

Ministerio de Obras Públicas y de Transporte

A) MANUEL ÁNGEL DURÁN JIMENEZ

Institución: Ministerio de Obras Públicas y de Transporte
Nombre: A) MANUEL ÁNGEL DURÁN JIMENEZ
Cargo: Asesor Jurídico del Despacho
Remuneración: 3621.44
Teléfono: 2528-3088
Email: manuel.duran@mop.gob.sv
Descripción: Licenciado en Ciencias Jurídicas

Estudios realizados:

EDUCACION SUPERIOR.

Licenciatura en Ciencias Jurídicas

Universidad Tecnológica de el Salvador

Diplomado de La Nueva Ley de la Jurisdicción Contencioso Administrativo

Diplomado de la Ley de Procedimientos Administrativos

Abogado y Notario autorizado por la Corte Suprema de Justicia

Diplomado en Derecho Constitucional y Motivación de la Sentencia.

Diplomado de Derecho Administrativo..

CURSOS Y SEMINARIOS

Capacitación "LACAP y su Reglamento"

Seminario "Principios Rectores del Derecho Administrativo Sancionador"

Seminario "Ley de la Carrera Administrativa Municipal"

Seminario "Ley de la Corte de Cuentas como marco de referencia en la fiscalización administrativa y jurisdiccional"

Seminario "Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y sus Reformas".

Curso "Auditoría a las Tecnologías de Información y Comunicación"

Experiencia laboral:

EXPERIENCIA PROFESIONAL

Enero 2018 - actualidad. Presidencia Corte de Cuentas de la República. Cargo: Asesor de Presidencia.

Funciones:

Emitir opinión sobre la modificación o actualización de la normativa referida al funcionamiento interno de la Institución y de los sistemas que a esta corresponda dirigir.

Conocer los informes sobre el avance de planes, programas y presupuestos, y proponer medidas correctivas cuando fuese necesario.

Asesorar en aquellas situaciones que, por instrucción de la Presidencia, requiera de la asistencia técnica en áreas especializadas.

Elaborar documentos, proyectos, herramientas técnicas, opiniones jurídicas y reformas de normativa interna.

Participar e integrar comités o comisiones por designación de la Presidencia, para brindar asistencia técnica en áreas especializadas.

Efectuar análisis, y brindar opiniones y recomendaciones referentes al desarrollo de las actividades de las unidades organizativas.

Hacer del conocimiento de hechos relevantes que requieran de la atención de la Presidencia de la Institución, para la toma de decisiones.

Ejecutar tareas y actividades en el marco del cumplimiento de los requisitos establecidos por la Norma ISO 9001.

Demás funciones que la Presidencia le designe.

Sept. - dic. 2017. Presidencia Corte de Cuentas de la República. Cargo: Técnico de Presidencia.

Jul. 2005 - sept. 2017. Dirección Jurídica Corte de Cuentas de la República. Cargo: Colaborador jurídico.

Funciones:

Emisión de opiniones jurídicas solicitadas por instituciones de Gobierno Central y municipalidades, Unidades Internas, asesorías y asistencia jurídica al UACI (LACAP).

Elaboración de contratos, resoluciones, prórrogas, etc.

Representación de la Corte de Cuentas en procesos judiciales, contenciosos administrativos y constitucionales.

Representación de los titulares en el Instituto de Acceso a la Información Pública (IAIP).

Mayo 2003 - jul. 2005. Cámara 3ª de Primera Instancia, Corte de Cuentas de la República. Cargo: Colaborador jurídico resolutor.

Funciones:

Análisis y diligenciamiento del Juicio de Cuentas.

Oct. 2000 - abril 2003. Dirección de Responsabilidades, Corte de Cuentas de la República. Cargo: Colaborador jurídico resolutor.

Funciones:

Análisis y diligenciamiento del Proceso Administrativo de declaratoria de responsabilidades a funcionarios y empleados públicos.

Oct. 1998 - oct. 2000. Fondo de Financiamiento y Garantía para la Pequeña Empresa (FIGAPE). Cargo: Colaborador jurídico recuperación judicial.

Funciones:

Diligenciamiento y recuperación judicial en juicios ejecutivos mercantiles.

Oct. - dic. 1997. Juzgado Segundo de Paz de San Vicente. Cargo: Colaborador jurídico resolutor (interinato).

Funciones:

Investigar y dar seguimiento a alertas emitidas por posibles irregularidades, que podrían generar actos de corrupción, litigios o detrimentos patrimoniales, a requerimiento del señor ministro, para la toma de acciones legales pertinentes.

Generar propuestas de mejora en la gestión institucional con enfoque legal, mediante revisión con el propósito de que estas sean apegadas a derecho y cumplan el fin institucional, para someterlas a la aprobación del señor Ministro.

Asesorar al señor ministro y viceministros en reuniones inclinadas a resolver conflictos legales, en la ejecución de contratos, a través de la búsqueda de soluciones apegadas a la ley, con el propósito de resolver hallazgos que podrían perjudicar en demandas de gran envergadura para la institución.

Revisar y garantizar, cuando sea requerido, el cumplimiento de la LACAP o la legislación aplicable, en los contratos de adjudicación de obras y adquisición de bienes y servicios, necesarios para el normal funcionamiento del ministerio, mediante la verificación de los documentos de respaldo generados por las unidades organizativas.

Brindar apoyo legal, cuando sea requerido, por la Gerencia de Auditoría Interna Institucional, en seguimiento a los hallazgos detectados en los proyectos, mediante la revisión de los informes y anexos presentados por los viceministerios y las gerencias corporativas, para desvanecer y dar respuestas apropiadas ante observaciones de la Corte de Cuentas de la República, dirigidas a esta cartera de estado.

Asesorar legalmente al señor ministro en reuniones corporativas y en las de seguimiento a la inversión, haciendo propuestas legales y de controles gubernamentales efectivos, que generen decisiones de manera asertiva e inmediata, a efecto de que los proyectos tengan respaldo legal apropiado para su ejecución.

Asesorar al señor Ministro, Vice Ministros y demás funcionarios que lo soliciten en materia legal así como en los procesos de adquisiciones y contrataciones institucionales, con el fin de realizar una correcta ejecución de contratos de obras, bienes y servicios apoyando el cumplimiento de los proyectos encomendados a esta cartera de estado.

Proporcionar apoyo especializado en legislación administrativa y control gubernamental, al señor ministro y demás funcionarios que lo soliciten, a través de la revisión y formulaciones de sugerencias en los documentos presentados, con el propósito de lograr que las decisiones que se tomen tengan la debida base legal.

Revisar acuerdos y resoluciones emitidas por las unidades organizativas, previo a la firma del señor ministro, a través de la verificación del contenido de sus emisiones, con el objeto de que estén bien fundamentadas y apegadas a normativas y leyes apropiadas.

Brindar apoyo a la Oficina de Información y Respuesta en materia de acceso a la información, cuando sea requerido, con el fin de dar respuestas que respondan legalmente a solicitudes de información.

Atender todos los requerimientos e instrucciones emitidas por el señor ministro, en la que sea necesario el involucramiento legal institucional del asesor jurídico.