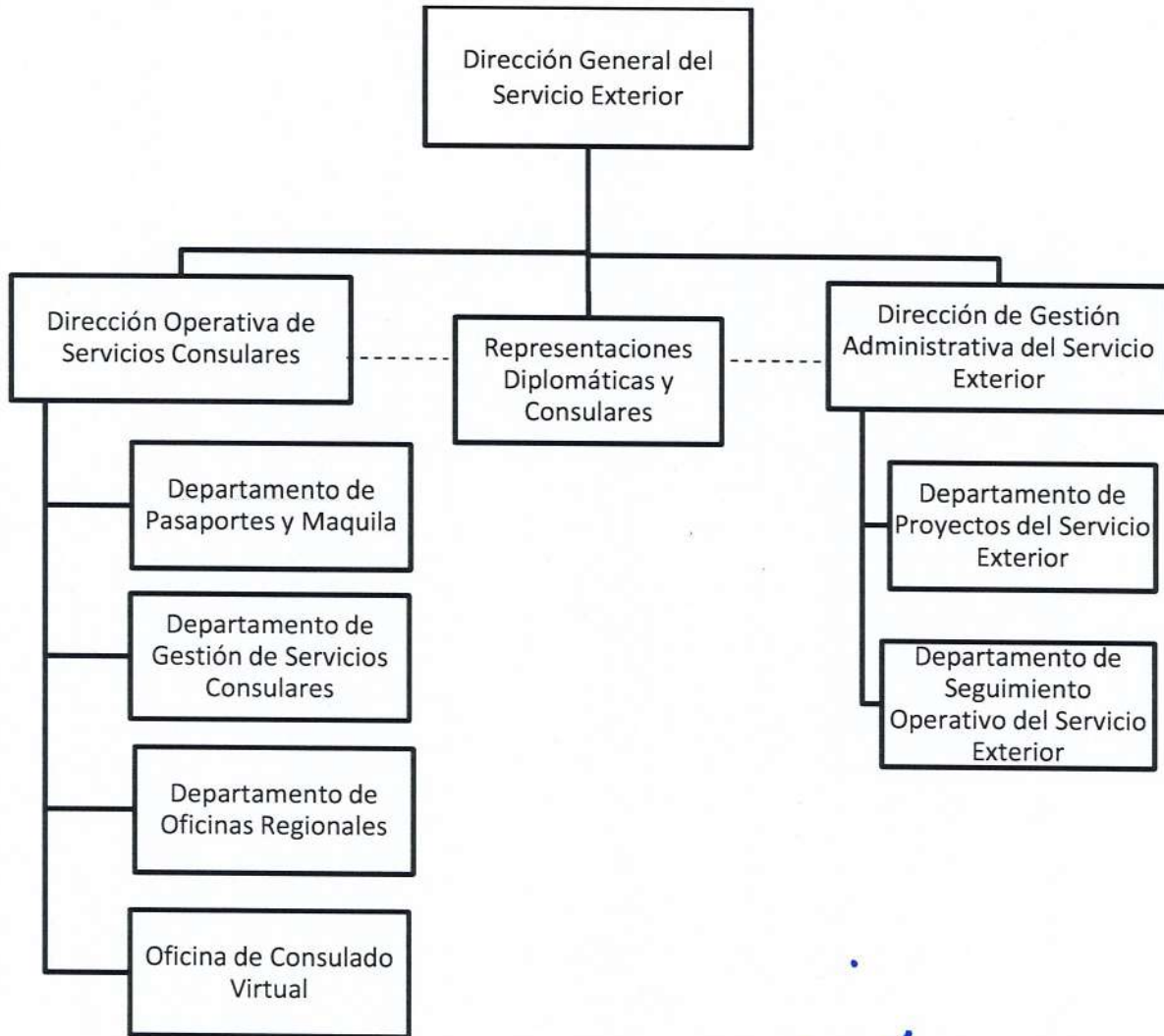
MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES


ACUERDO No. 260/2022

Antiguo Cuscatlán, treinta y uno de enero de dos mil veintidós. EL ÓRGANO EJECUTIVO en el Ramo de Relaciones Exteriores, **ACUERDA**: I) Cambiar, a partir de este día, la denominación de la Dirección General de Servicios Consulares, aprobada mediante Acuerdo Ejecutivo 1292/2021 de fecha nueve de julio de dos mil veintiuno, por **Dirección General del Servicio Exterior**.

COMUNÍQUESE. La Ministra de Relaciones Exteriores (F) JUANA ALEXANDRA HILL TINOCO





 GOBIERNO DE EL SALVADOR	Ministerio de Relaciones Exteriores		
	Manual Institucional de Organización y Funciones	Página	1 de 9

I. Estructura Organizativa	Dirección General del Servicio Exterior
II. Dependencia Jerárquica	Viceministerio de Diáspora y Movilidad Humana
III. Estructuras Subordinadas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dirección Operativa de Servicios Consulares 2. Dirección de Gestión Administrativa del Servicio Exterior
FUNCIÓN GENERAL	
<p>Coordinar la prestación de servicios consulares con calidad y calidez hacia los usuarios que hacen uso de las Representaciones en el Exterior, así como las Oficinas Regionales y el Consulado Virtual, coadyuvando en agilizar y ampliar los servicios solicitados de forma articulada con otras instituciones del Estado. Asimismo, brindar el apoyo administrativo a las Representaciones en el Exterior en lo concerniente a su funcionamiento y gestión. Adicionalmente, supervisar el correcto desarrollo y gestión de proyectos estratégicos; programando de manera sistemática la evaluación de conformidad a los parámetros establecidos dentro de los mismos.</p>	
FUNCIONES ESPECIFICAS	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisar el desempeño de las unidades organizativas que conforman la Dirección General. 2. Proponer y coordinar la implementación de acciones de mejora en la prestación de los servicios consulares que se brindan a la diáspora. 3. Supervisar las gestiones ante las unidades administrativas los recursos necesarios para el óptimo funcionamiento de las Representaciones en el Exterior. 4. Coordinar de manera conjunta con la Unidad de Gestión del Talento Humano, la solicitud de permisos, vacaciones, licencias y movimientos de personal de las Representaciones en el Exterior. 5. Supervisar con los Directores de Área la prestación de los servicios consulares, mediante el seguimiento a los indicadores de satisfacción de los usuarios. 6. Coadyuvar los planes de formación y capacitación necesarios para el personal de las Representaciones en el Exterior, así como, el proceso de inducción para el personal de nuevo ingreso. 7. Avalar los procesos de mejora de los Servicios Consulares en las Representaciones en el exterior y las Oficinas Regionales. 8. Evaluar los informes de las Representaciones en el Exterior. 9. Coordinar la formulación del plan anual operativo de la Dirección General, de acuerdo a las políticas del Plan Cuscatlán. 10. Supervisar la ejecución de los planes de trabajo de las Direcciones de Área, Representaciones en el Exterior y Cónsules Honorarios en lo referente a temas de interés de la Dirección General. 11. Brindar asesoramiento y acompañamiento en actividades específicas a solicitud de la Titularidad del Ramo. 12. Proporcionar asesoramiento a las Representaciones en el Exterior sobre temas de interés en materia de servicios consulares, diplomático y técnico administrativo. 	



