

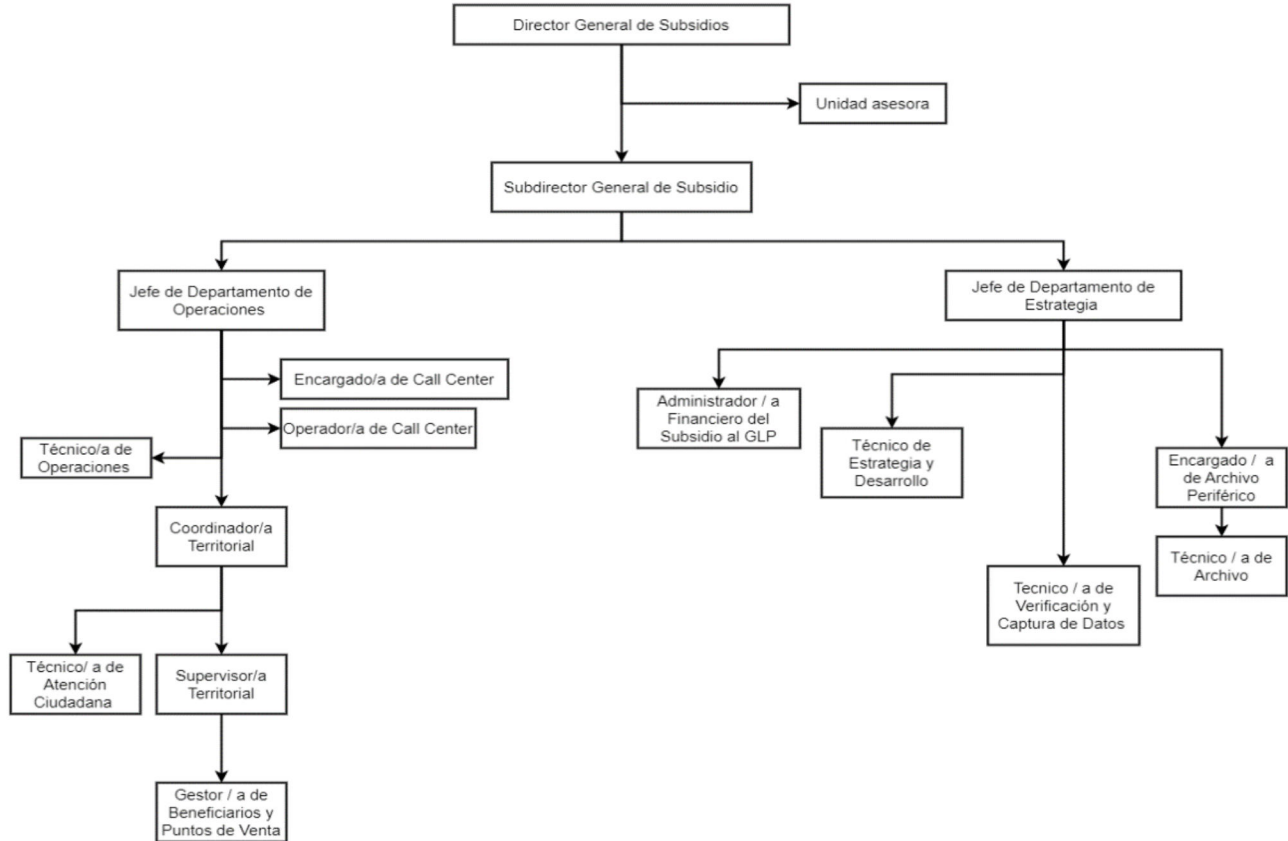
**Información Oficiosa**  
**Primer trimestre de 2024**

**Ministerio de Hacienda**  
**Dirección General de Subsidios**

**San Salvador, 26 de abril de 2024.**

### Figura 1. Estructura organizativa actual de la Dirección General de Subsidios

Fuente: Estructura Organizativa aprobada en Acuerdo No. 2272 de fecha 28 de diciembre 2022.



