 <p>EL SALVADOR</p>	<p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</p> <p>DIRECCION GENERAL DE PREVISIÓN SOCIAL</p>	<p>MOF</p> <p>Marzo 2012</p>
--	--	------------------------------

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

**DIRECCIÓN GENERAL DE PREVISIÓN SOCIAL**

UNIDAD DE COORDINACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

AUTORIZÓ:




Don Humberto Centeno Najarro  
Ministro de Trabajo y Previsión Social

VISTO BUENO:




Lic. Roberto Daniel Solano Dubón  
Director Ejecutivo

REVISÓ:





Licda. Dorcas Eunice Reyes de Burgos  
Jefa de la Unidad de Coordinación y Desarrollo Institucional

APROBÓ:




Licda. Nora del Carmen López  
Directora General de Previsión Social

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b>	<b>MOF</b> Febrero 2012
---	---	----------------------------

## **DIRECCION GENERAL DE PREVISION SOCIAL**


Estructura Orgánica:	Departamento de Seguridad e Higiene Ocupacional Departamento Nacional de Empleo
Relaciones de Dependencia:	Ministro (a) y Viceministro (a) de Trabajo y Previsión Social
Relaciones de Coordinación:	Todas las dependencias del MTPS Oficinas Departamentales Oficina Regionales Instituto Salvadoreño de Formación Profesional Instituto Salvadoreño del Seguro Social Órgano Ejecutivo Asociación Nacional de la Empresa Privada Gremiales Empresariales Cooperación Internacional

### **OBJETIVO GENERAL:**


Velar por las condiciones de seguridad y salud ocupacional en los centros de trabajo acentuando la acción preventiva; promover y participar en la ejecución de la política nacional de empleo.

### **FUNCIONES PRINCIPALES:**

- a. Proponer y evaluar las políticas de seguridad e higiene ocupacional y medio ambiente de trabajo, de acuerdo a los lineamientos y objetivos de la política general del estado y a los planes de desarrollo nacional.
- b. Establecer coordinación con la Dirección General de Inspección de Trabajo, el Instituto Salvadoreño del Seguro Social y con los demás organismos públicos pertinentes, las acciones conducentes a garantizar la seguridad e higiene ocupacional y medio ambiente de trabajo.

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b>	MOF Febrero 2012
---	---	---------------------

- c. Promover programas y proyectos de divulgación de las normas sobre seguridad e higiene ocupacional y medio ambiente de trabajo, así como el funcionamiento de Comités de Seguridad y Salud Ocupacional en los Centros de Trabajo, con el objeto de prevenir los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.
- d. Contribuir al diseño y evaluación de la política de seguridad social en coordinación con el Instituto Salvadoreño del Seguro Social.
- e. Promover las normativas de seguridad e higiene ocupacional y medio ambiente de trabajo.
- f. Orientar, promover y evaluar los recursos humanos y el empleo; contribuir al establecimiento de la política nacional de empleo e impulsar los programas y proyectos de promoción de empleo dirigidos a la población en general y a los grupos con dificultades especiales de inserción, como personas con discapacidad, personas con edad avanzada, cesantes de tiempo prolongado, jóvenes que buscan su primer empleo, y otros que por su naturaleza le compete.
- g. Programar y desarrollar estudios e investigaciones en materia de empleo y formación profesional, así como diseñar y ejecutar encuestas de oferta y demanda de mano de obra.
- h. Planear, dirigir, controlar y ejecutar las actividades de sus propios servicios encargados de la función de colocación de mano de obra.
- i. Contribuir al diseño y evaluación de las políticas de formación profesional en coordinación con el Instituto Salvadoreño de Formación Profesional.
- j. Proponer la normativa sobre empleo, formación profesional y migraciones laborales.
- k. Asesorar al Ministro/a en el diseño de políticas de compensaciones y programas sociales en beneficio de grupos vulnerables, población laboral infantil, trabajador adulto mayor, mujeres desempleadas y subempleadas.
- l. Promover medidas de fomento de empleo participando en la elaboración y evaluación de los programas de inversión.

