



Ministerio de Economía

**Manual de Organización y Funciones
Unidad de Apoyo a la Estrategia Integral de Fomento
de Exportaciones
(EIFE)**



**Gobierno de la
República de El
Salvador**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

**UNIDAD DE APOYO A LA ESTRATEGIA INTEGRAL DE
FOMENTO DE EXPORTACIONES**

SAN SALVADOR, SEPTIEMBRE 2010.

 <p>Ministerio de Economía</p>	<p>Manual de Organización y Funciones Unidad de Apoyo a la Estrategia Integral de Fomento de Exportaciones (EIFE)</p>	 <p>Gobierno de la República de El Salvador</p>
---	--	---

INDICE

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

I.	VISIÓN.....	3
II.	MISIÓN.....	3
III.	OBJETIVO.....	3
IV.	ESTRUCTURA ORGANIZATIVA	4
V.	FUNCIONES DE LA UNIDAD	5

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS Y FUNCIONES

VI.	DESCRIPCIÓN DE PUESTOS Y FUNCIONES	6
-----	--	---

	<p>Manual de Organización y Funciones Unidad de Apoyo a la Estrategia Integral de Fomento de Exportaciones (EIFE)</p>	
---	--	---

VISIÓN, MISIÓN, OBJETIVO
ESTRUCTURA ORGANIZATIVA Y FUNCIONES

<p>Edición: Fecha: Septiembre/2010</p>	<p>Gerencia de Administración</p>	<p>Página 3 de 25</p>
---	--	------------------------------

 <p>Ministerio de Economía</p>	<p>Manual de Organización y Funciones Unidad de Apoyo a la Estrategia Integral de Fomento de Exportaciones (EIFE)</p>	 <p>Gobierno de la República de El Salvador</p>
---	--	--

I. VISION

Un país con amplia disposición de empresarios, gerentes, trabajadores y funcionarios de gobierno que lideren la internacionalización y conviertan a El Salvador en un socio confiable, proveedor de bienes y servicios competitivos.

II. MISION

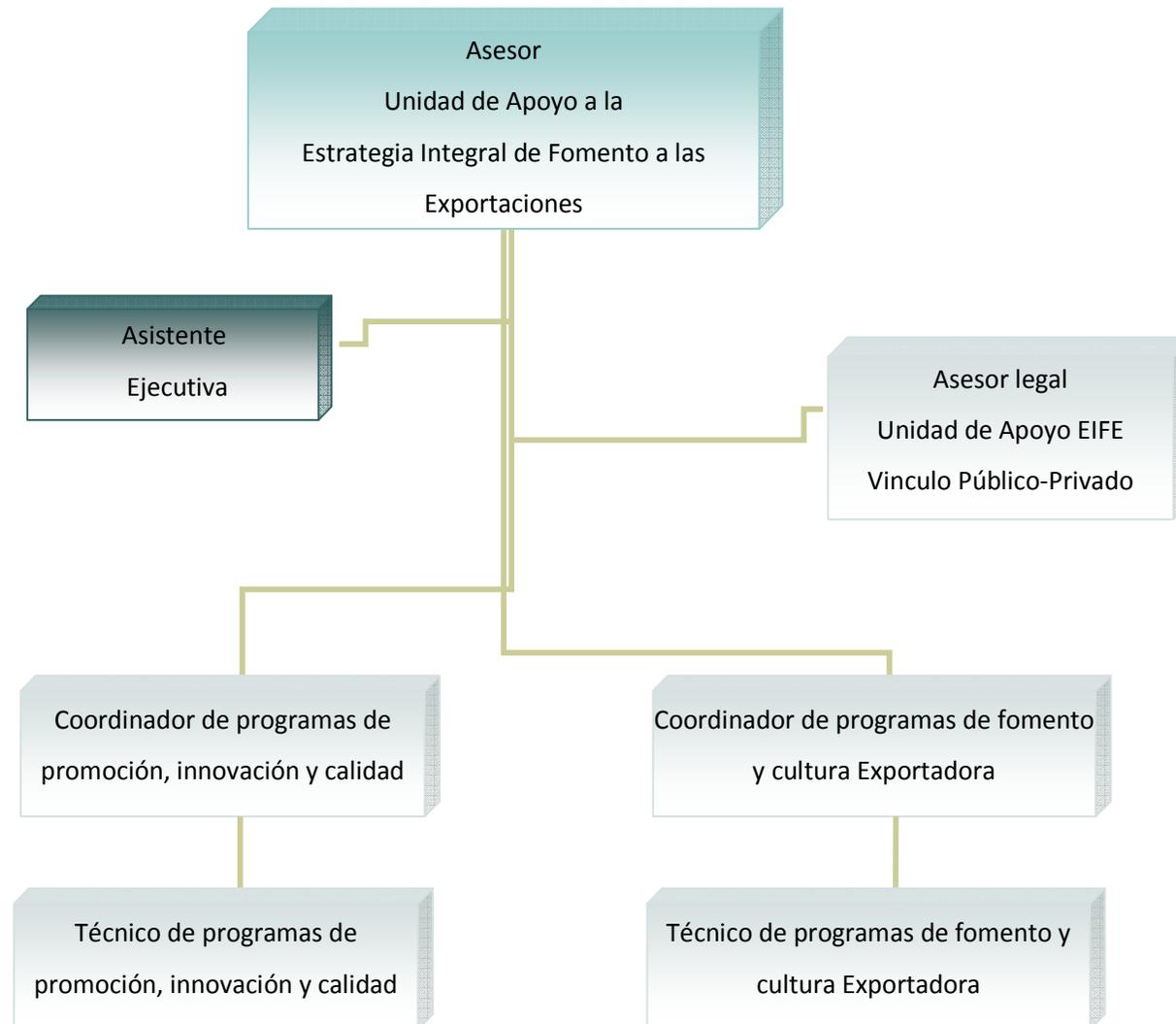
Impulsar una oferta exportable de calidad mundial, mediante la implementación de la Estrategia Integral de Fomento a las Exportaciones fortaleciendo el capital humano nacional y proyectando a El Salvador como país exportador, generando empleo y riqueza para todos los sectores de su población.

