

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN

EL SALVADOR, CENTROAMÉRICA

ÍNDICE

PÁG.

- Hoja de Autorización	
1. Objetivo	1
2. Ámbito de Aplicación	1
3. Definiciones	1
4. Responsabilidades	1
5. Base Legal	1
6. Objetivo General	2
7. Objetivos Específicos	2
8. Funciones	2
8.1 Funciones Preventivas	2
8.2 Funciones Investigativas	3
9. Estructura Organizativa del Ministerio de Hacienda	5
10. Estructura Organizativa de la Unidad de Transparencia y Anticorrupción	6
11. Relación de los perfiles de puestos de trabajo	6
12. Registro de Modificaciones	7

1. OBJETIVO

Dotar a la Unidad de Transparencia y Anticorrupción de un instrumento técnico que facilite el desarrollo normal de sus actividades, por medio de la descripción de su estructura organizativa, objetivos y funciones correspondientes.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este manual es utilizado en las áreas organizativas que conforman la Unidad de Transparencia y Anticorrupción.

3. DEFINICION: N/A

4. RESPONSABILIDADES

Es responsabilidad del Jefe de la Unidad, Subjefes de Secciones, Supervisores y empleados que integran la Unidad de Transparencia y Anticorrupción, cumplir con lo establecido en este manual.

Es responsabilidad del Jefe de la Unidad, Subjefes de Secciones y Supervisores que integran la Unidad:

- Dar a conocer a los empleados el contenido de este manual.
- Revisar y actualizar periódicamente su contenido.
- Proponer modificaciones a este manual.
- Comunicar los cambios en la estructura organizativa a la Unidad de Gestión de la Calidad, previa autorización de la jefatura.

5. BASE LEGAL

- Acuerdo N° 2134, emitido el día veintiocho de noviembre de dos mil catorce, por el Órgano Ejecutivo en el Ramo de Hacienda, referente a la creación de la Unidad de Transparencia y Anticorrupción.
- Constitución de la República de El Salvador.
- Código Tributario, leyes tributarias y sus respectivos reglamentos.
- Código Penal y Procesal Penal.
- Ley Orgánica de la Dirección General de Impuestos Internos.
- Ley Orgánica de la Dirección General de Aduanas.
- Leyes en materia aduanera.
- Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado.
- Ley del Servicio Civil.
- Ley de Ética Gubernamental y su Reglamento.
- Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Ministerio de Hacienda.
- Manual de Políticas de Control Interno Específicos del Ministerio de Hacienda.
- Manual de Seguridad de la Información.
- Lineamientos Específicos de Seguridad de la Información. Procedimientos Normativos del SGSI.

- Metodología Para el Análisis y Gestión de Riesgos.
- ISO/IEC 27001.
- Informe COSO (COMMITTEE OF SPONSORING ORGANIZATIONS) I y II
- COBIT
- Normativa Contable y de Auditoría.
- Disposiciones reglamentarias, administrativas que rigen las actuaciones de los empleados del Ministerio de Hacienda.
- Procedimientos técnicos correspondientes a la unidad.

6. OBJETIVO GENERAL

Velar por la legalidad y el desempeño ético de los servidores públicos adscritos a la Dirección General de Impuestos Internos, Dirección General de Aduanas y Dirección General de Tesorería, del Ministerio de Hacienda.

7. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Desarrollar actividades de carácter investigativo, respecto de actuaciones de servidores públicos adscritos a las Direcciones Generales de Impuestos Internos, Tesorería y Aduanas, que presumiblemente sean contrarias a la ley y a la ética que debe caracterizar a la función pública.
- Fortalecer el ambiente de integridad en las dependencias que integran el Viceministerio de Ingresos (DGII, DGT y DGA), mediante el desarrollo de actividades de carácter preventivo, con el fin de evitar la ocurrencia de conductas contrarias a la ética que debe caracterizar a la función pública.

8. FUNCIONES

8.1 FUNCIONES PREVENTIVAS

1. Acceder a información, documentación, sistemas y bases de datos del Ministerio de Hacienda, incluida información sometida a reserva o confidencialidad.
2. Requerir a cualquiera de las dependencias del Ministerio de Hacienda, informes o reportes en el marco de diagnósticos y evaluaciones de carácter preventivo, que la Unidad de Transparencia y Anticorrupción deba realizar.
3. Realizar visitas, inspecciones, entrevistas y encuestas en dependencias del Ministerio de Hacienda.
4. Emitir normas y procedimientos técnicos para el fortalecimiento de la integridad y la prevención de la corrupción, dirigidos a directores o jefaturas de la Dirección General de Impuestos Internos, Dirección General de Tesorería y Dirección General de Aduanas.