 <p>Ministerio de Trabajo EL SALVADOR</p>	<p><b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b></p>	<p>MOF Febrero 2012</p>
--	--	-----------------------------


- m. Promover y orientar la formulación de la política nacional de empleo y participar en su ejecución, coordinando acciones con las instituciones empresariales, sindicales y gubernamentales con atribuciones y participación directa en esta área.
- n. Mantener actualizado el Sistema de Información Laboral (SIL).
- o. Elaborar el plan de trabajo y presupuesto anual de la Dirección.
- p. Las demás que le señalen las leyes, reglamentos e instructivos.

**ESTRUCTURA A CARGOS:**

- Subdirector/ a General de Previsión Social
- Departamento de Seguridad e Higiene Ocupacional
- Departamento Nacional de Empleo

**PROCESOS EN LOS QUE SE INVOLUCRA LA UNIDAD:**

- Proceso de Previsión Social.

 <p>Ministerio de Empleo y Previsión Social EL SALVADOR</p>	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b>	MOF Febrero 2012
--	---	---------------------

## DEPARTAMENTO NACIONAL DE EMPLEO


<b>Estructura Orgánica:</b>	Sección de Gestión y Colocación Sección de Atención a Sectores Vulnerables Sección de Trabajadores Migrantes Unidad de Análisis e Investigación del Mercado Laboral Clínica de Menores Trabajadores.
<b>Relaciones de Dependencia:</b>	Dirección General de Previsión Social
<b>Relaciones de Coordinación:</b>	Dirección General de Inspección de Trabajo Dirección de Relaciones Internacionales de Trabajo Dirección Administrativa y Financiera Dirección General de Trabajo Departamento de Coordinación y Desarrollo Departamento de Prensa y Relaciones Públicas Oficinas Regionales Oficinas Departamentales

## OBJETIVO GENERAL

Implementar el Sistema de Intermediación de Empleo a trabajadores y empleadores a través de la promoción de la oferta y la demanda, orientando a los actores sociales de acuerdo a la evolución del mercado de trabajo.


## FUNCIONES PRINCIPALES

- a. Promover un modelo de intermediación laboral de carácter público, con perspectiva de equidad de género, eficaz y eficiente con la participación de las diferentes entidades públicas y privadas dispuestas a contribuir, a mejorar los procesos de intermediación laboral, y la promoción y divulgación del empleo y autoempleo como tal.
- b. Intermediar en el mercado de trabajo a través de la gestión de la demanda y la oferta de empleo, buscando un mayor equilibrio, y dando servicio a las personas

 <p>Ministerio de Trabajo y Seguridad Social EL SALVADOR</p>	<p><b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b></p>	<p>MOF Febrero 2012</p>
---	--	-----------------------------

desempleadas en sus procesos de búsqueda de empleo, y a las empresas en el proceso de reclutamiento y selección del personal para cubrir los puestos de trabajo, ofertados en el sistema público de empleo.

- c. Desarrollar acciones encaminadas a la inserción laboral de personas con discapacidad, madres jefas de hogar, jóvenes en riesgo social y adultos mayores u otros sectores.
- d. Realizar análisis del mercado de trabajo con el objeto de conocer, la evolución, tendencias y comportamientos de los indicadores del mercado laboral en nuestro país.
- e. Desarrollar acciones dirigidas a los usuarios con el propósito de facilitarles información del mercado laboral y orientación profesional necesaria y efectiva sobre el ámbito territorial en que se desarrolla su búsqueda de empleo.
- f. Proponer normativas y acciones que permitan la regulación, control, monitoreo y supervisión del funcionamiento de las Agencias Privadas de Colocación.
- g. Implementar acciones encaminadas a fortalecer las iniciativas y capacidades emprendedoras de las personas que desean implementar sus propios planes de negocios, por medio de un proceso de asesoramiento técnico y financiero y capacitaciones permanentes.
- h. Coordinar con otras instancias los estudios o diagnósticos sobre necesidades de capacitación con el propósito de establecer programas de formación profesional en función de las necesidades que se identifiquen a nivel territorial.
- i. Promover espacios interinstitucionales de coordinación a nivel central, regional y local para el fomento del empleo y autoempleo.
- j. Autorizar Permiso de Trabajo a menores de edad de acuerdo a la Ley.
- k. Registrar y autorizar los Contratos de Aprendizaje.
- l. Coordinar acciones de funcionamiento, supervisión, control y seguimiento de las Bolsas de Empleo Locales que forman parte de la Red Nacional de Empleo.