III. OBJETIVO

Apoyar al Viceministro de Economía en su función de coordinación de la implementación de la Estrategia Integral de Fomento de las Exportaciones (EIFE).

<p>Edición: Fecha: Septiembre/2010</p>	<p>Gerencia de Administración</p>	<p>Página 4 de 25</p>
--	-----------------------------------	-----------------------

IV. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE LA UNIDAD DE APOYO A LA ESTRATEGIA INTEGRAL DE FOMENTO DE EXPORTACIONES (EIFE)



 <p>Ministerio de Economía</p>	<p>Manual de Organización y Funciones Unidad de Apoyo a Coordinación de la Estrategia Integral de Fomento de Exportaciones (EIFE)</p>	 <p>Gobierno de la República de El Salvador</p>
--	--	---

V. FUNCIONES DE LA UNIDAD

- a) Canalizar las oportunidades que se presentan en el entorno local e internacional en apoyo a los programas de la EIFE

- b) Asistir al Viceministro en el proceso de coordinación de la implementación de los instrumentos contemplados en Estrategia Integral de Fomento de Exportaciones (EIFE), a fin de impulsar una oferta exportable de calidad mundial con las instituciones responsables;

- c) Difundir la Estrategia y los diferentes programas de apoyo empresarial a través de los diversos medios de comunicación.

- d) Evaluar e informar periódicamente al Viceministro, sobre los avances y las limitaciones en la implementación de la EIFE; y,

- e) Realizar otras funciones que le sean encomendadas por el Viceministro de Economía, relacionadas con su misión principal.

<p>Edición: 01 Fecha: Septiembre / 2010</p>	<p>Gerencia de Administración</p>	<p>Página 6 de 25</p>
---	--	------------------------------

 <p>Ministerio de Economía</p>	<p>Manual de Organización y Funciones Unidad de Apoyo a Coordinación de la Estrategia Integral de Fomento de Exportaciones (EIFE)</p>	 <p>Gobierno de la República de El Salvador</p>
--	--	---

DESCRIPCION DE PUESTOS Y FUNCIONES.

<p>Edición: 01 Fecha: Septiembre / 2010</p>	<p>Gerencia de Administración</p>	<p>Página 7 de 25</p>
--	--	------------------------------

 <p>Ministerio de Economía</p>	<p>Manual de Organización y Funciones Unidad de Apoyo a Coordinación de la Estrategia Integral de Fomento de Exportaciones (EIFE)</p>	 <p>Gobierno de la República de El Salvador</p>
--	--	---

ASESOR DE LA UNIDAD DE APOYO A LA ESTRATEGIA INTEGRAL DE FOMENTO DE EXPORTACIONES

1. IDENTIFICACIÓN

Nombre / Título del Puesto:	Asesor Estrategia Integral de Fomento a las Exportaciones
Puesto Superior Inmediato:	Viceministro de Economía
Dirección / Gerencia:	Unidad de Apoyo a la Estrategia Integral de Fomento a las Exportaciones
Departamento:	
Fecha:	Septiembre de 2010

Aprobaciones:

Mauricio Ruano

Mario Roger Hernández

2. MISIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

Coordinar a nivel interinstitucional la adecuada implementación de la Estrategia Integral de Fomento de Exportaciones (EIFE), de acuerdo al marco legal vigente, liderando y coordinado con las instituciones responsables para que estas desarrollen eficientemente las estrategias y líneas contempladas en la EIFE, desarrollando para tal efecto mecanismos de supervisión y control respectivos.

3. FUNCIONES / ACTIVIDADES BÁSICAS

1. Propiciar la debida coordinación interinstitucional con las instituciones relacionadas con la EIFE.
2. Dirigir y planificar el trabajo de coordinación definiendo y monitoreando la implementación de la agenda del equipo de trabajo.
3. Revisar y avalar la información generada por el equipo de trabajo para la distribución al sector empresarial e institucional.
4. Realizar recomendaciones y mejoras continuas a las actividades realizadas por el equipo de trabajo de tal manera que retroalimente el trabajo de la Unidad.
5. Coordinar e impulsar acciones orientadas a la obtención de recursos de cooperación internacional que faciliten la ejecución de los programas de la Estrategia de Fomento a las Exportaciones
6. Impulsar acciones para fomentar la integración de esfuerzos entre el trabajo realizado por la Unidad y otras entidades públicas y privadas que promuevan el desarrollo productivo del país.
7. Atender requerimientos por parte de los titulares, en referencia a la Estrategia de Fomento a las Exportaciones.
8. Coordinar la difusión permanente de la EIFE con el propósito de cumplir con los objetivos planteados con la estrategia.
10. Administrar, dirigir y controlar los recursos disponibles asignados a la Unidad.
11. Proponer medidas que coadyuven a corregir o potenciar las acciones planteadas en la EIFE.
12. Proponer iniciativas de gestión con las diferentes instancias públicas y privadas para desarrollar la Estrategia de Exportaciones.
13. Realizar cualquier otra misión relacionada con su función principal que sea encomendada por el Despacho Ministerial.