GOBIERNO DE
EL SALVADOR

Ministerio de Relaciones Exteriores

Manual Institucional de Organización y Funciones

Página

2 de 9

I. Estructura Organizativa Subordinada	Dirección Operativa de Servicios Consulares
II. Dependencia Jerárquica	Dirección General del Servicio Exterior
III. Estructuras Subordinadas	<ol style="list-style-type: none">1. Departamento de Pasaportes y Maquila2. Departamento de Gestión de Servicios Consulares3. Departamento de Oficinas Regionales4. Oficina de Consulado Virtual
FUNCIONES ESPECIFICAS	
<ol style="list-style-type: none">1. Asistir a la Dirección General, brindando asesoría en materia de servicios consulares.2. Supervisar las gestiones protocolarias para la autorización, legalización y registro de Libros de Protocolo.3. Formular lineamientos para la resolución de incidencias legales en la prestación de servicios consulares.4. Coadyuvar a la obtención de documentos y especies fiscales solicitadas por el servicio exterior.5. Brindar apoyo en el proceso de emisión de pasaportes ordinarios y provisionales para el servicio exterior.6. Articular el fortalecimiento del programa de inducción y enseñanza de los integrantes del Servicio Exterior por medio de la entidad designada por la Cancillería para tal fin.7. Regular y estandarizar los procesos en la prestación de servicios de las oficinas regionales.8. Seguimiento, por medio de instrumentos estadísticos, el nivel de satisfacción de la diáspora en materia de prestación de servicios consulares.9. Articular proyectos de mejora de los servicios consulares.10. Fortalecer la comunicación con los Jefes de las Representaciones en el Exterior a fin de favorecer la prestación de servicios consulares.11. Proponer reformas a la legislación con las áreas correspondientes con la finalidad de establecer procesos ágiles de documentación.12. Regular y estandarizar los procesos de atención a la diáspora por parte del Consulado Virtual.	



Ministerio de Relaciones Exteriores

Manual Institucional de Organización y Funciones

Página

3 de 9

I. Estructura Organizativa Subordinada	Departamento de Pasaportes y Maquila
II. Dependencia Jerárquica	Dirección Operativa de Servicios Consulares
III. Estructuras Subordinadas	N/A
FUNCIONES ESPECIFICAS	
<ol style="list-style-type: none">1. Coordinar la emisión, entrega, disponibilidad, mejoras y asesoramiento en materia de pasaportes ordinarios.2. Coordinar la elaboración de informes periódicos, relativos a los trámites y gestiones realizadas.3. Coordinar interinstitucionalmente las solicitudes de especies fiscales, (libretas de pasaportes y hojas de biodatos) verificando el oportuno envío de acuerdo con los requerimientos de las Representaciones de El Salvador en el exterior.4. Remitir libretas y hojas de biodatos de pasaportes a los Consulados que procesan pasaportes en línea.5. Solicitar claves del sistema de pasaportes para las Representaciones que prestan el servicio de emisión de pasaportes ante la Dirección General de Migración y Extranjería (DGME).6. Controlar y dar seguimiento a las solicitudes de investigación en materia pasaportes remitidos a la Fiscalía General de la República a petición de las RDC y el Plan maquila.7. Llevar un control de los pasaportes elaborados en las Representaciones de El Salvador en el Exterior, a través de la cantidad de libretas remitidas, para verificar las existencias por Representación.8. Realizar prechequeo de las solicitudes ingresadas a través del portal citas y portal pasaportes, verificando los sistemas de Migración, RNPN y restricciones migratorias.9. Apoyar a las RDC que no emiten pasaportes "in situ", con la programación de citas ingresadas a través del Portal.10. Emisión de pasaportes ordinarios para todas las Representaciones En el Exterior que no cuenten con el Sistema de pasaportes In situ.11. Recibir, organizar y remitir expedientes originales de los pasaportes ya emitidos en las RDC, al Archivo de la DGME para su resguardo.	



Ministerio de Relaciones Exteriores

Manual Institucional de Organización y Funciones

Página

4 de 9

I. Estructura Organizativa Subordinada	Departamento de Gestión de Servicios Consulares
II. Dependencia Jerárquica	Dirección Operativa de Servicios Consulares
III. Estructuras Subordinadas	N/A
FUNCIONES ESPECIFICAS	
<ol style="list-style-type: none">1. Coordinar el proceso de envío de documentos solicitados por el Servicio Exterior.2. Coordinar y dar visto bueno a los informes de gestiones realizadas.3. Rendir informes anuales, mensuales, semanales y extraordinarios a solicitud o a instrucción de las instancias superiores.4. Coordinación del proceso de Registro de Estado Familiar.5. Seguimiento a tiempos de entrega de los trámites de las Representaciones en el Exterior.6. Contribuir con la elaboración e implementación de proyectos de simplificación de procedimientos, homologación de formatos de información y registro, así como medidas que contribuyan a agilizar la presentación de servicios.7. Participar en la elaboración del PAO de la Dirección General.8. Brindar asesoría a las Representaciones en el Exterior y oficinas regionales en la competencia del área.	