 <p>Ministerio de Trabajo y Seguridad Social EL SALVADOR</p>	<p><b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b></p>	<p>MOF Febrero 2012</p>
---	--	-----------------------------


- m. Establecer planes de capacitación a nivel nacional dirigidos a los gestores y gestoras de empleo con el propósito de mejorar sus competencias en lo concerniente a los servicios públicos de empleo que estos brindan.
- n. Realizar cualquier otra función afín o complementaria que le sea asignada.

### **ESTRUCTURA A CARGOS**

- Sección de Atención a Sectores Vulnerables
- Sección de Gestión y Colocación
- Sección de Trabajadores Migrantes
- Gestores/ as de Empleo.

### **PROCESOS EN LOS QUE SE INVOLUCRA LA UNIDAD**

- Análisis del mercado laboral
- Evaluación del funcionamiento del Sistema de Intermediación Laboral y Red Nacional de Empleo.
- Orientación laboral.
- Revisar normativa laboral en materia de empleo
- Programas de emprendedurismo

 <p>EL SALVADOR</p>	<p><b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b></p>	<p>MOF Febrero 2012</p>
--	--	-----------------------------

## SECCIÓN DE GESTIÓN Y COLOCACIÓN

<b>Estructura Orgánica:</b>	Sección de Gestión y Colocación
<b>Relaciones de Dependencia:</b>	Departamento Nacional de Empleo
<b>Relaciones de Coordinación:</b>	Dirección General de Previsión Social Departamento Nacional de Empleo Sección de Atención se Sectores Vulnerables Empresas ofertantes de Empleo Unidad de Estadística Oficina de Coordinación y Desarrollo Unidad de Desarrollo Tecnológico Oficinas Regionales y Departamentales


## OBJETIVO GENERAL

Implementar la Intermediación entre la demanda y la oferta de empleo, uniendo buscadores y empleadores para ayudar a cumplir los diferentes fines

## FUNCIONES PRINCIPALES:

- a. Atención usuarios (recibir y orientar a los buscadores de empleo).
- b. Captación de ofertas de empleo.
- c. Inscripción de ofertas de empleo.
- d. Inscripción y captación de buscadores de empleo.
- e. Búsqueda de demandantes para las diferentes ofertas de empleo.
- f. Vinculación de demandantes de empleo a las diferentes ofertas.
- g. Envío de demandantes a las ofertas de empleo
- h. Seguimiento de la intermediación (si hay o no contratación).
- i. Cierre de la oferta en el sistema o desactivación del candidato si hubo contratación.




 <p>EL SALVADOR</p>	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b>	MOF Febrero 2012
--	---	---------------------

## **ESTRUCTURA A CARGOS**

- Ninguno

## **PROCESOS EN LOS QUE SE INVOLUCRA LA UNIDAD**

- Ferias de empleo
- Intermediación laboral
- Charlas de orientación laboral
- Permisos de trabajo a adolescentes
- Contratos de aprendizaje

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b>	MOF Febrero 2012
---	---	---------------------

## SECCIÓN DE ATENCIÓN A SECTORES VULNERABLES


<b>Estructura Orgánica:</b>	Sección de Atención a Sectores Vulnerables
<b>Relaciones de Dependencia:</b>	Departamento Nacional de Empleo
<b>Relaciones de Coordinación:</b>	Departamento Nacional de Empleo Oficina de Estadística e Informática Laboral Oficinas Departamentales Oficina Regionales

### OBJETIVO GENERAL:

Contribuir a la atención y protección de las personas con discapacidad y adultas mayores, impulsando programas tendientes a incorporarlos en actividades ocupacionales, vocacionales y recreativas para contribuir al fortalecimiento e integración de la familia.

### FUNCIONES PRINCIPALES:

- a. Facilitar a las personas con discapacidad y adultas mayores, el acceso a actividades productivas acordes con sus condiciones y capacidades, respetando su vocación.
- b. Velar por el acceso al trabajo, de las personas con discapacidad y adultas mayores, de acuerdo a sus facultades físicas y mentales.
- c. Promover cursos de capacitación en la pequeña y mediana empresa, a personas con discapacidad y adultas mayores para prepararlas, de manera que cuando se retiran de sus fuentes de trabajo, estén capacitadas para seguir siendo productivas.