 <p>EL SALVADOR UNIR. CRECER. INCLUIR. Ministerio de Economía</p>	<p>Manual de Organización y Funciones Unidad de Apoyo a Coordinación de la Estrategia Integral de Fomento de Exportaciones (EIFE)</p>	 <p>Gobierno de la República de El Salvador</p>
---	---	---

4. ESTRUCTURA DEL PUESTO

Título del Puesto	Función Básica
Asistente Ejecutiva	Apoyar en las gestiones administrativas de la Unidad de apoyo a la estrategia integral de fomento de exportaciones.
Asesor Legal Unidad de apoyo EIFE y Vínculo Público Privado	Brindar Asesoría Jurídica e Institucional a la Dirección y equipo técnico de la Unidad en todas las áreas de trabajo que sean requeridas; y coordinar la vinculación estratégica del Sector Público con el Sector Privado
Coordinador de programas de promoción, innovación y calidad	Coordinar supervisar y verificar, la adecuada implementación de los programas de promoción, innovación y calidad de la Estrategia Integral de Fomento de Exportaciones (EIFE), con las instituciones responsables, de acuerdo a las estrategias y líneas de acción contempladas en la EIFE, diseñando para tal efecto mecanismos de supervisión y control respectivos.
Coordinador de programas de fomento y Cultura Exportadora	Coordinar supervisar y verificar, la adecuada implementación de los programas de fomento y cultura exportadora de la Estrategia Integral de Fomento de Exportaciones (EIFE), con las instituciones responsables, de acuerdo a las estrategias y líneas de acción contempladas en la EIFE, diseñando para tal efecto mecanismos de supervisión y control respectivos.

5. CONTEXTO DEL PUESTO DE TRABAJO

5.1. Resultados Principales.

Programas e instrumentos de la EIFE coordinados para su efectiva implementación

5.2. Marco de Referencia para la Actuación.

Estrategia Integral de Fomento de Exportaciones Reglamento Interno del Ministerio de Economía Manual de Organización y Funcionamiento de la Unidad Manual de Procedimientos de la Unidad

6. PERFIL DE CONTRATACIÓN

6.1. Formación Básica.

Certificado de 6° Grado	Título Técnico Especializado (2 - 4 años) Especialidad
Certificado de 9° Grado	Grado Universitario X (I) Especialidad: Economía, Administración de Empresas
Bachiller General (2 años)	Grado Post-Universitario de Maestría X (D) Especialidad: Economía, Administración de

Edición: 01 Fecha: Septiembre / 2010	Gerencia de Administración	Página 9 de 25
---	----------------------------	----------------

 <p>Ministerio de Economía</p>	<p>Manual de Organización y Funciones Unidad de Apoyo a Coordinación de la Estrategia Integral de Fomento de Exportaciones (EIFE)</p>	 <p>Gobierno de la República de El Salvador</p>
--	--	---

Bachiller Técnico Vocacional (3 años) Especialidad	Empresas o carreras afines Grado Post-Universitario de Doctorado Especialidad
---	---

Para la formación establecida como indispensable, indique por qué se requiere:

Idioma: Ingles	Las funciones del puesto de trabajo demandan el desarrollo de actividades y el conocimiento de las experiencias de otros países.
----------------	--

6.2. Conocimientos Específicos.

1.	Sólidos conocimientos en temas de exportación	<u>01</u> 0D
2.	Manejo de relaciones interinstitucionales	<u>01</u> 0D
3.	Manejo de metodologías relacionadas a articulación productiva	<u>01</u> 0D
4.	Conocimiento en formulación de proyectos	<u>01</u> 0D
5.	Manejo de paquetes utilitarios de computación.	<u>01</u> 0D
6.	Manejo de paquetes económicos	<u>01</u> 0D

6.3. Experiencia Previa.

PUESTO O TRABAJO PREVIO NECESARIO	HASTA 1 AÑO	DE 1 A 2 AÑOS	DE 2 A 4 AÑOS	DE 4 A 6 AÑOS	MÁS DE 6 AÑOS
Experiencia en temas de Exportación y Apoyo Empresarial					X

7. OTROS ASPECTOS

<p>Pensamiento: analítico, conceptual, búsqueda de información., Gestión del equipo: gestión del equipo, dirección de personas, trabajo en equipo, 3. influencia, desarrollo de interrelaciones, Logro: orientación de resultados, Iniciativa, 5. Competencias Directivas: preocupación por el orden y la calidad, autocontrol, visión sistémica.</p>

 <p>Ministerio de Economía</p>	<p>Manual de Organización y Funciones Unidad de Apoyo a Coordinación de la Estrategia Integral de Fomento de Exportaciones (EIFE)</p>	 <p>Gobierno de la República de El Salvador</p>
--	--	---