GOBIERNO DE
EL SALVADOR

Ministerio de Relaciones Exteriores

Manual Institucional de Organización y Funciones

Página

5 de 9

I. Estructura Organizativa Subordinada	Departamento de Oficinas Regionales
II. Dependencia Jerárquica	Dirección operativa de Servicios Consulares
III. Estructuras Subordinadas	N/A
FUNCIONES ESPECIFICAS	
<ol style="list-style-type: none">1. Administrar y coordinar el trabajo de las Oficinas Regionales, garantizando que los servicios consulares se otorguen de manera eficiente, requiriendo a los Coordinadores informes de manera periódica de los servicios que se prestan.2. Atender las consultas relacionadas con la prestación de los servicios, para resolver de manera eficiente a la ciudadanía el servicio requerido.3. Coordinar los requerimientos administrativos y financieros de las Oficinas Regionales.4. Contribuir con la elaboración e implementación de proyectos de simplificación de procedimientos, homologación de formatos de información y registro, así como medidas que contribuyan a agilizar la prestación de servicios.5. Coordinar la actualización de las firmas de funcionarios de las instituciones de Gobierno, en la base de firmas del SIASE.6. Coordinar la elaboración del PAO de las Oficinas Regionales, siendo enlace para consolidar la información.	



GOBIERNO DE
EL SALVADOR

Ministerio de Relaciones Exteriores

Manual Institucional de Organización y Funciones

Página

6 de 9

I. Estructura Organizativa Subordinada	Oficina de Consulado Virtual
II. Dependencia Jerárquica	Dirección Operativa de Servicios Consulares
III. Estructuras Subordinadas	N/A
FUNCIONES ESPECIFICAS	
<ol style="list-style-type: none">1. Supervisar el desempeño de los operadores.2. Capacitar al personal de nuevo ingreso.3. Organizar horarios de trabajo y solicitudes de permiso de los operadores.4. Elaborar reportes e informes de gestión de llamadas u otros, mensualmente.5. Monitorear las llamadas en línea y grabadas para identificar oportunidades de mejora en la atención del servicio.6. Mantener actualizados los aplicativos y demás herramientas de información disponibles al operador.7. Actualizar información en el Sistema de Control de Llamadas.8. Proponer mejoras para el desarrollo del Centro de Atención de Llamadas para la población salvadoreña en el exterior.9. Apoyar y participar en actividades encomendadas por la Dirección General.10. Dar seguimiento a los contratos de proveedores de servicios para el funcionamiento del Consulado Virtual.	



Ministerio de Relaciones Exteriores

Manual Institucional de Organización y Funciones

Página

7 de 9

I. Estructura Organizativa Subordinada	Dirección de Gestión Administrativa del Servicio Exterior
II. Dependencia Jerárquica	Dirección General del Servicios Exterior
III. Estructuras Subordinadas	1. Departamento de Proyectos del Servicio Exterior 2. Departamento de Seguimiento Operativo del Servicio Exterior
FUNCIONES ESPECIFICAS	
<ol style="list-style-type: none">1. Coordinar el seguimiento técnico y operativo de los requerimientos administrativos que solicitan las Representaciones en el exterior a través de acciones de personal y de las oficinas regionales.2. Gestionar consulados móviles y otras misiones oficiales.3. Gestionar trámites de nombramiento, renunciaciones, traslados, permutas del personal de las Representaciones Diplomáticas, Consulares y Cónsules Honorarios.4. Preparar informes estadísticos y ejecutivos relacionados con el tema consular.5. Realizar seguimiento para las superaciones de hallazgos de auditoría interna y de la Corte de Cuentas de la República del Servicio Exterior y de las oficinas regionales.6. Apoyar la apertura y cierre de establecimientos de Representaciones en el Exterior, así como, dotar de los insumos necesarios para el buen funcionamiento administrativo de los mismos y de las oficinas regionales.7. Verificación del inicio y cierre de proyectos para las mejoras de los servicios de las Representaciones en el Exterior.8. Asesorar a la Dirección General en temas de gestión del talento humano del Servicio Exterior brindando el debido seguimiento a los trámites respectivos.9. Supervisar la actualización de la guía diplomática y consular, pública y privada del Servicio Exterior.10. Orientación de consultas del servicio exterior sobre aspectos administrativos.	



GOBIERNO DE
EL SALVADOR

Ministerio de Relaciones Exteriores

Manual Institucional de Organización y Funciones

Página

8 de 9

I. Estructura Organizativa Subordinada	Departamento de Proyectos del Servicio Exterior
II. Dependencia Jerárquica	Dirección de Gestión Administrativa del Servicio Exterior
III. Estructuras Subordinadas	N/A
FUNCIONES ESPECIFICAS	
<ol style="list-style-type: none">1. Evaluar, elaborar, formular, dar seguimiento a la implementación de proyectos estratégicos para las mejoras de la red del Servicio Exterior.2. Gestionar cooperación u otras fuentes de financiamiento para la implementación de proyectos.3. Representar a la Dirección General ante enlaces interinstitucionales en temas Consulares y demás organismos gubernamentales, sociedad civil y ONG.4. Elaborar propuestas, estudios, análisis y presupuestos para la apertura nuevas Representaciones en el exterior.5. Proponer análisis y propuestas de ley para la mejora de los servicios consulares.6. Coordinar con otras áreas opiniones técnicas relativas al proceso de nombramiento de nuevos Consulados Honorarios.	



GOBIERNO DE
EL SALVADOR

Ministerio de Relaciones Exteriores

Manual Institucional de Organización y Funciones

Página

9 de 9

I. Estructura Organizativa Subordinada	Departamento de Seguimiento Operativo del Servicio Exterior
II. Dependencia Jerárquica	Dirección de Gestión Administrativa del Servicio Exterior
III. Estructuras Subordinadas	N/A
FUNCIONES ESPECIFICAS	
<ol style="list-style-type: none">1. Seguimiento técnico y operativo de los requerimientos administrativos que solicita el Servicio Exterior.2. Canalizar, tramitar y dar seguimiento a los nombramientos, renuncias, traslados, permutas del personal del Servicio Exterior y Cónsules Honorarios.3. Emitir opiniones técnicas relativas al proceso de nombramiento de nuevos Consulados Honorarios.4. Preparar informes estadísticos y ejecutivos relacionados con las gestiones administrativas del Servicios Exterior.5. Identificar oportunidades de fortalecimiento de las Representaciones en el Exterior por medio de recurso humano calificado.6. Actualizar mensualmente la guía diplomática y consular, pública y privada del Servicio Exterior.7. Actualizarlos procedimientos administrativos del Servicios Exterior que son compartidos con las diferentes dependencias del RREE.	