 <p>Ministerio de Trabajo y Seguridad Social EL SALVADOR</p>	<p><b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b></p>	<p>MOF Febrero 2012</p>
---	--	-----------------------------


- d. Velar porque se cumplan los derechos establecidos en la Ley, a favor de los trabajadores con discapacidad y adultos mayores.
- e. Contribuir a Vigilar que los planos y proyectos de construcción garanticen que la infraestructura de instituciones públicas y privadas, permitan la movilidad física de las personas con discapacidad y adultas mayores dentro de las instituciones.
- f. Facilitar a las personas con discapacidad y adultas mayores, el ingreso en forma gratuita a los centros de recreación del Estado.
- g. Divulgación de la Ley de Equiparación de Oportunidades para Personas con Discapacidad y Adultos Mayores.
- h. Las demás que le señalen las leyes, reglamentos e instructivos.

**ESTRUCTURA DE CARGOS:**

- Ninguno

**PROCESOS EN LOS QUE SE INVOLUCRA LA UNIDAD:**

- Jornadas de sensibilización
- Intermediación laboral
- Pre evaluaciones:  
ISRI  
Evaluación de porcentaje de discapacidad
- Ferias de autoempleo

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b>	<b>MOF</b> Febrero 2012
---	---	----------------------------

## SECCIÓN DE TRABAJADORES MIGRANTES


<b>Estructura Orgánica:</b>	Sección de Trabajadores Migrantes
<b>Relaciones de Dependencia</b>	Departamento Nacional de Empleo
<b>Relaciones de Coordinación:</b>	Dirección General de Previsión Social

### OBJETIVO GENERAL

Vigilar el cumplimiento de lo establecido en la Constitución, la Convención Internacional Sobre la Protección de los Derechos del Trabajador Migratorio y de sus Familiares, el Código de Trabajo, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, la Ley de Extranjería; y la Ley de Migración, relacionado directamente con las autorizaciones de permiso de trabajo de los extranjeros.

### FUNCIONES PRINCIPALES

- a. Atender a personas extranjeras y nacionales que solicitan los servicios.
- b. Proporcionar asesoría a salvadoreños y extranjeros relacionado al trámite de permiso para laborar dentro del país.
- c. Practicar Inspecciones de mérito relacionadas al trámite de autorización de permiso de trabajo de los extranjeros.
- d. Garantizar el no desplazamiento de mano de obra salvadoreña por trabajadores extranjeros.
- e. Entrevistar conjunta o separadamente a los actores de la relación contractual para asesorarlos sobre los trámites de contratación de extranjeros establecidos por la ley.

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b>	MOF Febrero 2012
---	---	---------------------


- f. Verificar el adiestramiento brindado por trabajadores extranjeros a trabajadores salvadoreños en casos de autorización de alteración de porcentajes.
- g. Conocer de las solicitudes de Autorización de Alteración de Porcentajes.
- h. Conocer de las solicitudes de empresas extranjeras transnacionales que deseen contratar a personas extranjeras con cargos de dirección y administración.
- i. Emitir dictámenes favorables o desfavorables, incompetentes en su caso, con relación a las solicitudes de permiso de trabajo.
- j. Impartir charlas y capacitaciones a Instituciones públicas y privadas que así lo soliciten.

#### **ESTRUCTURA A CARGOS:**

- Ninguno

#### **PROCESOS EN LOS QUE SE INVOLUCRA LA UNIDAD**

- Permisos de Trabajo a Extranjeros no Centroamericanos
- Alteración de porcentajes
- Inspección para verificar las condiciones laborales de los extranjeros

 <p>Ministerio de Trabajo y Seguridad Social EL SALVADOR</p>	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b>	MOF Febrero 2012
---	---	---------------------

## DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD E HIGIENE OCUPACIONAL


<b>Estructura Orgánica:</b>	Sección de Seguridad Ocupacional Sección de Higiene Ocupacional Sección de Prevención de Riesgos Ocupacionales
<b>Relaciones de Dependencia:</b>	Dirección General de Previsión Social
<b>Relaciones de Coordinación:</b>	Dirección General de Previsión Social Dirección General de Inspección de Trabajo Dirección de Relaciones Internacionales de Trabajo Oficina de Estadística e Informática Laboral Oficinas Departamentales Oficina Regionales Unidad de Erradicación de las Peores Formas de Trabajo Infantil Instituto Salvadoreño del Seguro Social Comisión Nacional de Seguridad y Salud Ocupacional Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales

### OBJETIVO GENERAL:


Prevenir y minimizar los riesgos ocupacionales referidos a accidentes de trabajo, disminuir la incidencia de enfermedades ocupacionales y capacitar a los trabajadores y empleadores en temas de prevención de riesgos ocupacionales y la adecuación de comités de seguridad en las empresas.