ASISTENTE EJECUTIVA

1. IDENTIFICACIÓN

Nombre / Título del Puesto:	Asistente Ejecutiva
Puesto Superior Inmediato:	Asesor de la Unidad de Apoyo de la Estrategia Integral e Fomento de Exportaciones
Dirección / Gerencia:	Unidad de Apoyo a la Estrategia Integral de Fomento a las Exportaciones
Departamento:	
Fecha:	Septiembre de 2010

Aprobaciones:

Roxana Rivera

Mauricio Ruano

2. MISIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

Realizar actividades y tareas de apoyo y gestión administrativa de la Unidad de Apoyo a la Estrategia Integral de Fomento de Exportaciones, de acuerdo con los procedimientos de control interno específicos e instrucciones de la jefatura correspondiente, con el fin de prestar un soporte administrativo eficaz.

3. FUNCIONES / ACTIVIDADES BÁSICAS

1. Apoyar en labores administrativas y de logística necesarias para la organización de eventos de la Unidad.
2. Proporcionar información a las entidades y/o personas que solicitan información.
3. Mantener un control sistematizado de la información y documentación de los proyectos que se realizan en la Unidad.
4. Gestionar el suministro de insumos y servicios necesarios para la operación de la Dirección.
5. Apoyar al equipo en diferentes gestiones administrativas tales como envío de correspondencia, logística de transporte, así como otras tareas asignadas por la Dirección, tales como búsqueda de datos e información, etc.
6. Control y remisión de formularios completos de permisos de los empleados.
7. Archivar notas y documentos.
8. Ordenar y elaborar archivos nuevos.
9. Atender llamadas telefónicas y tomar recados.
10. Recibo y envío de fax, reproducir fotocopias.
11. Realizar otras actividades que sean encomendadas por el jefe inmediato superior.

4. ESTRUCTURA DEL PUESTO

Título del Puesto	Función Básica

5. CONTEXTO DEL PUESTO DE TRABAJO

5.1. Resultados Principales.

Labores administrativas y de gestión de la Unidad.

5.2. Marco de Referencia para la Actuación.

<p>Edición: 01 Fecha: Septiembre / 2010</p>	<p>Gerencia de Administración</p>	<p>Página 11 de 25</p>
---	-----------------------------------	------------------------



Ministerio de Economía

Manual de Organización y Funciones
Unidad de Apoyo a Coordinación de la Estrategia
Integral de Fomento de Exportaciones
(EIFE)



Gobierno de la
República de El
Salvador

Reglamento Interno del Ministerio de Economía
Manual de Organización y Funcionamiento de la Unidad
Manual de Procedimientos de la Unidad

6. PERFIL DE CONTRATACIÓN

6.1. Formación Básica.

Certificado de 6° Grado		Título Técnico Especializado (2 - 4 años) Especialidad
Certificado de 9° Grado		Grado Universitario Especialidad
Bachiller General (2 años)		Grado Post-Universitario de Maestría Especialidad
Bachiller Técnico Vocacional (3 años) Especialidad: Comercial	X (I)	Grado Post-Universitario de Doctorado Especialidad

Para la formación establecida como indispensable, indique por qué se requiere:

Idioma:	
---------	--

6.2. Conocimientos Específicos.

1.	Conocimientos en el área de administración de Empresas	<u>01</u> 0D
2.	Manejo de paquetes computacionales.	<u>01</u> 0D
3.	Manejo de Equipo de oficina (fotocopiadora, scanner, impresora, fax, conmutador, etc.)	<u>01</u> 0D

6.3. Experiencia Previa.

PUESTO O TRABAJO PREVIO NECESARIO	HASTA 1 AÑO	DE 1 A 2 AÑOS	DE 2 A 4 AÑOS	DE 4 A 6 AÑOS	MÁS DE 6 AÑOS
					X

7. OTROS ASPECTOS

Gestión personal: flexibilidad, auto confianza, integridad, compromiso con el servicio público, Influencia: Orientación al cliente/ciudadano, comprensión interpersonal, de la organización, impacto e influencia, desarrollo de interrelaciones, Gestión del equipo: gestión del equipo.

 <p>EL SALVADOR UNIR. CRECER. INCLUIR. Ministerio de Economía</p>	<p>Manual de Organización y Funciones Unidad de Apoyo a Coordinación de la Estrategia Integral de Fomento de Exportaciones (EIFE)</p>	 <p>Gobierno de la República de El Salvador</p>
---	---	---

ASESOR LEGAL UNIDAD DE APOYO A LA EIFE Y VINCULO PÚBLICO - PRIVADO

1. IDENTIFICACIÓN

Nombre / Título del Puesto:	Asesor Legal Unidad de Apoyo a la EIFE y Vínculo Público y Privado
Puesto Superior Inmediato:	Asesor de la Unidad de Apoyo de la Estrategia Integral de Fomento de Exportaciones
Dirección / Gerencia:	Unidad de Apoyo a la Estrategia Integral de Fomento a las Exportaciones
Departamento:	
Fecha:	Septiembre de 2010

Aprobaciones:

Jeannette Moreno

Mauricio Ruano

2. MISIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

Brindar asesoría en el ámbito jurídico-Institucional al Asesor de la Unidad y al equipo técnico de la Unidad en todas las áreas de trabajo que sean requeridas, de acuerdo al plan de trabajo de la implementación de la Estrategia Integral de Fomento de Exportaciones. Además lograr una coordinación interinstitucional estratégica, a través de una vinculación entre el Sector Público y Privado relacionado con los planes de trabajo de la Dirección a fin de lograr las metas establecidas.