Aprobación	
Nombre y Cargo	Laura Marlene Morán Contreras Directora del Servicio Exterior
Firma	 
Fecha	04/07/2022

DIRECCIÓN DE DIÁSPORA Y DESARROLLO



MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

ACUERDO No. 1433/2021


Antiguo Cuscatlán, veintitrés de julio de dos mil veintiuno. EL ORGANO EJECUTIVO en el Ramo de Relaciones Exteriores, **ACUERDA:** I) Aprobar a partir de esta fecha la creación de la **DIRECCIÓN DE DIASPORA Y DESARROLLO**, la cual estará adscrita al Viceministerio de Diáspora y Movilidad Humana; II) Aprobar a partir de esta fecha, la estructura organizativa de la **DIRECCIÓN DE DIASPORA Y DESARROLLO**, de conformidad al organigrama anexo, quedando conformada de la siguiente manera:

1. Dirección de Diáspora y Desarrollo
 - 1.1. Departamento de Inversiones y Negocios con la Diáspora
 - 1.2. Departamento de Inclusión y Enlace Comunitario
 - 1.3. Departamento de Programas de Movilidad Laboral en el Exterior


COMUNIQUESE. La Viceministra de Diáspora y Movilidad Humana, Encargada del Despacho
(F) CINDY MARIELA PORTAL SALAZAR






 GOBIERNO DE EL SALVADOR	Ministerio de Relaciones Exteriores		
	Manual Institucional de Organización y Funciones	Página	1 de 4

I. Estructura Organizativa	Dirección de Diáspora y Desarrollo
II. Dependencia Jerárquica	Viceministerio de Diáspora y Movilidad Humana
III. Estructuras Subordinadas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Departamento de Inversiones y Negocios con la Diáspora 2. Departamento de Inclusión y Enlace Comunitario 3. Departamento de Programas de Movilidad Laboral en el Exterior
FUNCIÓN GENERAL	
<p>Apoyar a la titularidad en la elaboración y ejecución de políticas, proyectos y acciones que coadyuven a capitalizar el impacto positivo de la migración, por medio del fortalecimiento de la vinculación de la diáspora salvadoreña a iniciativas de crecimiento económico sostenible, diversificación, proyección de la cultura salvadoreña y cohesión, promoción del ejercicio pleno de su ciudadanía; y la gestión de oportunidades de migración laboral ordenada y segura.</p>	
FUNCIONES ESPECIFICAS	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Asesorar al Viceministerio de Diáspora y Movilidad Humana en las temáticas relacionadas al desarrollo económico y social nacional vinculado a la diáspora salvadoreña, dando cumplimiento a los compromisos internacionales en materia migratoria; y en todo lo que la Titularidad demande. 2. Generar, promover, facilitar y coordinar proyectos de desarrollo que busquen una mayor integración y desarrollo de las comunidades salvadoreñas en el exterior con El Salvador, especialmente en su relación con sus comunidades de origen. 3. Proponer programas de migración laboral ordenada y segura, en conjunto con otras organizaciones. 4. Aprobar y dirigir mecanismos sostenibles que faciliten la participación ciudadana de la diáspora salvadoreña. 5. Dirigir acciones de vinculación del talento salvadoreño en el exterior. 6. Proponer iniciativas interinstitucionales e intersectoriales que promuevan el posicionamiento y la mejora de la imagen país con la diáspora. 7. Proponer y brindar lineamientos a las Representaciones Diplomáticas y Consulares de El Salvador en el Exterior, como instrumentos de apoyo para la consecución de la función general. 	


 GOBIERNO DE EL SALVADOR	Ministerio de Relaciones Exteriores		
	Manual Institucional de Organización y Funciones	Página	2 de 4

I. Estructura Organizativa Subordinada	Departamento de Inversiones y Negocios con la Diáspora
II. Dependencia Jerárquica	Dirección de Diáspora y Desarrollo
III. Estructuras Subordinadas	N/A
FUNCIONES ESPECIFICAS	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Identificar, diseñar y formular proyectos de vinculación en materia de inversiones y negocios con instituciones públicas y privadas. 2. Implementar programas, proyectos y actividades, sobre negocios e inversiones, dirigidos a la diáspora empresarial salvadoreña, con el apoyo de las Representaciones Diplomáticas y Consulares. 3. Identificar, diseñar y mantener actualizada la red de empresarios e inversionistas salvadoreños en el exterior. 4. Promover la articulación interinstitucional e intersectorial de los eventos de negocios e inversión que se vinculan con la comunidad salvadoreña en el exterior. 5. Dar seguimiento a gremiales interesadas en la vinculación comercial y de inversión con salvadoreños en el exterior. 6. Proponer los canales e instrumentos de promoción comercial más adecuados para facilitar el acceso de los bienes y servicios salvadoreños. 7. Supervisar el seguimiento de solicitudes en materia de comercio e inversiones provenientes del Consulado Virtual. 8. Coordinar y ejecutar jornadas, talleres y eventos usando plataformas tecnológicas, que contribuyan a la formación económica-comercial de la diáspora salvadoreña. 	

 GOBIERNO DE EL SALVADOR	Ministerio de Relaciones Exteriores		
	Manual Institucional de Organización y Funciones	Página	3 de 4

I. Estructura Organizativa Subordinada	Departamento de Inclusión y Enlace Comunitario
II. Dependencia Jerárquica	Dirección de Diáspora y Desarrollo
III. Estructuras Subordinadas	N/A

FUNCIONES ESPECIFICAS	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Identificar, proponer y ejecutar iniciativas de índole social, cultural y de participación ciudadana en beneficio de la diáspora salvadoreña. 2. Proponer y desarrollar proyectos, programas y acciones que potencien el impacto positivo de las iniciativas de co-desarrollo que ejecuta la diáspora en El Salvador. 3. Promover la incorporación de la diáspora en las diferentes políticas públicas de desarrollo y en los servicios que ofrecen las entidades estatales. 4. Promover el desarrollo de agendas de trabajo de carácter comunitario y de vinculación con la diáspora por medio de la Red Diplomática y Consular. 5. Ejecutar el programa de asesoría para el ingreso de donaciones y menajes de la diáspora. 6. Diseñar en conjunto con otras unidades organizativas, la creación de redes con los diferentes sectores de la diáspora: organizaciones, artistas, estudiantes, profesionales y otros destacados. 7. Planificar, monitorear y evaluar los diferentes proyectos que se ejecutan en materia de inclusión y enlace comunitario con la diáspora. 	