### FUNCIONES PRINCIPALES:

- a. Planear, dirigir, organizar y controlar las actividades y eventos de seguridad y salud ocupacional.

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b>	MOF Febrero 2012
---	---	---------------------

- b. Asistir a la Dirección en formulación y ejecución de las normas, políticas, reglamentos, procedimientos técnicos y administrativos, tendientes a vigilar el cumplimiento de las normas de seguridad e higiene ocupacional en los centros de trabajo.
- c. Proyectar y desarrollar programas para la adopción de medidas de protección de la vida, la salud y la integridad física y mental de los trabajadores en los centros de trabajo.
- d. Implantar programas y proyectos de divulgación de las normas de seguridad e higiene ocupacional y medio ambiente de trabajo, así como promover el funcionamiento y formación de comités de seguridad en los centros de trabajo.
- e. Establecer sistemas de registros y archivos que permitan conocer e investigar las causas que generan accidentes de trabajo y/o enfermedades profesionales.
- f. Brindar asesoría sobre seguridad e higiene ocupacional, al público en general, directivos sindicales y representantes de empresas.
- g. Presentar informes mensuales de actividades a la Dirección.
- h. Planificar y realizar capacitaciones para operadores de calderas y para el personal del Departamento.
- i. Velar por la elaboración de normas técnicas, reglamentos e instructivos en el área de Seguridad Ocupacional.
- j. Vigilar las actividades que se relacionan con generadores de vapor.
- k. Asesorar a estudiantes y profesionales sobre Seguridad Ocupacional.
- l. Realizar auditorías en los centros de trabajo para corroborar el cumplimiento de las normas de seguridad de los trabajadores, por medio de recorridos de observación de riesgos en los centros de trabajo.
- m. Revisión y Aprobación de Planos Constructivos de Centros de Trabajo.
- n. Realizar visitas a los centros de trabajo para revisar las condiciones ambientales, por medio de estudios ambientales.
- o. Determinar riesgos de salud ocupacional de los trabajadores.

 <p>Ministerio de Trabajo y Seguridad Social EL SALVADOR</p>	<p><b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b></p>	<p>MOF Febrero 2012</p>
---	--	-----------------------------

- p. Capacitar a través de seminarios de seguridad e higiene ocupacional al personal de las empresas.
- q. Brindar información escrita a las empresas por medio de folletos, brochures, manuales sobre la Seguridad y Salud Ocupacional
- r. Visitar a las empresas para coordinar actividades relacionadas a la prevención de riesgos.
- s. Elaborar el plan de trabajo y presupuesto anual del Departamento.
- t. Coordinar las actividades de los peritos autorizados de calderas
- u. Realizar cualquier otra función afín o complementaria que le sea asignada.


**ESTRUCTURA A CARGOS:**

- Sección de Seguridad Ocupacional
- Sección de Higiene Ocupacional
- Sección de Prevención de Riesgos Ocupacionales

**PROCESOS EN LOS QUE SE INVOLUCRA LA UNIDAD**

- Aprobación de Planos Constructivos de Centros de Trabajo
- Estudios de Higiene
- Capacitaciones para la formación de Comités de Seguridad en los Centros de Trabajo.
- Peritajes de Seguridad en Generadores de Vapor (Calderas)



 <p>Ministerio de Trabajo y Seguridad Social EL SALVADOR</p>	<p><b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b></p>	<p>MOF Febrero 2012</p>
---	--	-----------------------------

## SECCIÓN DE SEGURIDAD OCUPACIONAL


<b>Estructura Orgánica:</b>	Sección de Seguridad Ocupacional
<b>Relaciones de Dependencia:</b>	Departamento de Seguridad e Higiene Ocupacional
<b>Relaciones de Coordinación:</b>	Dirección General de Previsión Social Dirección General de Inspección De Trabajo Dirección de Relaciones Internacionales de Trabajo Oficina de Estadística e Informática Laboral Oficinas Departamentales Oficina Regionales Unidad de Erradicación de las Peores Formas de Trabajo Infantil Instituto Salvadoreño del Seguro Social

### OBJETIVO GENERAL

Velar por las condiciones de seguridad en los centros de trabajo y por la integridad física y mental de los trabajadores, al efectuar reconocimiento, evaluaciones y control de riesgos en los centros de trabajo para detectar los riesgos profesionales e impulsar la prevención o disminución de los accidentes de trabajo.