3. FUNCIONES / ACTIVIDADES BÁSICAS

1. Participar en la coordinación, implementación y monitoreo de los diferentes programas e instrumentos de la Estrategia de Exportaciones que sean requeridos por el Asesor de la Unidad.
2. Brindar Asesoría Jurídica e Institucional a la Dirección y equipo técnico sobre en marco regulatorio que regirá a los diferentes programas e instrumentos de la Estrategia Integral de Fomento de las Exportaciones
3. Coordinar la vinculación estratégica entre el Sector Público y Privado para el logro de una óptima implementación de los diferentes programas e instrumentos de la Estrategia Integral de Fomento de las Exportaciones .
4. Elaborar el marco regulatorio para el fortalecimiento de la vinculación del sector público y sector privado
5. Proponer el diseño del marco regulatorio de los programas e instrumentos meta contenidos en los planes de trabajo
6. Representar al Asesor de la Unidad en las reuniones de trabajo encomendadas.
7. Recopilar la información necesaria para retroalimentar los estudios técnicos que se elaboren.
8. Monitorear la aprobación del marco legal e institucional elaborado
9. Elaborar las exposiciones de motivos del marco legal e institucional diseñados
10. Elaborar los anteproyectos del marco regulatorio que sean necesarios para el visto bueno del Asesor de la Unidad.
11. Trabajar coordinadamente con el equipo técnico de la Unidad para identificar las necesidades del marco regulatorio a nivel legal e institucional de los programas e instrumentos que les sean asignados.

Edición: 01

Fecha: Septiembre / 2010

Gerencia de Administración

Página 13 de 25

 <p>Ministerio de Economía</p>	<p>Manual de Organización y Funciones Unidad de Apoyo a Coordinación de la Estrategia Integral de Fomento de Exportaciones (EIFE)</p>	 <p>Gobierno de la República de El Salvador</p>
--	--	---

12. Coordinar y monitorear a nivel interinstitucional la implementación de los programas e instrumentos que sean encomendados identificando el marco regulatorio que sea necesario diseñar para su efectiva ejecución.

13. Otras que le sean encomendadas por el Asesor de la Unidad.

4. ESTRUCTURA DEL PUESTO

Título del Puesto	Función Básica

5. CONTEXTO DEL PUESTO DE TRABAJO

5.1. Resultados Principales.

Asesoría legal e institucional en las diferentes áreas requeridas
Marco Regulatorio para la implementación de las metas de la Unidad
Análisis de los diferentes marcos legales aplicables
Coordinación eficiente del vinculo sector público y privado

5.2. Marco de Referencia para la Actuación.

Estrategia Integral de Fomento de las Exportaciones
Reglamento Interno del Ministerio de Economía
Manual de Organización y Funcionamiento de la Dirección
Manual de Procedimientos de la Dirección

6. PERFIL DE CONTRATACIÓN

6.1. Formación Básica.

Certificado de 6° Grado	Título Técnico Especializado (2 - 4 años) Especialidad
Certificado de 9° Grado	Grado Universitario X (I) Especialidad: Ciencias Jurídicas
Bachiller General (2 años)	Grado Post-Universitario de Maestría Especialidad
Bachiller Técnico Vocacional (3 años) Especialidad	Grado Post-Universitario de Doctorado Especialidad

Para la formación establecida como indispensable, indique por qué se requiere:

Idioma: Ingles	Las funciones del puesto de trabajo demandan conocimientos a nivel superior, en materia de accesoria legal y conocimiento jurídico para la elaboración de marcos regulatorios, así como desarrollo de vinculaciones público privadas.
----------------	---

6.2. Conocimientos Específicos.

1.	Conocimiento de leyes a nivel nacional e internacional	01 0D
----	--	--------------

Edición: 01 Fecha: Septiembre / 2010	Gerencia de Administración	Página 14 de 25
---	----------------------------	-----------------

 <p>Ministerio de Economía</p>	<p>Manual de Organización y Funciones Unidad de Apoyo a Coordinación de la Estrategia Integral de Fomento de Exportaciones (EIFE)</p>	 <p>Gobierno de la República de El Salvador</p>
--	--	---

2.	Conocimiento del Código de Comercio	<u>01</u> 0D
3.	Conocimiento de la Constitución de la República	<u>01</u> 0D
4.	Conocimiento del proceso de formación de la ley	<u>01</u> 0D
5.	Conocimiento del Marco Legal Salvadoreño	<u>01</u> 0D
6.	Formulación de Leyes, Reglamentos, Manuales e Instructivos	<u>01</u> 0D

6.3. Experiencia Previa.

PUESTO O TRABAJO PREVIO NECESARIO	HASTA 1 AÑO	DE 1 A 2 AÑOS	DE 2 A 4 AÑOS	DE 4 A 6 AÑOS	MÁS DE 6 AÑOS
Manejo de temas jurídicos a nivel interinstitucional.					X
Elaboración de Leyes, Reglamentos, Manuales e Instructivos.					X
Elaboración de Exposiciones de Motivos para las propuestas de Anteproyectos de Ley, Interpretación y asesoría legal y en reglamentaria a nivel institucional.					X
Análisis de Derecho Comparado					X

7. OTROS ASPECTOS

Gestión personal: flexibilidad, auto confianza, integridad, Pensamiento: analítico, conceptual, Logro: Iniciativa, Gestión del equipo: dirección de personas, trabajo en equipo, Autocontrol, visión sistémica.

