

Secretaría de la Cultura de la Presidencia
Dirección Ejecutiva
Gerencia de Asesoría Jurídica

PLAN OPERATIVO ANUAL DE TRABAJO 2013
GERENCIA DE
ASESORÍA JURÍDICA

San Salvador, Mayo 2013

PRESENTACIÓN

“Los funcionarios del Gobierno son delegados del pueblo y no tienen más facultades que las que expresamente les da la ley”; así lo estipula el inciso tercero del artículo 86 de la Constitución de la República de El Salvador, con lo cual dispone de por lo menos dos cosas fundamentales: primero, que los funcionarios públicos se deben al pueblo por ser sus representantes dentro del actuar estatal, y segundo, que este actuar en nombre del pueblo, no puede serlo a discreción ni en función de intereses particulares, sino, únicamente en función de lo que la ley les faculta, manda y ordena, sin excepción.

Es pues, en consonancia con lo antes expresado, que la Gerencia de Asesoría Jurídica de la Secretaría de Cultura de la Presidencia, debe velar para que todos aquellos actos que se realicen por parte de los funcionarios de ésta institución, sean de conformidad a lo que las leyes de la República estipulan.

Y es en el desarrollo de esta importante actividad, que deben planificarse, mediante procesos innovadores de gestión pública, el logro de los objetivos institucionales, estratégicos y operativos que se ha propuesto mediante el presente documento.

Estos procesos de mejora o innovación en la gestión pública, que trascienden el concepto de cambio, procuran un mejor uso de los recursos de los que se dispone, y de precisos esquemas eficientes para su ejecución.

Al mismo tiempo, es una oportunidad de asumir y transformar nuestro entorno institucional en la medida que entendamos lo que de ella requieren los signos de los tiempos.

I. INTRODUCCIÓN

El presente documento es el Plan Anual de Trabajo para el año 2013, que la Gerencia de Asesoría Jurídica de la Secretaría de Cultura de la Presidencia, ha formulado para el logro de los objetivos institucionales, estratégicos y operativos.

Su diseño responde a formatos preestablecidos por la Gerencia de Organización y Planificación de ésta Secretaría, y su contenido ha sido producto del trabajo que la Unidad ha efectuado.

Lo que se pretende por medio del presente Plan Anual de Trabajo 2013 es tener claras las metas a lograr en el presente año.

Se detallan las funciones y los objetivos de la Gerencia de Asesoría Jurídica, y se identifican los recursos que requiere para el cumplimiento de sus metas, así como los mecanismos de seguimiento y medición en el cumplimiento de las mismas.

II. OBJETIVOS DEL PLAN

II.1 GENERAL.

Contribuir estratégicamente a que la Gerencia de Asesoría Jurídica brinde de manera ágil y oportuna, asesoría legal a las diferentes dependencias organizativas de la Secretaría de Cultura de la Presidencia; emitiendo las opiniones correspondientes con el objeto de cumplir los requisitos, procesos y procedimientos legales brindando seguridad jurídica a la Institución en el cumplimiento de los fines.

II.2 ESPECIFICOS.

II.2.1 Velar por el cumplimiento de los diferentes requisitos, procesos y procedimientos relacionados al ámbito de la protección de bienes culturales, su reconocimiento y declaratoria, y en su caso denunciar o dar aviso a las autoridades respectivas sobre su destrucción o daño.

II.2.2. Sistematizar todas aquellas disposiciones legales que contribuyan al trabajo de la Gerencia, en procurar seguridad jurídica en la posesión de inmuebles donde funcionan espacios culturales de la Secretaría de Cultura. (Arrendamientos, Comodatos, Donaciones, uso, entre otros).

II.2.3. Facilitar los mecanismos para mantener Informadas a las dependencias de la Secretaría de Cultura, sobre la promulgación de Decretos Ejecutivos o Legislativos, en cuyas actividades se tenga que ver reflejados sus efectos.

II.2.4. Categorizar, controlar y dar seguimiento a la emisión de opiniones jurídicas en la función de asesoramiento a las dependencias de la Secretaría de Cultura.

