

## Manual de organización

*El presente manual contiene la estructura organizacional de Probidad y las funciones que competen a cada unidad permanente de la institución*

### A. Estructura organizacional

Probidad está conformada por las siguientes unidades de organización:

<b>Código</b>	<b>Área</b>	<b>Propósito</b>
AGR	Asamblea general	Actuar como la máxima instancia de dirección institucional
AUE	Auditoría externa	Auditar los estados financieros de la institución
JDR	Junta Directiva	Dirigir a la institución conforme a los acuerdos emanados de la Asamblea General
CCO	Consejo consultivo	Asesorar a la institución en la formulación de sus planes y proyectos, así como en la evaluación de sus resultados
CAD	Consejo de administración	Coadyuvar a la adecuada administración de la institución
DEA	Dirección ejecutiva	Dirigir la operación técnica-administrativa de la institución, velando por el cumplimiento de su misión, planes y estrategias
AYF	Administración y finanzas	Maximizar el uso de los recursos y asegurar la efectividad de los procesos administrativos de la institución
DYT	Desarrollo y tecnologías	Desarrollar las herramientas de información y evaluación institucional
PAL	Probidad para América Latina	Fortalecer iniciativas anticorrupción en América Latina
PFC	Periodistas Frente a la Corrupción	Fortalecer el papel fiscalizador de la prensa frente a la corrupción
PES	Probidad El Salvador	Fortalecer la capacidad de la sociedad salvadoreña para la erradicación de prácticas corruptas

### B. Asamblea general

La Asamblea general es la máxima instancia de dirección institucional. Es la responsable de definir las grandes políticas y estrategias con conlleven al logro de sus fines de la institución, aprobar los planes y presupuestos anuales y elegir a los miembros de la Junta Directiva, entre otros funciones.

Atribuciones y funciones:

- a) Aprobar, reformar o derogar los estatutos y el reglamento interno de la institución

- b) Elegir y sustituir a los miembros de Junta directiva
- c) Aprobar el Plan estratégico de la institución
- d) Aprobar o desaprobar la memoria anual de labores de la institución presentada por la Junta directiva.
- e) Nombrar al director ejecutivo de la institución
- f) Crear los cargos o instancias que se consideren necesarias para la gestión institucional
- g) Declarar como miembros honorarios a las personas que lo ameriten.
- h) Decidir todos aquellos asuntos de interés para la institución y que no estén contemplados en sus estatutos
- i) Elegir al auditor externo de la institución
- j) Acordar el sistema de actas y normas parlamentarias de sus reuniones

### **C. Junta directiva**

La Junta directiva es la instancia encargada de conducir la implementación de los mandatos emanados de la Asamblea General, especialmente en cuanto a los planes estratégicos.

Atribuciones y funciones:

- a) Desarrollar las actividades necesarias para la implementación del Plan estratégico
- b) Elaborar los proyectos de los estatutos y reglamento interno o en su caso los proyectos de modificación para que sean aprobados por la Asamblea General
- c) Velar por la administración eficiente y eficaz del patrimonio de la institución
- d) Elaborar memoria anual de labores de la institución
- e) Imponer y hacer cumplir las sanciones por las infracciones leves o graves cometidas por las y los miembros de la institución
- f) Nombrar a los miembros del Consejo consultivo y del Consejo de administración
- g) Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias de Asamblea General

- h) Decidir sobre las solicitudes de incorporación de nuevos miembros y proponerlos a la Asamblea General
- i) Definir una política de membresías de la institución
- j) Resolver todos los asuntos que no sean competencia de la Asamblea General

#### **D. Consejo consultivo**

Es la principal instancia de asesoría y orientación de la institución. Está conformada por personas de distintas partes de América Latina reconocidas por su participación en iniciativas anticorrupción.

Atribuciones y funciones:

- a) Dar opinión sobre las estrategias y proyectos institucionales
- b) Dar opinión sobre los informes de labores de la institución
- c) Ofrecer recomendaciones para mejorar el desempeño institucional

#### **E. Dirección ejecutiva**

Es la unidad encargada de dirigir la operación técnica y administrativa de la institución, velando por el cumplimiento de su misión, planes y estrategias. Coordinar el desarrollo de las estrategias y proyectos, orienta su implementación y responde por la evaluación de las mismas. Le corresponde la representación pública de la institución.

Atribuciones y funciones:

- a) Coordinar el desarrollo de contenidos de estrategias y proyectos
- b) Establecer alianzas con otras instituciones para el desarrollo de estrategias o proyectos
- c) Desarrollar relaciones con agencias de cooperación y otras fuentes de recursos para el desarrollo de las estrategias y proyectos de la institución
- d) Administrar la ejecución del proyecto básico de la institución
- e) Orientar al equipo de trabajo en la ejecución de las estrategias y proyectos
- f) Administrar los programas de desarrollo de capacidades y de voluntariado
- g) Emitir comunicados referidos a la institución en general
- h) Brindar declaraciones e intervenir en espacios proporcionados por los medios de comunicación con relación a temas referidos a la institución en general

- i) Facilitar el trabajo del Consejo consultivo
- j) Coordinar las reuniones con el equipo de trabajo.
- k) Aprobar los actos ejecutados por el equipo de trabajo, en relación a los planes institucionales.