 <p>Ministerio de Economía</p>	<p>Manual de Organización y Funciones Unidad de Apoyo a Coordinación de la Estrategia Integral de Fomento de Exportaciones (EIFE)</p>	 <p>Gobierno de la República de El Salvador</p>
--	--	---

COORDINADOR DE PROGRAMAS DE PROMOCIÓN, INNOVACIÓN Y CALIDAD

1. IDENTIFICACIÓN

Nombre / Título del Puesto:	Coordinador de programas de promoción, innovación y calidad
Puesto Superior Inmediato:	Asesor Unidad de Apoyo a la Estrategia Integral de Fomento de Exportaciones
Dirección / Gerencia:	Unidad de Apoyo a la Estrategia Integral de Fomento a las Exportaciones
Departamento:	
Fecha:	Septiembre de 2010

Aprobaciones:

Yesenia Ayala

Mauricio Ruano

2. MISIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

Verificar, evaluar y retroalimentar la adecuada implementación de los programas o instrumentos de promoción, innovación y calidad de la Estrategia Integral de Fomento de Exportaciones (EIFE), con las instituciones responsables, de acuerdo a las estrategias y líneas de acción contempladas en la EIFE,

3. FUNCIONES / ACTIVIDADES BÁSICAS

1. Apoyar en el desarrollo de mecanismos de coordinación interinstitucional con las instituciones relacionadas con los programas de promoción, innovación y calidad de la Estrategia Integral de Fomento a las Exportaciones (EIFE)
2. Diseño de mecanismos de coordinación e indicadores de control para la implementación de la EIFE.
3. Reportar periódicamente al superior inmediato y a las instancias de coordinación de la EIFE.
4. Coordinar la difusión permanente de la EIFE con el propósito de cumplir con los objetivos planteados con la estrategia.
5. Potenciar la disposición de fondos para la EIFE mediante el apoyo de instancias especializadas de consecución de fondos a través de la cooperación internacional.
6. Coordinar el desarrollo e implementación de documentos informativos, relevantes y útiles para ponerlos a disposición del sector empresarial del país
7. Otras que le sean encomendadas por el Asesor de la Unidad.

4. ESTRUCTURA DEL PUESTO

Título del Puesto	Función Básica
Técnico de programas de promoción, innovación y calidad.	Apoyar y colaborar en las actividades orientadas a la promoción de las exportaciones, y colaborar activamente en la vinculación, coordinación y monitoreo con las instituciones encargadas de desarrollar los instrumentos o programas referentes al tema de Calidad, Tecnología e Innovación que contempla como parte de la Estrategia Integral de Fomento a las Exportaciones.

5. CONTEXTO DEL PUESTO DE TRABAJO

5.1. Resultados Principales.

Edición: 01 Fecha: Septiembre / 2010	Gerencia de Administración	Página 16 de 25
---	-----------------------------------	------------------------

 <p>Ministerio de Economía</p>	<p>Manual de Organización y Funciones Unidad de Apoyo a Coordinación de la Estrategia Integral de Fomento de Exportaciones (EIFE)</p>	 <p>Gobierno de la República de El Salvador</p>
--	--	---

Apoyar la coordinación de la implementación de los programas de promoción, innovación y calidad de la EIFE.

5.2. Marco de Referencia para la Actuación.

Estrategia Integral de Fomento de Exportaciones
Reglamento Interno del Ministerio de Economía
Manual de Organización y Funcionamiento de la Unidad
Manual de Procedimientos de la Unidad

6. PERFIL DE CONTRATACIÓN

6.1. Formación Básica.

Certificado de 6° Grado	Título Técnico Especializado (2 - 4 años) Especialidad
Certificado de 9° Grado	Grado Universitario X(I) Especialidad: Economía, Administración de Empresas
Bachiller General (2 años)	Grado Post-Universitario de Maestría X(D) Especialidad: Economía, Administración de Empresas o carreras afines.
Bachiller Técnico Vocacional (3 años) Especialidad	Grado Post-Universitario de Doctorado Especialidad

Para la formación establecida como indispensable, indique por qué se requiere:

Idioma: Ingles	Las funciones del puesto de trabajo demandan el desarrollo de actividades y/o agendas con extranjeros, además de posibles visitas de trabajo al exterior.
----------------	---

6.2. Conocimientos Específicos.

1.	Conocimiento y/o experiencia en metodologías de coordinación de proyectos	<u>01</u> 0D
2.	Conocimiento adquirido con instituciones vinculadas al comercio exterior	<u>01</u> 0D
3.	Conocimiento en temas de fomento y promoción de exportaciones.	<u>01</u> 0D

6.3. Experiencia Previa.

PUESTO O TRABAJO PREVIO NECESARIO	HASTA 1 AÑO	DE 1 A 2 AÑOS	DE 2 A 4 AÑOS	DE 4 A 6 AÑOS	MÁS DE 6 AÑOS
1. Manejo de Bases de Datos, análisis de Comercio Exterior y elaboración de reportes de comercio y perfiles sectoriales.				X	

7. OTROS ASPECTOS

Gestión personal: flexibilidad, auto confianza, integridad, Pensamiento: analítico, conceptual, Logro: orientación de resultados, Iniciativa, Influencia: Orientación, comprensión interpersonal, de la organización, impacto e influencia, desarrollo de interrelaciones, Gestión del equipo: gestión del equipo, dirección de personas, trabajo en equipo, autocontrol, visión sistémica.