 GOBIERNO DE EL SALVADOR	Ministerio de Relaciones Exteriores		
	Manual Institucional de Organización y Funciones	Página	4 de 4

I. Estructura Organizativa Subordinada	Departamento de Programas de Movilidad Laboral en el Exterior
II. Dependencia Jerárquica	Dirección de Diáspora y Desarrollo
III. Estructuras Subordinadas	N/A

FUNCIONES ESPECIFICAS	
1.	Investigar, analizar, actualizar y sistematizar información sobre políticas y programas que faciliten la migración laboral y circular.
2.	Proponer y ejecutar estrategias de gestión de oportunidades de migración ordenada y segura, así como los-mecanismos de articulación interinstitucional, en conjunto con gobiernos y entidades internacionales, así como con las Representaciones Diplomáticas y Consulares de El Salvador en el Exterior.
3.	Participar y dar seguimiento a los mecanismos interinstitucionales e intersectoriales para la efectiva gestión de oportunidades de migración laboral.
4.	Proponer y dirigir, en conjunto con las entidades pertinentes, planes de atención, monitoreo y retorno de las personas salvadoreñas para que participen en los programas de migración laboral, con la finalidad de que puedan aplicar los conocimientos adquiridos y crear un efecto multiplicador con sus comunidades de origen.
5.	Vincular a procesos de reintegración a poblaciones en migración laboral y circular para el aprovechamiento de las capacidades y conocimientos adquiridos.
6.	Revisar y consolidar informes en materia de migración laboral.
7.	Revisar y autorizar opiniones técnicas sobre las áreas temáticas de competencia.
8.	Dirigir la estrategia de gestión empresarial por medio de los agregados de movilidad laboral.

Aprobación			
Nombre y Cargo	Gerardo Heriberto Pérez Figueroa Director de Diáspora y Desarrollo		
Firma		Fecha	04/07/2022

**DIRECCIÓN DE MOVILIDAD
HUMANA Y ATENCIÓN A LA
PERSONA MIGRANTE**



MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

ACUERDO No. 1469/2021

Antiguo Cuscatlán, nueve de agosto de dos mil veintiuno. EL ORGANO EJECUTIVO en el Ramo de Relaciones Exteriores, **ACUERDA:** I) Dejar sin efecto a partir de esta fecha el organigrama de la Dirección General de Vinculación con Salvadoreños en el Exterior conforme el Acuerdo Ejecutivo No. 4/2015 BIS de fecha cinco de enero del dos mil quince; II) Aprobar a partir de esta fecha la estructura organizativa de la DIRECCIÓN DE MOVILIDAD HUMANA Y ATENCIÓN A LA PERSONA MIGRANTE, de conformidad al organigrama anexo, quedando conformada de la siguiente manera:

1. Dirección de Movilidad Humana y Atención a la Persona Migrante
 - 1.1. Departamento de Gestión Humanitaria
 - 1.2. Departamento de Atención a la Persona Migrante
 - 1.3. Departamento de Gestión de Prevención de la Migración Irregular

COMUNIQUESE. La Ministra de Relaciones Exteriores (F) JUANA ALEXANDRA HILL TINOCO







GOBIERNO DE
EL SALVADOR

Ministerio de Relaciones Exteriores

Manual Institucional de Organización y Funciones

Página

1 de 4

I. Estructura Organizativa	Dirección de Movilidad Humana y Atención a la Persona Migrante
II. Dependencia Jerárquica	Viceministerio de Diáspora y Movilidad Humana
III. Estructuras Subordinadas	<ol style="list-style-type: none">1. Departamento de Gestión Humanitaria2. Departamento de Atención al Migrante3. Departamento de Gestión de Prevención de la Migración Irregular
FUNCIÓN GENERAL	
Gestionar, coordinar y articular políticas públicas, procesos, estrategias y acciones de prevención de la migración irregular, así como de asistencia y gestión humanitaria, reintegración y desarrollo de las poblaciones en condiciones de movilidad humana, independientemente de su estatus migratorio y priorizando los grupos vulnerables, tanto en origen, tránsito, destino y retorno.	
FUNCIONES ESPECÍFICAS	
<ol style="list-style-type: none">1. Asesorar al Viceministerio de Diáspora y Movilidad Humana en materia migratoria, reintegración, refugio y desplazamiento interno forzado y trata de personas, teniendo como eje transversal los derechos humanos, dando cumplimiento a los compromisos nacionales e internacionales.2. Velar, procurar y fortalecer la gestión humanitaria a los salvadoreños, que se encuentran en países de tránsito y destino, especialmente a la población más vulnerable, en coordinación con la Red Diplomática y Consular.3. Proponer, dirigir y coordinar proyectos y acciones concretas para el abordaje integral, interinstitucional e intersectorial en los temas relacionados con la movilidad humana y la atención al migrante.4. Participar en el proceso de realización y seguimiento de acuerdos, convenios o memorándum de entendimiento con autoridades locales en la jurisdicción Consular y con la sociedad civil para la protección de los derechos y atención de salvadoreños migrantes en tránsito.5. Coordinar, atender y dar seguimiento a la temática de refugio en El Salvador en el marco de la Comisión para la Determinación de la Condición de Persona Refugiada, así como también a nivel internacional.6. Proponer y coordinar la implementación de estrategias de oportunidades para una migración ordenada y segura, así como los mecanismos de articulación interinstitucional para que se puedan aplicar los conocimientos adquiridos y crear un efecto multiplicador con sus comunidades de origen.	