5. Emitir recomendaciones y orientaciones para el fortalecimiento de la integridad y la prevención de la corrupción, dirigidos a directores o jefaturas de la Dirección General de Impuestos Internos, Dirección General de Tesorería y Dirección General de Aduanas.
6. Rendir Informes y/o recomendaciones dirigidos al Viceministro de Ingresos, que se deriven de las funciones preventivas.
7. Elaborar programa de capacitaciones por parte del personal de esta Oficina, dirigidas al personal del Ministerio de Hacienda, para el año siguiente.
8. Elaborar programación anual de capacitaciones de conformidad con las necesidades del personal de la Unidad de Transparencia y Anticorrupción.
9. Proponer medidas de promoción de esta oficina y de aspectos relacionados con la Integridad de los servidores públicos del Ministerio de Hacienda.

8.2 FUNCIONES INVESTIGATIVAS

1. Recepcionar y tramitar denuncias dirigidas al Ministerio de Hacienda por escrito, mediante correo electrónico, fax, vía telefónica, personal o por cualquier otro medio, sobre hechos, actos o conductas de los funcionarios o empleados adscritos a las Direcciones Generales de Impuestos Internos, Tesorería y Aduanas que presumiblemente constituyan faltas administrativas o que sean constitutivas de delitos conforme a las leyes penales.
2. Realizar investigaciones de oficio, por denuncia o a requerimiento de la autoridad ministerial relacionadas con actuaciones de servidores públicos de las Direcciones Generales de Impuestos Internos, Tesorería y Aduanas, presumiblemente contrarias a la ética que debe caracterizar a la función pública, que pudieran constituir faltas administrativas o actos de corrupción; en estos casos, la investigación será preliminar, con la única finalidad de verificar los hechos denunciados y comunicar los resultados a las autoridades competentes; en caso que existan elementos de juicio indicativos o constitutivos de un hecho delictivo, se dará aviso a la Fiscalía General de la República, para que ésta proceda conforme derecho.
3. Emplazar o citar, de forma verbal o por escrito a servidores públicos adscritos al Ministerio de Hacienda o particulares, respectivamente.
4. Realizar visitas o apersonarse en cualquiera de las dependencias del Ministerio de Hacienda, así como, respecto de personas naturales o jurídicas privadas, previo consentimiento de éstos, a efecto de recabar información en el marco de actividades indagatorias o investigativas.
5. Acceder a información, documentación, sistemas y bases de datos del Ministerio de Hacienda, incluida información sometida a reserva o confidencialidad.
6. Solicitar información y documentación a personas naturales y jurídicas, públicas o privadas, externas al Ministerio de Hacienda.