II.2.5. Dar seguimiento a procesos legales que se diligencien en cualquier instancia judicial o administrativa de la República, sea de oficio o a instancia de parte, que tengan que ver con el que hacer de la Secretaría de Cultura.

III. MATRIZ DE RIESGOS.

PLAN OPERATIVO ANUAL DE TRABAJO 2013

GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA

Matriz de Riesgos

Riesgos	Probabilidad de amenaza	Magnitud de daño	Resultado
1. Falta de claridad en ciertos procedimientos contemplados en la Ley especial y en su Reglamento, así como en materia administrativa, civil, laboral y otras aplicables en el quehacer institucional.	3	2	6
2. Normativa jurídica para consulta, no disponible o desactualizada.	2	3	6
3. Documentación incompleta para la elaboración de opiniones jurídicas.	2	4	8
4. Avance precario en procesos judiciales en casos de denuncia a la FGR por delitos contra el patrimonio cultural.	2	4	8
5. Negativa de autoridades municipales o Estatales y de particulares para el otorgamiento de contratos que legalicen el uso de espacios culturales por parte de la Secretaría de Cultura.	2	4	8

Acciones de contingencia

Riesgos	Acciones contingenciales
1. Falta de claridad en ciertos procedimientos contemplados en la Ley especial y en su Reglamento, así como en materia administrativa, civil, laboral y otras aplicables en el quehacer institucional	Aplicar procedimientos que han tenido resultados positivos en casos similares dados con anterioridad. Programar talleres de capacitación para el personal técnico de la Gerencia, en determinadas ramas del Derecho.
2. Normativa jurídica para consulta, no disponible o desactualizada.	Utilizar medios de comunicación adecuados para obtener la información jurídica actualizada y completa que permita un análisis íntegro, y que ayuden reducir los tiempos de respuesta.
3. Documentación incompleta para la elaboración de opiniones jurídicas.	Informar a las dependencias, entidades y personas correspondientes, sobre la documentación mínima necesaria a presentar para efectuar una revisión integral del caso, a través de correo electrónico, notas memorándums, personalmente o vía telefónica.
4. Avance precario en procesos judiciales en casos de denuncia a la FGR por delitos contra el patrimonio cultural	Establecer un programa de evaluación, seguimiento y consulta a fiscales asignados a los casos en concreto.
5. Negativa de autoridades municipales o Estatales y de particulares, para el otorgamiento de contratos para legalizar el uso de espacios culturales por parte de la Secretaría de Cultura.	Elaboración de convenios o cartas de entendimiento con plazos que permitan superar obstáculos para la firma de los contratos.

IV. RECURSOS

1. Equipo informático actualizado.
2. Papelería y material de oficina.

V. APROBACIÓN


PLAN OPERATIVO ANUAL DE TRABAJO 2013

GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA




SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA


El presente plan, entrará en vigencia a partir de la autorización de la Sra. Secretaria de Cultura.

Autorizado: 
Ana Magdalena Granadino
Secretaria de Cultura



Vo.Bo.: 
María Isabel Rivas de Sosa
Directora de Administración



Revisado: 
Silvia Carolina Barrientos
Gerente de Asesoría Jurídica.



Elaborado por:
María Cristina Orantes.