GOBIERNO DE
EL SALVADOR


Ministerio de Relaciones Exteriores

Manual Institucional de Organización y Funciones

Página

2 de 4

I. Estructura Organizativa Subordinada	Departamento de Gestión Humanitaria
II. Dependencia Jerárquica	Dirección de Movilidad Humana y Atención a la Persona Migrante
III. Estructuras Subordinadas	N/A
FUNCIONES ESPECIFICAS	
<ol style="list-style-type: none">1. Coordinar el funcionamiento de los mecanismos consulares con las autoridades locales para brindar asistencia humanitaria de los salvadoreños migrantes.2. Fomentar la creación y el funcionamiento de una red internacional que vele por los derechos de las personas migrantes.3. Monitorear y coordinar las actividades relacionadas con el retorno y la recepción de los salvadoreños deportados por vía aérea y terrestre.4. Realizar la verificación de salvadoreños en proceso de deportación y comunicar oportunamente a sus familiares.5. Brindar asistencia a los salvadoreños privados de libertad en el exterior y actualización del registro.6. Brindar asesoría a los salvadoreños que soliciten apoyo para la obtención de visas por razones humanitarias, ante las Representaciones Diplomáticas y Consulares acreditadas.7. Coordinar mecanismos de búsqueda de salvadoreños no localizados en el exterior, con apoyo de la Red Consular, organizaciones de la sociedad civil y autoridades locales.8. Realizar entrevistas a personas extranjeras solicitantes de asilo.9. Brindar el seguimiento a la agenda internacional y nacional en materia de movilidad humana, con énfasis en la protección a las poblaciones en condición de vulnerabilidad.	

 GOBIERNO DE EL SALVADOR	Ministerio de Relaciones Exteriores		
	Manual Institucional de Organización y Funciones	Página	3 de 4

I. Estructura Organizativa Subordinada	Departamento de Atención al Migrante
II. Dependencia Jerárquica	Dirección de Movilidad Humana y Atención a la Persona Migrante
III. Estructuras Subordinadas	N/A
FUNCIONES ESPECIFICAS	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar programas y proyectos, que faciliten la reintegración de la población retornada a las áreas de educación, salud, laboral, ya sea como empleado o como emprendedor. 2. Identificar y gestionar oportunidades de cooperación y alianzas estratégicas para el fortalecimiento de los programas de reintegración e inclusión. 3. Brindar el seguimiento a la agenda internacional y nacional en materia de reintegración. 4. Participar y dar seguimiento a los mecanismos interinstitucionales para la gestión de oportunidades de reintegración. 	



GOBIERNO DE
EL SALVADOR

Ministerio de Relaciones Exteriores

Manual Institucional de Organización y Funciones

Página

4 de 4

I. Estructura Organizativa Subordinada	Departamento de Gestión de Prevención de la Migración Irregular
II. Dependencia Jerárquica	Dirección de Movilidad Humana y Atención a la Persona Migrante
III. Estructuras Subordinadas	N/A
FUNCIONES ESPECIFICAS	
<ol style="list-style-type: none">1. Establecer alianzas interinstitucionales e intersectoriales a fin de generar mecanismos para la prevención de la migración irregular.2. Coordinación y acercamientos con distintos actores para la gestión de cooperación y acciones conjuntas en la prevención de la migración irregular.3. Desarrollo de acciones estratégicas que coadyuven en los procesos de prevención de la migración irregular.4. Generación de oportunidades de desarrollo en el territorio, desde un enfoque interinstitucional e intersectorial.5. Participación activa en los distintos espacios de organización y articulación locales, nacionales e internacionales en estrategias de prevención de la migración irregular.	

Aprobación			
Nombre y Cargo	Rosa Evelyn López Girón Directora de Movilidad Humana y Atención a la Persona Migrante		
Firma		Fecha	04/07/2022



**DIRECCIÓN DE ANÁLISIS Y
ALIANZAS DE LA MOVILIDAD
HUMANA**



MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

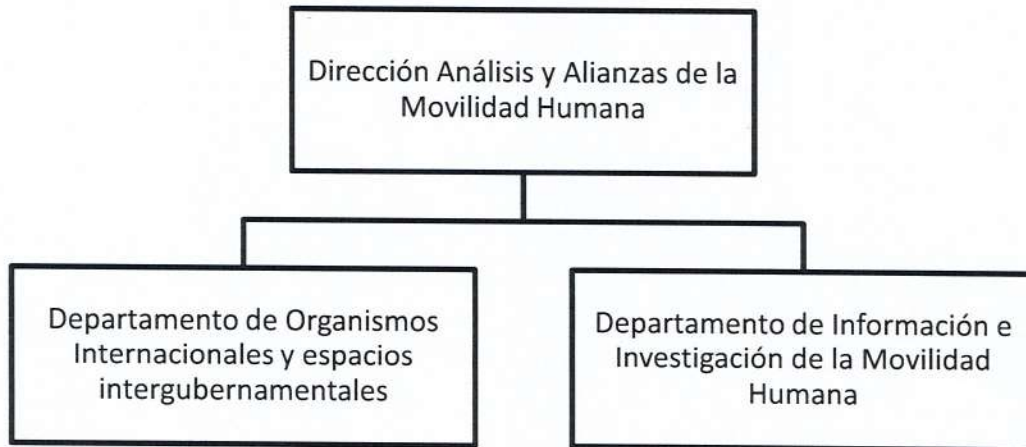
ACUERDO No. 1470/2021

Antiguo Cuscatlán, nueve de agosto de dos mil veintiuno. EL ORGANO EJECUTIVO en el Ramo de Relaciones Exteriores, **ACUERDA:** I) Aprobar a partir de esta fecha la creación de la **DIRECCIÓN DE ANÁLISIS Y ALIANZAS DE LA MOVILIDAD HUMANA**, la cual estará adscrita al Viceministerio de Diáspora y Movilidad Humana; II) Aprobar a partir de esta fecha, la estructura organizativa de la DIRECCIÓN DE ANÁLISIS Y ALIANZAS DE LA MOVILIDAD HUMANA, de conformidad al organigrama anexo, quedando conformada de la siguiente manera:

1. Dirección de Análisis y Alianzas de la Movilidad Humana
 - 1.1. Departamento de Organismos Internacionales y espacios intergubernamentales
 - 1.2. Departamento de Información e Investigación de la Movilidad Humana

COMUNIQUESE. La Ministra de Relaciones Exteriores (F) JUANA ALEXANDRA HILL TINOCO