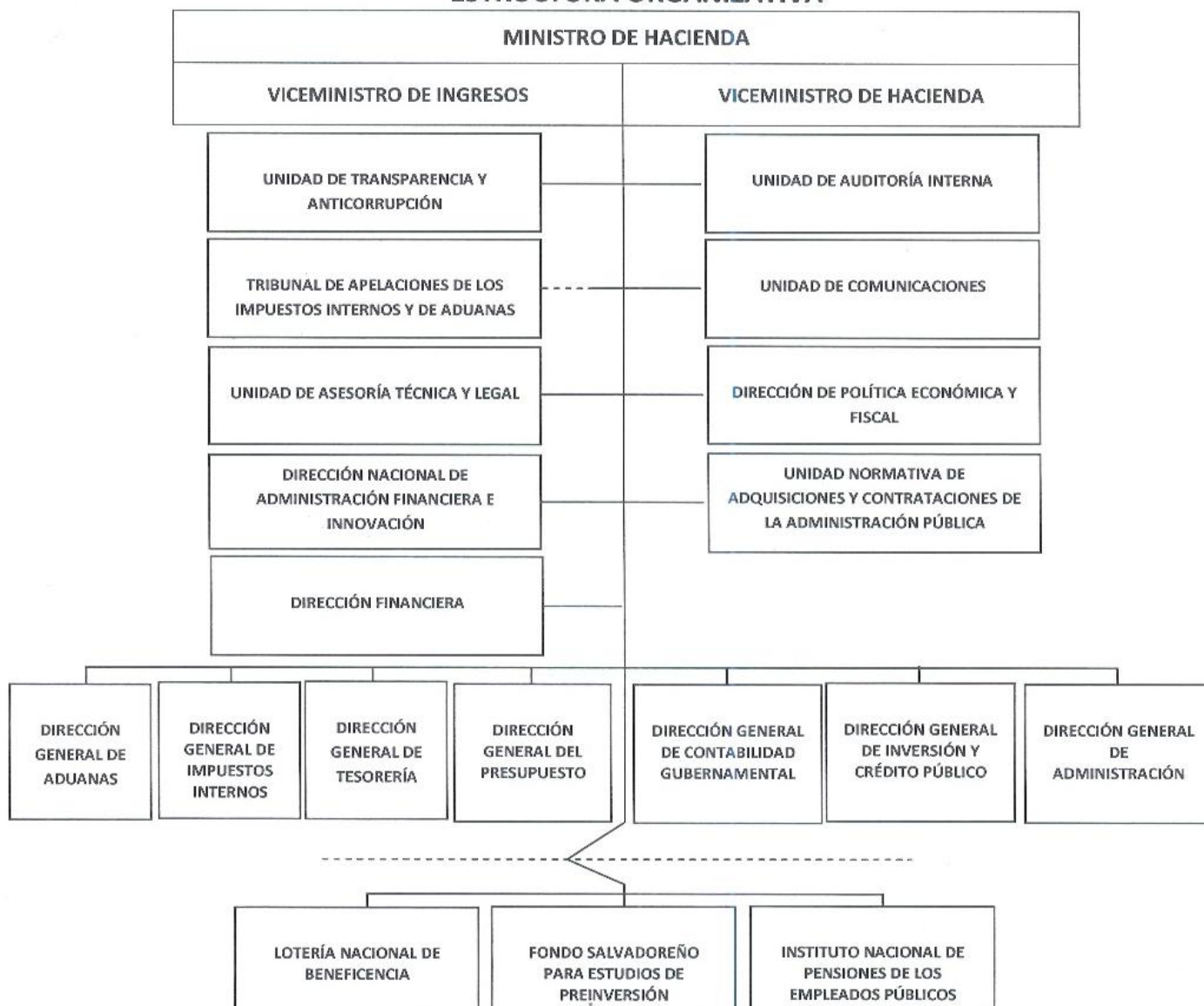
7. Actuaciones administrativas vinculadas con la solicitud de expedientes, así como notas internas, externas y demás actuaciones administrativas que tenga que proveer o realizar en el ejercicio de su cargo.
8. El jefe de la Unidad puede delegar atribuciones específicas en cualquiera de sus integrantes, asimismo, puede elaborar y suscribir:
 - a) El Informe debidamente razonado que será dirigido a la Fiscalía General de la República, el cual constituya el aviso o denuncia de la presunta existencia de delitos, en el que se solicite el ejercicio de la acción penal correspondiente, en aquellos casos en que se detecten actos y conductas que pudieren constituir delitos, presumiblemente realizados por servidores públicos adscritos a las Direcciones Generales de Impuestos Internos, Tesorería y Aduanas.
 - b) El Informe debidamente razonado, acompañado de los resultados de la investigación administrativa efectuada y elementos indiciarios recopilados, que será dirigido a la Fiscalía General de la República, mediante el cual se de aviso a dicho Ministerio Público, para que investigue sobre aquellas denuncias en contra de personas que se hagan pasar por funcionarios o empleados del Ministerio de Hacienda, para cometer delitos sancionados por la ley penal correspondiente.
9. Solicitar a las dependencias del Ministerio de Hacienda la elaboración de informes con la periodicidad que se determine en cada caso.
10. Rendir Informes y/o recomendaciones dirigidos al Viceministro de Ingresos, que se deriven de las investigaciones correspondientes.

Es obligación de todas las oficinas del Ministerio de Hacienda, Direcciones Generales de Impuestos Internos, Tesorería y Aduanas, colaborar y proporcionar de forma oportuna la información que sea requerida por la unidad en el desarrollo de sus funciones.

La información generada y resguardada por la Unidad de Transparencia y Anticorrupción, tiene carácter de información reservada y confidencial, y en consecuencia es de acceso restringido, a excepción de solicitudes provenientes de la Fiscalía General de la República en la investigación de delitos.

9. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL MINISTERIO DE HACIENDA

MINISTERIO DE HACIENDA
ESTRUCTURA ORGANIZATIVA



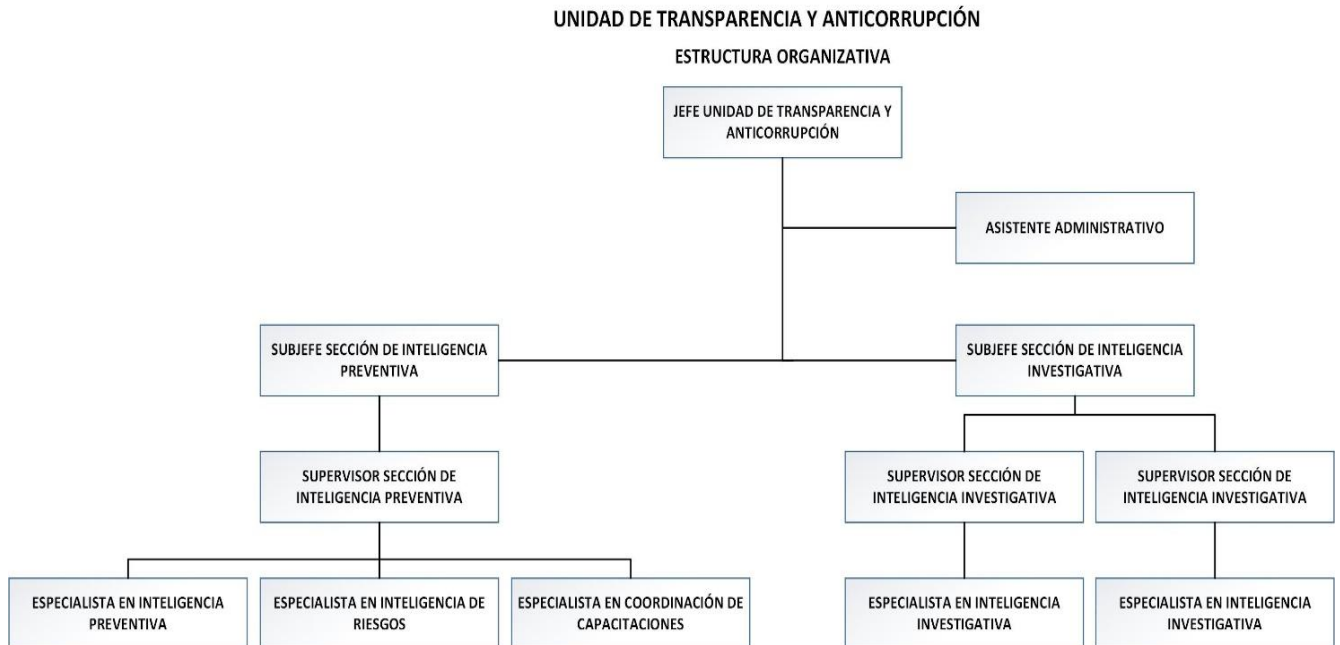
Unidad de Gestión de la Calidad DGEA
 ABRIL DE 2016



AUTORIZADO

Roberto de Jesús Solórzano Castro
 Viceministro de Hacienda

10. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN



11. RELACIÓN DE LOS PERFILES DE PUESTOS DE TRABAJO.

De conformidad con el Procedimiento Operativo PRO-120 denominado “*Administración de Perfiles de Puestos de Trabajo del Ministerio de Hacienda*”, la descripción de los perfiles de puesto de la Unidad de Transparencia y Anticorrupción (UTAC), se encuentra publicada en el correspondiente apartado de la Intranet de este Ministerio.

Los puestos de la Unidad de Transparencia y Anticorrupción se listan a continuación:

- 11001.1 Jefe de Unidad de Transparencia y Anticorrupción.
- 11001.2 Asistente Administrativo
- 1100102.1 Subjefe Sección de Inteligencia Investigativa
- 1100102.2 Supervisor Sección de Inteligencia Investigativa
- 1100102.3 Especialista en Inteligencia Investigativa
- 1100101.2 Supervisor Sección de Inteligencia Preventiva
- 1100101.3 Especialista en Inteligencia Preventiva

12. REGISTRO DE MODIFICACIONES N/A