Edición: 01 Fecha: Septiembre / 2010	Gerencia de Administración	Página 17 de 25
---	----------------------------	-----------------

 <p>Ministerio de Economía</p>	<p>Manual de Organización y Funciones Unidad de Apoyo a Coordinación de la Estrategia Integral de Fomento de Exportaciones (EIFE)</p>	 <p>Gobierno de la República de El Salvador</p>
--	--	---

COORDINADOR DE PROGRAMAS DE FOMENTO Y CULTURA EXPORTADORA

1. IDENTIFICACIÓN

Nombre / Título del Puesto:	Coordinador de Programas de fomento y Cultura Exportadora
Puesto Superior Inmediato:	Asesor de la Unidad de Apoyo de la Estrategia Integral de Fomento de Exportaciones
Dirección / Gerencia:	Unidad de Apoyo a la Estrategia Integral de Fomento a las Exportaciones
Departamento:	
Fecha:	Septiembre de 2010

Aprobaciones:

Vicky Martinez

Mauricio Ruano

2. MISIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

Verificar, evaluar y retroalimentar la adecuada implementación del programa de Cultura Exportadora y demás programas o instrumentos fomento contemplados en la Estrategia Integral de Fomento de Exportaciones (EIFE), para asegurar la adecuada implementación de los mismos con las instituciones responsables, de acuerdo a las estrategias y líneas de acción contempladas en la EIFE,

3. FUNCIONES / ACTIVIDADES BÁSICAS

1. Elaboración de propuestas para proyectos de difusión de cultura exportadora de innovación y calidad y coordinación de la su implementación.
2. Seguimiento a la implementación de los programas de fomento
3. En coordinación con otras instancias de gobierno y sector privado, ejecutar los proyectos y actividades relacionadas con programas e instrumentos de fomento, así como actividades de difusión masiva para el tema de promoción de cultura exportadora de innovación y calidad.
4. Colaborar en la actualización de la información que se presente en la página Web del Ministerio de Economía, relacionada a los temas que le competen a la Unidad
5. Coordinar eventos de la Unidad como seminarios, talleres, charlas, capacitaciones, y lanzamientos de los programas de la EIFE.
7. Desarrollar, implementar y poner a disposición de la población documentos informativos, relevantes y útiles para el sector empresarial del país.
8. Otras que le sean encomendadas por el Asesor de la Unidad

4. ESTRUCTURA DEL PUESTO

Título del Puesto	Función Básica
Técnico de programas de fomento y Cultura Exportadora	Participar y colaborar activamente en la vinculación y coordinación con las instituciones encargadas de desarrollar los instrumentos o programas de fomento de las exportaciones, así como apoyar y asistir en la coordinación y monitoreo de las actividades relacionadas a la difusión de la cultura exportadora de innovación y calidad que contempla la Estrategia Integral de Fomento de Exportaciones (EIFE) propiciando la adecuada implementación de los mismos.

 <p>Ministerio de Economía</p>	<p>Manual de Organización y Funciones Unidad de Apoyo a Coordinación de la Estrategia Integral de Fomento de Exportaciones (EIFE)</p>	 <p>Gobierno de la República de El Salvador</p>
--	--	---

5. CONTEXTO DEL PUESTO DE TRABAJO

5.1. Resultados Principales.

Apoyar la implementación de los programas de fomento y de Cultura exportadora

5.2. Marco de Referencia para la Actuación.

Estrategia Integral de Fomento de Exportaciones
Reglamento Interno del Ministerio de Economía
Manual de Organización y Funcionamiento de la Dirección
Manual de Procedimientos de la Dirección

6. PERFIL DE CONTRATACIÓN

6.1. Formación Básica.

Certificado de 6° Grado	Título Técnico Especializado (2 - 4 años) Especialidad
Certificado de 9° Grado	Grado Universitario X(I) Especialidad: Comunicaciones o áreas afines
Bachiller General (2 años)	Grado Post-Universitario de Maestría X(D) Especialidad: Comunicaciones públicas
Bachiller Técnico Vocacional (3 años) Especialidad	Grado Post-Universitario de Doctorado Especialidad

Idioma: Ingles	Las funciones del puesto de trabajo demandan el desarrollo de actividades y/o agendas con extranjeros, además de posibles visitas de trabajo al exterior.
----------------	---

6.2. Conocimientos Específicos.

1.	Sólidos conocimientos de paquetes computacionales básicos	<u>01</u> 0D
2.	Conocimientos en búsquedas avanzadas de Internet y manejo de correo electrónico.	<u>01</u> 0D
3.	Sólidos conocimientos de los diferentes medios, herramientas de comunicación masiva y mecanismos de participación ciudadana	<u>01</u> 0D
4.	Conocimientos generales sobre comercio internacional, principales productos de exportación y sectores prioritarios	01 <u>0D</u>

6.3. Experiencia Previa.

PUESTO O TRABAJO PREVIO NECESARIO	HASTA 1 AÑO	DE 1 A 2 AÑOS	DE 2 A 4 AÑOS	DE 4 A 6 AÑOS	MÁS DE 6 AÑOS
Manejo de relaciones públicas y con los medios de comunicación				X	

7. OTROS ASPECTOS

Gestión personal: flexibilidad, auto confianza, integridad, compromiso con el servicio público, Pensamiento: analítico, búsqueda de información, Influencia: Orientación al cliente/ciudadano, comprensión interpersonal, de la organización, impacto e influencia, desarrollo de interrelaciones, Visión sistémica.