Fecha de autorización: 03 JUN 2013

PLAN DE TRABAJO 2013
GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA

GERENCIA DE PROTECCIÓN CULTURAL											ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
Nº	CODIGO	ESTRATEGIA INSTITUCIONAL	BETAS UNIDAD DE ASESORIA JURIDICA	INDICADOR DE LA META	RESULTADO DE ACTIVIDAD	MODO DE VERIFICACION	AREA RESPONSABLE	PERSONA RESPONSABLE	PESO DE META Y ACTIVIDAD	META ANUAL DE LA ACTIVIDAD	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	800	GO	801. Revisión de resoluciones y contratos producto de procesos de adquisiciones de bienes y servicios	Opiniones Elaboradas	Informe, memorando o correo de remisión de la opinión o documento revisado				25%	61												
			1.1 Revisar expediente remitido (Términos de Referencia informe de evaluación de ofertas, Actas, entre otros)		Expediente revisado		Colaboradores Jurídicos Colaborador Admin./Gerente	Carolina de Granados, Jorge Galdámez, Francisco Gallardo, Jorge Rodríguez, Cristina Orantes, Iris Ventura Silva Barrantes	10.00	55	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
			1.2 Revisar cláusulas o términos contractuales		Cláusulas o términos revisados				5.00	55	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
			1.3 Señalar observaciones, si las hubiere		Observaciones subsanadas				10.00	55	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2	800	GO	802. Emisión de opiniones jurídicas y/o revisión de Convenios, PTR'S, Cartas de Entendimiento o Dictámenes Ilustrativos, Contratos de Edición.	Opiniones Elaboradas	Informe, memorando o correo de remisión de la opinión o documento revisado				25%	135												
			2.1 Análisis del caso		Caso analizado		Colaboradores Jurídicos y colaboradora administrativa	Carolina de Granados, Napoleón López, Jorge Rodríguez, Iris Ventura	5.00	135	2	3	3	4	3	3	3	3	3	3	3	3
			2.2 Obtención de documentación de respaldo		Documentación obtenida			Carolina de Granados, Napoleón López, Jorge Rodríguez, Iris Ventura	3.00	135	2	3	3	4	3	3	3	3	3	3	3	3
			2.3 Consulta de normativa legal aplicable		Normativa consultada			Carolina de Granados, Napoleón López, Jorge Rodríguez, Iris Ventura	3.00	135	2	3	3	4	3	3	3	3	3	3	3	3
			2.4 Revisión de documento y emisión de proyecto de opinión		Proyecto de opinión elaborado u observaciones plasmadas			Carolina de Granados, Napoleón López, Jorge Rodríguez, Iris Ventura	5.00	135	2	3	3	4	3	3	3	3	3	3	3	3
			2.5 Revisión de proyecto de opinión		Proyecto aprobado; observaciones verificadas		Gerente	Lidia Silva Barrantes	4.00	135	2	3	3	4	3	3	3	3	3	3	3	3
			2.6 Opinión final		Opinion entregada		Colaboradores Jurídicos y colaboradora administrativa	Carolina de Granados, Napoleón López, Jorge Rodríguez, Iris Ventura	5.00	135	2	3	3	4	3	3	3	3	3	3	3	3
3	800	GO	803. Emisión de opiniones o informes jurídicos y/o elaboración de contratos así como seguimiento e inspección en casos de donaciones, comodatos, alquiler o valor de bienes o uso de espacios.	Opiniones elaboradas. Inspecciones hechas. Segimientos realizados.	Informe, memorando o correo de remisión de la opinión o trámite realizado, visita in sito.				25%	110												
			3.1 Análisis del caso		Caso analizado		Colaboradores Jurídicos	Jorge Galdámez, Francisco Gallardo, Carolina de Granados, Ma. Cristina Orantes	5.00	110	1	2	2	4	2	2	3	2	2	3	2	4
			3.2 Obtención de documentación de respaldo		Documentación obtenida				2.00	110	1	2	2	4	2	2	3	2	2	3	2	4
			3.3 Consulta de normativa legal aplicable		Normativa consultada				2.00	110	1	2	2	4	2	2	3	2	2	3	2	4