GOBIERNO DE
EL SALVADOR

Ministerio de Relaciones Exteriores

Manual Institucional de Organización y Funciones

Página

1 de 3

I. Estructura Organizativa	Dirección de Análisis y Alianzas de la Movilidad Humana
II. Dependencia Jerárquica	Viceministerio de Diáspora y Movilidad Humana
III. Estructuras Subordinadas	<ol style="list-style-type: none">1. Departamento de Organismos Internacionales y espacios intergubernamentales2. Departamento de Información e Investigación de la Movilidad Humana
FUNCIÓN GENERAL	
Dar seguimiento de forma permanente a la movilidad humana de la población salvadoreña y migrantes extranjeros en el país, para la construcción de políticas, programas acordes a las coyunturas, y generar posiciones de país a nivel internacional, regional y bilateral en materia de movilidad humana y migraciones.	
FUNCIONES ESPECIFICAS	
<ol style="list-style-type: none">1. Recomendar estrategias y acciones a la Titularidad sobre las diversas temáticas relacionadas con la movilidad humana y las migraciones en todo su ciclo migratorio (salida, tránsito, destino y retorno).2. Impulsar la participación y posicionamiento del país en organismos internacionales y espacios intergubernamentales en temas relativos a movilidad humana.3. Dirigir el seguimiento permanente a los compromisos internacionales en materia de movilidad humana y migraciones, con el objeto de coadyuvar a su cumplimiento y a la toma de decisiones.4. Impulsar alianzas con organismos internacionales para el desarrollo de programas y proyectos relativos a movilidad humana.5. Recomendar estrategias y acciones a la Titularidad sobre los cambios en las políticas migratorias del mundo, particularmente de los países de destino y tránsito de la diáspora salvadoreña.6. Dirigir el procesamiento de información y estadísticas para apoyar a la toma de decisiones sobre la gestión de la movilidad humana.7. Proponer el establecimiento de alianzas para intercambio de información sobre temáticas de movilidad humana con otras instituciones gubernamentales, centros académicos y tanques de pensamiento en el ámbito nacional e internacional.8. Dirigir investigaciones y estudios sobre temas relacionados a la movilidad humana que contribuyan a fortalecer las posiciones del país en espacios bilaterales, regionales y multilaterales.9. Promover el estudio al interior de la Cancillería sobre las dinámicas de movilidad humana y migraciones y su impacto en el diseño de la política exterior salvadoreña.	



GOBIERNO DE
EL SALVADOR

Ministerio de Relaciones Exteriores

Manual Institucional de Organización y Funciones

Página

2 de 3

I. Estructura Organizativa Subordinada	Departamento de Organismos Internacionales y espacios intergubernamentales
II. Dependencia Jerárquica	Dirección de Análisis y Alianzas de la Movilidad Humana
III. Estructuras Subordinadas	N/A
FUNCIONES ESPECIFICAS	
<ol style="list-style-type: none">1. Propiciar la participación del país en organismos internacionales y espacios intergubernamentales en temas relativos a movilidad humana.2. Dar seguimiento permanente a los compromisos internacionales en materia de movilidad humana y migraciones.3. Construir propuestas de posiciones de país en materia de movilidad humana, a ser presentados en espacios bilaterales y multilaterales, y brindar el seguimiento respectivo.4. Establecer mecanismos de coordinación con organismos internacionales y agencias que abonen a la implementación de programas y proyectos en materia de movilidad humana.5. Analizar propuestas de resoluciones y declaraciones, y otro tipo de instrumentos internacionales, en materia de movilidad humana y migraciones, y recomendar sobre su contenido.6. Brindar insumos que coadyuven a los procesos de diálogo y negociación internacional en materia de movilidad humana y migraciones.	



Ministerio de Relaciones Exteriores


Manual Institucional de Organización y Funciones

Página

3 de 3

I. Estructura Organizativa Subordinada	Departamento de Información e Investigación de la movilidad humana
II. Dependencia Jerárquica	Dirección de Análisis y Alianzas de la Movilidad Humana
III. Estructuras Subordinadas	N/A
FUNCIONES ESPECIFICAS	
<ol style="list-style-type: none">1. Proponer estrategias y acciones a la Titularidad, derivadas de los estudios y de los análisis de información, que ayuden en la implementación de políticas, programas y/o proyectos sobre la movilidad humana y las migraciones en todo su (salida, tránsito, destino y retorno).2. Definir e implementar métodos para los estudios e investigaciones sobre temas relacionados a la movilidad humana y migraciones.3. Dirigir el procesamiento de información y estadísticas para apoyar a la toma de decisiones sobre la gestión de la movilidad humana y migraciones.4. Establecer alianzas con partes interesadas para el intercambio de información sobre temáticas de movilidad humana y migraciones.5. Proponer estrategias y acciones a la Titularidad sobre los cambios en las políticas migratorias del mundo, particularmente de los países de destino y tránsito de la diáspora salvadoreña.6. Promover e implementar mecanismos de estudio al interior de la Cancillería sobre las dinámicas de movilidad humana y migraciones.	

Aprobación

Nombre y Cargo	Julissa Raquel Landaverde Directora de Análisis y Alianzas de movilidad Humana		
Firma		Fecha	04/07/2022

**DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN
CULTURAL, DEPORTIVA Y
GASTRONÓMICA**



ACUERDO N°1492/2022

Antiguo Cuscatlán veintisiete de julio de dos mil veintidós, EL ORGANO EJECUTIVO en el Ramo de Relaciones Exteriores ACUERDA I) Dejar sin efecto a partir de esta fecha, Acuerdo Ejecutivo N°261/2022 de fecha treinta y uno de enero de dos mil veintidós por medio del cual se legalizo el nombre de la Unidad de Diplomacia Pública; II) Modificar a partir de esta fecha la denominación de la Unidad de Diplomacia Publica, por Dirección de Promoción Cultural, Deportiva y Gastronómica. III) La Dirección de Promoción Cultural, Deportiva y Gastronómica, dependerá en jerarquía directa del Despacho del Viceministerio de Diáspora y Movilidad Humana; IV) Aprobar a partir de esta fecha, la nueva estructura organizativa de la Dirección de Promoción Cultural, Deportiva y Gastronómica de conformidad al Organigrama anexo, quedando conformada de la siguiente manera:

1. Dirección de Promoción Cultural, Deportiva y Gastronómica:
 - 1.1 Departamento de Posicionamiento Internacional
 - 1.2 Departamento de Diplomacia Cultural, Deportiva e Innovación.