### FUNCIONES PRINCIPALES:


- a. Planificar las acciones de la sección, de acuerdo a lineamientos del Jefe del Departamento de Seguridad e Higiene Ocupacional.
- b. Coordinar con la Sección de Prevención de Riesgos Ocupacionales, los trabajos a realizar con respecto a capacitaciones.

 <p>EL SALVADOR</p>	<p><b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b></p>	<p>MOF Febrero 2012</p>
--	--	-----------------------------

- c. Coordinar con la Sección de Higiene Ocupacional, los estudios ambientales.
- d. Investigar accidentes de trabajo para la elaboración de estadísticas y realizar su debido seguimiento.
- e. Realizar la programación de visitas a empresas, estableciendo prioridades.
- f. Elaborar y aprobar planos de construcción de los centros de trabajo.
- g. Revisar y Evaluar los planos arquitectónicos de los nuevos centros de trabajo a ser construidos.
- h. Elaborar anteproyecto de normas o reglamentos de seguridad ocupacional.
- i. Impartir capacitación al personal de la sección y a otros que lo requieran en referencia a las técnicas de seguridad.
- j. Coordinar y asesorar actividades con las instituciones públicas y privadas sobre la problemática de seguridad.
- k. Elaborar el plan de trabajo y presupuesto de la sección.
- l. Elaborar informe mensuales de actividades para el Jefe de Departamento.
- m. Colaborar en el estudio técnico de campo para determinar las condiciones que puedan generar peligro para los trabajadores.
- n. Colaborar interinstitucionalmente en la formación y seguimiento de comisiones de trabajo, para resolver problemas de seguridad ocupacional.
- o. Las demás que le señalen las leyes, reglamentos e instructivos.
- p. Coordinar el trabajo de los peritos Autorizados de Calderas
- q. Atender denuncias y requerimientos de empresas e instituciones
- r. Comunicar expedientes de empresas que deben citarse a Audiencias de Oír por incumplimiento


**ESTRUCTURA A CARGOS:**

- Ninguno.

 <p>INTEC INSTITUTO NACIONAL DE EDUCACIÓN TÉCNICA EL SALVADOR</p>	<p><b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b></p>	<p>MOF Febrero 2012</p>
--	--	-----------------------------

**PROCESOS EN LOS QUE SE INVOLUCRA LA UNIDAD:**

- Revisión y aprobación de planos
- Peritajes de calderas

 <p>Ministerio de Trabajo y Seguridad Social EL SALVADOR</p>	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b>	MOF Febrero 2012
---	---	---------------------

## SECCIÓN DE HIGIENE OCUPACIONAL


<b>Estructura Orgánica</b>	Sección de Higiene Ocupacional
<b>Relaciones de Dependencia</b>	Departamento de Seguridad e Higiene Ocupacional
<b>Relaciones de Coordinación</b>	Dirección General De Previsión Social Dirección de Relaciones Internacionales De Trabajo Oficina de Estadística e Informática Laboral Oficinas Departamentales Oficina Regionales Ministerio del Medio Ambiente y Recursos Naturales Instituto Salvadoreño del Seguro Social

## OBJETIVO GENERAL

Efectuar reconocimiento, evaluaciones y control de riesgos en los centros de trabajo para contribuir a eliminar o disminuir los contaminantes atmosféricos industriales que puedan dar origen a enfermedades profesionales.

## FUNCIONES PRINCIPALES

- a. Planificar las acciones de la sección, de acuerdo a lineamientos del Jefe del Departamento de Seguridad e Higiene Ocupacional.
- b. Planificar, coordinar y distribuir las actividades, determinando prioridades a los trabajos.
- c. Proporcionar colaboración a los técnicos en aquellos trabajos que lo requieran.
- d. Brindar la colaboración a otras secciones relacionadas con el área.
- e. Establecer relación con entidades públicas y privadas, para efectuar trabajos de investigaciones en higiene ocupacional.
- f. Realizar la programación de visitas a empresas, estableciendo prioridades.