			3.4 Elaboración de proyecto de opinión o de informe de inspecciones hechas o de seguimientos realizados		Proyecto de opinión o informe de inspección o de seguimiento elaborado				4.00	110	1	2	2	4	2	2	3	2	2	3	2	4
			3.5 Revisión de proyecto de opinión o de informe		Proyecto aprobado		Gerente	Lidia Silva Barrantes	2.00	110	1	2	2	4	2	2	3	2	2	3	2	4
			3.6 Opinión o informe final		Opinion o informe emitido		Colaboradores Jurídicos	Jorge Galdámez, Francisco Gallardo, Carolina de Granados, Ma. Cristina Orantes	5.00	110	1	2	2	4	2	2	3	2	2	3	2	4
4	800	GO	804. Emisión de opiniones jurídicas, seguimiento o inspecciones en casos de Dictámenes, Acuerdos o Resoluciones administrativas o de patrimonio. Seguimiento de investigaciones, denuncias. Inspecciones a sitios arqueológicos o sitios donde se encuentren Bienes Culturales.	Opiniones elaboradas. Inspecciones hechas. Segimientos realizados.	Informe, memorando o correo de remisión de la opinión o trámite realizado				25%	100												
			4.1 Análisis del caso		Caso analizado		Colaboradores Jurídicos	Jorge Galdámez, Napoleón López, Ma. Cristina Orantes	5.00	100	1	2	2	4	2	2	3	2	2	3	2	2
			4.2 Obtención de documentación de respaldo		Documentación obtenida			Jorge Galdámez, Napoleón López, Ma. Cristina Orantes	4.00	100	1	2	2	4	2	2	3	2	2	3	2	2
			4.3 Consulta de normativa legal aplicable		Normativa consultada			Jorge Galdámez, Napoleón López, Ma. Cristina Orantes	4.00	100	1	2	2	4	2	2	3	2	2	3	2	2
			4.4 Elaboración de proyecto de opinión o de informe de inspecciones hechas o de seguimientos realizados		Proyecto de opinión o de informe elaborado			Jorge Galdámez, Napoleón López, Ma. Cristina Orantes	4.00	100	1	2	2	4	2	2	3	2	2	3	2	2
			4.5 Revisión de proyecto de opinión o de informe		Proyecto aprobado		Gerente	Lidia Silva Barrantes	3.00	100	1	2	2	4	2	2	3	2	2	3	2	2
			4.6 Opinión o informe final		Opinion o informe emitido		Colaboradores Jurídicos	Jorge Galdámez, Napoleón López, Ma. Cristina Orantes	5.00	100	1	2	2	4	2	2	3	2	2	3	2	2
5	800	GO	805. Emisión de opiniones jurídicas, seguimiento o inspecciones en casos de procesos judiciales o administrativos.	Opiniones elaboradas. Inspecciones hechas. Segimientos realizados.	Informe, memorando o correo de remisión de la opinión o trámite realizado, visita in sito.				4%	40												
			5.1 Análisis del caso		Caso analizado		Colaboradores Jurídicos	Jorge Rodríguez, Francisco Gallardo o Napoleón López	1.00	40	1	1	1	1	2	1	1	1	2	1	1	1
			5.2 Obtención de documentación de respaldo		Documentación obtenida			Jorge Rodríguez, Francisco Gallardo o Napoleón López	0.50	40	1	1	1	1	2	1	1	1	2	1	1	1
			5.3 Consulta de normativa legal aplicable		Normativa consultada			Jorge Rodríguez, Francisco Gallardo o Napoleón López	0.50	40	1	1	1	1	2	1	1	1	2	1	1	1
			5.4 Elaboración de proyecto de opinión o de informe de inspecciones hechas o de seguimientos realizados		Proyecto de opinión o de informe elaborado			Jorge Rodríguez, Francisco Gallardo o Napoleón López	1.00	40	1	1	1	1	2	1	1	1	2	1	1	1
			5.5 Revisión de proyecto de opinión o de informe		Proyecto aprobado		Gerente	Lidia Silva Barrantes	0.50	40	1	1	1	1	2	1	1	1	2	1	1	1
			5.6 Opinión o informe final		Opinion o informe emitido		Colaboradores Jurídicos	Jorge Rodríguez, Francisco Gallardo o Napoleón López	0.50	40	1	1	1	1	2	1	1	1	2	1	1	1
6	800	GO	806. Mantener una comunicación constante con el equipo de trabajo.	Cumplimiento y evaluación de los acuerdos tomados.	Minuta o memoria de la reunión (debidamente firmada)				1%	32												
			6.1 Sustener reuniones semanales de planificación		Reunión planificada realizada		Gerente, Colaboradores Jurídicos y Administrativos	Todo el personal de la Gerencia	1.00	32												