COMUNIQUESE. La Ministra de Relaciones Exteriores, (F) JUANA ALEXANDRA HILL TINOCO.







Ministerio de Relaciones Exteriores

Manual Institucional de Organización y Funciones

Página

1 de 3

I. Estructura Organizativa	Dirección de Promoción Cultural, Deportiva y Gastronómica
II. Dependencia Jerárquica	Vice Ministerio de Diáspora y Movilidad Humana
III. Estructuras Subordinadas	1. Departamento de Posicionamiento Internacional 2. Departamento de Diplomacia Cultural, Deportiva e Innovación
FUNCIÓN GENERAL	
Diseñar y ejecutar estudios que permitan establecer las estrategias para fortalecer la imagen de El Salvador ante la diáspora salvadoreña y opinión pública de los países con los cuales se tiene relaciones diplomáticas y con aquellos con los que se tiene un interés particular. Además de mantener un seguimiento analítico del contexto internacional para generar opiniones técnicas sobre la diplomacia pública y que vaya acorde a los valores de la sociedad salvadoreña.	
FUNCIONES ESPECIFICAS	
<ol style="list-style-type: none">1. Diseñar y administrar el modelo de diplomacia pública salvadoreña como un área estratégica de política exterior en iniciativas culturales, gastronómica, deportiva, académicos, técnicos, científicas, innovación e industria naranja, entre otras.2. Proponer y/o representar al país en iniciativas culturales, gastronómica, deportiva, académicos, técnicos, científicas, innovación e industria naranja, tanto a nivel local como internacional, a través de las sedes diplomáticas o consulares.3. Asesorar a la titularidad, Direcciones Generales, a las otras unidades organizativas, así como a las Representaciones Diplomáticas y Consulares en donde se requieran intervención en temas de diplomacia pública como estrategia de política exterior.4. Liderar esfuerzos para trabajar en conjunto con las demás dependencias de Gobierno, actores claves, Embajadas acreditadas en El Salvador y Sociedad Civil aportando insumos claves para el desarrollo del modelo de diplomacia pública salvadoreña.5. Fomentar la inclusión de temas de diplomacia pública en informes, comunicados conjuntos y discursos brindados por la titularidad del Ministerio de Relaciones Exteriores.6. Diseñar y/o apoyar los proyectos especiales de diplomacia pública designados por la Titularidad.7. Informar a la Titularidad sobre la ejecución de las políticas gubernamentales en temas vinculados al modelo de diplomacia pública salvadoreña.	



Ministerio de Relaciones Exteriores

Manual Institucional de Organización y Funciones

Página

2 de 3

I. Estructura Organizativa Subordinada	Departamento de Posicionamiento Internacional
II. Dependencia Jerárquica	Dirección de Promoción Cultural, Deportiva y Gastronómica
III. Estructuras Subordinadas	N/A.
FUNCIONES ESPECIFICAS	
<ol style="list-style-type: none">1. Analizar las condiciones del contexto internacional para ejecutar acciones estratégicas acorde al modelo de diplomacia pública salvadoreña.2. Coordinar los esfuerzos conjuntos con las dependencias de Gobierno, actores claves, Embajadas acreditadas en El Salvador y Sociedad Civil en la elaboración de proyectos estratégicos para el desarrollo del modelo de diplomacia pública salvadoreña.3. Planificar la elaboración y actualización de la información, análisis y estudios sobre diplomacia pública de los países con los que El Salvador mantiene relaciones diplomáticas o un interés particular.4. Apoyar en la redacción de informes, comunicados conjuntos y discursos brindados por la titularidad del Ministerio de Relaciones Exteriores, en cuanto a temas de diplomacia pública.5. Proponer las estrategias de aprovechamiento de los acuerdos y convenios de diplomacia pública, celebrados entre El Salvador y otros actores internacionales.6. Fomentar la creación de redes interinstitucionales y organismos internacionales para el intercambio de buenas prácticas en el ámbito de diplomacia pública.7. Estructurar acciones estratégicas que propicien el posicionamiento internacional de El Salvador en el ámbito de las Relaciones Bilaterales, Regionales y Multilaterales.8. Apoyar las actividades estratégicas interinstitucionales y de la Red Diplomática y Consular en los eventos vinculados a diplomacia pública.	



Ministerio de Relaciones Exteriores

Manual Institucional de Organización y Funciones

Página

3 de 3

I. Estructura Organizativa Subordinada	Dirección de Diplomacia Cultural, Deportiva e Innovación
II. Dependencia Jerárquica	Dirección de Promoción Cultural, Deportiva y Gastronómica
III. Estructuras Subordinadas	N/A.

FUNCIONES ESPECIFICAS

1. Proponer y coordinar acciones en los temas de diplomacia cultural y deportiva, en conjunto con la Red Diplomática y Consular, que contribuyan a implementar el modelo de diplomacia pública salvadoreña, para posicionar una imagen positiva del país, ante la comunidad internacional.
2. Brindar seguimiento a los acuerdos y convenios en los ámbitos de temas de diplomacia cultural, deportiva, gastronómica y académica, firmados por El Salvador con otros países y organismos multilaterales; así como impulsar nuevos instrumentos de cooperación internacional.
3. Canalizar y proveer oportunamente a la Red Diplomática y Consular, los insumos y materiales necesarios para ejercer las actividades de diplomacia pública.
4. Fomentar la creación de redes internacionales de intercambio de conocimiento y buenas prácticas en el ámbito de diplomacia pública.
5. Establecer las estrategias para la movilidad internacional de artistas, escritores, académicos, expertos, estudiantes y deportistas salvadoreños y extranjeros en eventos internacionales, estancias artísticas y obtención de becas.
6. Coordinar y/o participar en la ejecución de actividades de diplomacia pública en el país, tomando en cuenta las solicitadas por de las Embajadas acreditadas en el país y organismos internacionales.
7. Apoyar las actividades de otras unidades institucionales en los eventos afines a diplomacia pública.

Aprobación

Nombre y Cargo	Aldo Salomón Mejía Martínez Director de Promoción Cultural, Deportiva y Gastronómica.		
Firma		Fecha	27/07/2022