 <p>Ministerio del Medio Ambiente y Recursos Naturales EL SALVADOR</p>	<p><b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b></p>	<p>MOF Febrero 2012</p>
---	--	-----------------------------


- g. Realizar estudios ambientales para determinar la peligrosidad o agresividad de los contaminantes.
- h. Elaborar anteproyecto de normas o reglamentos de higiene ocupacional.
- i. Elaborar el plan de trabajo y presupuesto de la sección.
- j. Elaborar informe mensuales de actividades para el Jefe de Departamento.
- k. Colaborar en el estudio técnico de campo para determinar las labores insalubres o peligrosas para los trabajadores.
- l. Evaluar las actividades de la sección con respecto a metas de trabajo.
- m. Implementar controles permanentes sobre el estado de los equipos de medición de contaminantes industriales así como su calibración
- n. Atender denuncias y requerimientos de empresas e instituciones
- o. Comunicar expedientes de empresas que deben citarse a Audiencias de Oír por incumplimiento
- p. Las demás que le señalen las leyes, reglamentos e instructivos.

**ESTRUCTURA A CARGOS:**

- Ninguno

**PROCESOS EN LOS QUE SE INVOLUCRA LA UNIDAD:**

- Elaboración de Estudios de Contaminantes en los centros de trabajo
- Realizar Encuestas de Higiene Ocupacional
- Emitir informe con recomendaciones para la mejora de la higiene en los centros de trabajo

 <p>Ministerio de Trabajo y Seguridad Social EL SALVADOR</p>	<p><b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b></p>	<p>MOF Febrero 2012</p>
---	--	-----------------------------

## SECCIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES


<b>Estructura Orgánica</b>	Sección de Prevención de Riesgos Ocupacionales
<b>Relaciones de Dependencia</b>	Departamento de Seguridad E Higiene Ocupacional
<b>Relaciones de Coordinación</b>	Dirección General de Previsión Social Dirección de Relaciones Internacionales de Trabajo Oficina de Estadística e Informática Laboral Oficinas Departamentales Oficina Regionales Unidad de Erradicación de las Peores Formas de Trabajo Infantil Instituto Salvadoreño del Seguro Social

### OBJETIVO GENERAL

Brindar capacitación técnica e información en el área de seguridad e higiene ocupacional y medio ambiente de trabajo a trabajadores y empleadores con el fin de minimizar los riesgos profesionales en los centros de trabajo; así como el fomentar la creación de comités de seguridad en los centros de trabajo.

### FUNCIONES PRINCIPALES:

- a. Planificar las acciones de la sección, de acuerdo a lineamientos del Jefe de Departamento.
- b. Brindar colaboración a otras secciones relacionadas con el área.
- c. Brindar asesoría a los trabajadores y empleadores, con el fin de minimizar los riesgos ocupacionales.

 <p>Ministerio de Trabajo y Seguridad Social EL SALVADOR</p>	<p><b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b></p>	<p>MOF Febrero 2012</p>
---	--	-----------------------------

- d. Efectuar encuestas, estudios y estadísticas en los centros de trabajo, para organizar programas de prevención de accidentes.
- e. Coordinar seminarios y acciones conjuntas con las empresas privadas e instituciones públicas sobre seguridad, higiene y medio ambiente de trabajo, de acuerdo a la política de prevención de los riesgos ocupacionales.
- f. Promover la seguridad e higiene ocupacional y medio ambiente en instituciones públicas y privadas.
- g. Proporcionar en los centros de trabajo, la materia divulgativa necesaria para las actividades de capacitación y prevención de los riesgos ocupacionales.
- h. Proporcionar asesoría, charlas, cursos, seminarios a trabajadores y empresarios sobre seguridad e higiene ocupacional.
- i. Realizar informes mensuales de actividades de la sección al Jefe de Departamento.
- j. Acreditar comités de Seguridad y salud ocupacional.

#### **ESTRUCTURA DE CARGOS:**

- Ninguno

#### **PROCESOS EN LOS QUE SE INVOLUCRA LA UNIDAD:**

- Conformación de comités de seguridad y salud ocupacional
- Asesorar y capacitar a los comités de seguridad y salud ocupacional