## **F. Administración y finanzas**

Tiene la responsabilidad de maximizar el uso de los recursos institucionales y asegurar la efectividad de los procesos administrativos.

Atribuciones y funciones:

- a) Realizar inversiones financieras con el fin de generar ingresos propios a la institución.
- b) Coordinar la venta y distribución de publicaciones
- c) Gestionar donaciones de particulares
- d) Negociar los apartados de los convenios y acuerdos de cooperación en los que comprometan los recursos institucionales.
- e) Organizar los encuentros públicos comprendidos en las estrategias y proyectos
- f) Organizar conferencias de prensa u otro tipo de convocatorias a medios de comunicación.
- g) Llevar el sistema contable y presupuestario
- h) Efectuar los pagos derivados de compromisos financieros asumidos por la institución.
- i) Preparar y presentar las liquidaciones, reportes e informes financieros
- j) Administrar la relaciones laborales de la institución
- k) Realizar la compras y contrataciones de la institución
- l) Facilitar el trabajo del Consejo de administración
- m) Apoyar la labor del auditor externo, proporcionándole las condiciones e información que éste requiera para el desempeño de su labor.

## **G. Desarrollo y tecnologías**

Se encuentra bajo la responsabilidad de esta unidad desarrollar las herramientas de información y evaluación institucional que sean necesario para la adecuada implementación de los planes, estrategias y proyectos.

Atribuciones y funciones:

- a) Definir los estándares y metodologías para el diseño y aplicación de los indicadores de evaluación
- b) Definir los estándares para las plataformas de oficina, de desarrollo y de servidor, garantizando la mayor libertad para compartir la herramientas del sistema de información institucional con otras iniciativas.
- c) Administrar los servicios de red de la institución, como los sitios web, listas de distribución, correo, archivos y otros.
- d) Desarrollar las aplicaciones y bases de datos del sistema de información institucional
- e) Administrar la asignación y uso del equipo informático de la institución
- f) Asistir a la unidad de Administración y finanzas en la compra de tecnologías
- g) Ofrecer asistencia a los usuarios de los servicios informáticos
- h) Editar el boletín institucional

## **H. Programas**

Los programas de la institución son Probidad para América Latina, Periodistas Frente a la Corrupción y Probidad El Salvador. Son los encargados de la implementación de las estrategias y proyectos.

Atribuciones y funciones:

- a) Desarrollar contenidos para la formulación de estrategias y proyectos
- b) Coordinar la relación con las instituciones aliadas durante el desarrollo de las estrategias o proyectos
- c) Participar en el desarrollo de consultorías para financiar el proyecto básico de la institución u otras estrategias o proyectos a su cargo.
- d) Preparar manuales y herramientas para la ejecución de las estrategias y proyectos.

- e) Coordinar la ejecución de los procesos de conceptualización, análisis e investigación
- f) Definir los contenidos, ponentes, facilitadores y metodología para los encuentros públicos de las estrategias o proyectos bajo su responsabilidad.
- g) Emitir comunicados referidos a las estrategias o proyectos bajo su responsabilidad.
- h) Brindar declaraciones e intervenir en espacios proporcionados por los medios de comunicación con relación a temas referidos a las estrategias o proyectos bajo su responsabilidad.
- i) Proponer y aplicar los indicadores de evaluación a las estrategias o proyectos bajo su responsabilidad.
- j) Preparar los informes de avance o de cierre sobre la ejecución de los estrategias o proyectos bajo su responsabilidad.
- k) Desarrollar actualizaciones para el sitio web y alimentar el sistema de información institucional en las áreas de su competencia.

## **I. Equipo de trabajo**

Además de las unidades permanentes existe el Equipo de trabajo de la institución, que es una instancia conformada por todo personal de la institución.

Atribuciones y funciones:

- a) Avalar los contenidos, alianzas y fuentes de recursos de las estrategias y proyectos
- b) Acordar acciones de coordinación y el calendario de actividades de la institución
- c) Evaluar el desempeño técnico operativo de la institución
- d) Recomendar mejoras al sistema de gestión institucional

## **J. Estructuras organizativas de los proyectos**

En cada proyecto se podrán crear posiciones o unidades para responder a sus objetivos. Como parte del contenido de los proyectos o sus planes de acción se detallarán las funciones del personal, el perfil que debe cumplir y otras consideraciones relacionadas.

## K. Evaluación

La de la estructura organizacional estará fundada en los planes estratégicos, planes operativos, estrategias, proyectos y planes de acción. Toda atribución o función detallada en este manual debe corresponder a uno o más de los instrumentos de planificación citados anteriormente. La evaluación será en base a los instrumentos de planificación.

## L. Organigrama