Las funciones de cada unidad organizativa de la estructura presentada, son realizadas por 117 servidores públicos que conforman la totalidad del personal de la Dirección General de Subsidios.

**Cuadro 2. Funciones de las unidades organizativas y total de personal contratado.**

Departamento	Unidad Organizativa	Sexo		Total general	Funciones
		F	M		
<b>Dirección</b>	Dirección		1	1	Dirigir y administrar la Dirección General de Subsidios.
	Motorista		1	1	Recibir y entregar correspondencia; realizar tareas que se asignen por parte del titular de la DGS.
<b>Sub Dirección</b>	Subdirección	1		1	Coordinar y autorizar procesos para los departamentos de Operaciones y Estrategia.
<b>Unidad Asesora</b>	Asesores		2	2	Brindar opinión y asesoría técnica de los procesos y estrategias implementadas.
<b>Departamento de Estrategia</b>	Jefe de departamento de Estrategia		1	1	Gestionar el diseño de los planes y proyectos prioritarios; así como el seguimiento a la ejecución de las actividades
	Administrador Financiero del Subsidio al GLP	1		1	Revisar, verificar y mantener actualizada la información financiera y estadísticas sobre el otorgamiento del subsidio y comercialización del GLP.
	Técnicos de Estrategia	5	4	9	Coordinar la elaboración y actualización de la documentación referida al Sistema de Control Interno, de conformidad a los estándares institucionales; así también, la documentación técnica necesaria en la gestión del otorgamiento del subsidio al GLP.
	Técnicos de Captura y Verificación de Datos	4		4	Recibir, verificar y digitar expedientes y cotejar la información correspondiente.
	Unidad de Archivo	3	2	5	Crear expedientes nuevos y actualización de los ya existentes, así como coordinar la incorporación de la documentación recibida al expediente correspondiente.
<b>Departamento de Operaciones</b>	Jefe de departamento de Operaciones		1	1	Planificar, organizar, dirigir y controlar la ejecución de las actividades de las sedes territoriales en función de la atención a usuarios, en la gestión del otorgamiento al subsidio del GLP y definir e implementar estrategias operativas de manera conjunta para el logro de los resultados institucionales.
	Técnico de Operaciones	1	4	5	Gestionar denuncias y sanciones a puntos de venta por sustracción de subsidios y monitorear las actividades de los puntos de venta para determinar posibles actividades irregulares.

Coordinadores Territoriales	1	3	4	Organizar, coordinar y controlar las actividades de atención a usuarios de los servicios brindados por la DGS en la sede regional y las Ventanillas de atención departamental que le corresponda, así como el registro de datos de los posibles beneficiarios del subsidio y puntos de venta de GLP.
Supervisores territoriales		5	5	Elaborar conjuntamente con la coordinación regional la planificación mensual y semanal de rutas de trabajo y realizar sus ajustes semanales de la región, optimizando al máximo los recursos asignados.
Técnico de Atención Ciudadana	20	17	37	Brindar atención al usuario en la gestión de trámites y/o consultas de su competencia u orientar en situaciones que estén fuera de su alcance (Registrar todas las consultas realizadas por los usuarios en el sistema GLPWEBV2, garantizar el buen estado y la confidencialidad de la documentación de los solicitantes del beneficio y puntos de venta de GLP, y, resolver en coordinación con la Jefatura inmediata la inconsistencia de datos y/o casos atípicos).
Gestor de Beneficiarios y Puntos de Ventas	4	23	27	Realizar el levantamiento de datos a través de entrevista directa según el o los formularios aplicables para el otorgamiento del subsidio al GLP y verificar la consistencia de los datos, y que todos los campos requeridos en el documento estén debidamente completados
Unidad Call Center	11	2	13	Recibir y brindar información a los usuarios del subsidio al GLP, de conformidad al protocolo de atención pertinente y, atender a la ciudadanía a través de llamadas telefónicas, ofreciendo soluciones acordes a la gestión solicitada; asimismo, realizar registro de los mismos.
<b>Total general</b>		<b>51</b>	<b>66</b>	<b>117</b>

Fuente: Registros proporcionados por RRHH de Ministerio de Hacienda.