Edición: 01 Fecha: Septiembre / 2010	Gerencia de Administración	Página 19 de 25
---	----------------------------	-----------------

 <p>Ministerio de Economía</p>	<p>Manual de Organización y Funciones Unidad de Apoyo a Coordinación de la Estrategia Integral de Fomento de Exportaciones (EIFE)</p>	 <p>Gobierno de la República de El Salvador</p>
--	--	---

TÉCNICO DE PROMOCIÓN, INNOVACIÓN Y CALIDAD

1. IDENTIFICACIÓN

Nombre / Título del Puesto:	Técnico de programas de promoción, innovación y calidad
Puesto Superior Inmediato:	Coordinador de programas de promoción, innovación y calidad
Dirección / Gerencia:	Unidad de Apoyo a la Estrategia Integral de Fomento a las Exportaciones
Departamento:	
Fecha:	Septiembre de 2010

Aprobaciones:

Iveth Quinteros

Yesenia Ayala

2. MISIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

Apoyar y colaborar con el coordinador de los programas de promoción, innovación y calidad, como parte de los programas e instrumentos que contempla la Estrategia Integral de Fomento de Exportaciones (EIFE) de manera que pueda coadyuvarse a la adecuada implementación de los programas.

3. FUNCIONES / ACTIVIDADES BÁSICAS

1. Elaborar base de datos de contactos institucionales, gremiales y empresariales para facilitar la comunicación y vinculación entre las mismas.
2. Apoyar en el monitoreo y difusión de los avances de los instrumentos y programas de promoción, innovación y calidad de la Estrategia Integral de Fomento a las Exportaciones, que permitan la medición y evaluación del avance en la implementación y desarrollo de la misma.
3. Atender dudas de empresarios referidos a los programas e instrumentos de fomento, innovación y calidad de la EIFE
4. Coadyuvar en el seguimiento de los planes de trabajo de los programas o instrumentos de promoción, innovación y calidad
5. Elaborar propuestas de perfiles de programas de promoción, innovación y calidad
6. Colaborar en la actualización de la información de los planes de trabajo de los programas e instrumentos de promoción, innovación y calidad.
8. Efectuar las demás funciones que le designe el coordinador

4. ESTRUCTURA DEL PUESTO

Título del Puesto	Función Básica

5. CONTEXTO DEL PUESTO DE TRABAJO

5.1. Resultados Principales.

Apoyar programas de promoción, innovación y calidad de la EIFE para su coordinación e implementación

<p>Edición: 01 Fecha: Septiembre / 2010</p>	<p>Gerencia de Administración</p>	<p>Página 20 de 25</p>
---	-----------------------------------	------------------------

 <p>Ministerio de Economía</p>	<p>Manual de Organización y Funciones Unidad de Apoyo a Coordinación de la Estrategia Integral de Fomento de Exportaciones (EIFE)</p>	 <p>Gobierno de la República de El Salvador</p>
--	--	---

5.2. Marco de Referencia para la Actuación.

Estrategia Integral de Fomento de Exportaciones
Reglamento Interno del Ministerio de Economía
Manual de Organización y Funcionamiento de la Unidad
Manual de Procedimientos de la Unidad

6. PERFIL DE CONTRATACIÓN

6.1. Formación Básica.

Certificado de 6° Grado	Título Técnico Especializado (2 - 4 años) Especialidad
Certificado de 9° Grado	Grado Universitario X(I) Especialidad: Economía, Mercadeo y/o Comercio Internacional
Bachiller General (2 años)	Grado Post-Universitario de Maestría Especialidad
Bachiller Técnico Vocacional (3 años) Especialidad	Grado Post-Universitario de Doctorado Especialidad

Idioma: Ingles	Las funciones del puesto de trabajo demandan conocimiento de instrumentos de fomento de exportaciones tanto nacionales como internacionales.
----------------	--

6.2. Conocimientos Específicos.

1.	Sólidos conocimientos en programas financieros y no financieros de apoyo empresarial	<u>01</u> 0D
2.	Conocimiento de instrumentos de fomento a las exportaciones, nacionales e internacionales	<u>01</u> 0D
3.	Manejo de paquetes computacionales	<u>01</u> 0D
4.	Conocimientos básicos de Project	01 <u>0D</u>

6.3. Experiencia Previa.

PUESTO O TRABAJO PREVIO NECESARIO	HASTA 1 AÑO	DE 1 A 2 AÑOS	DE 2 A 4 AÑOS	DE 4 A 6 AÑOS	MÁS DE 6 AÑOS
Experiencia en temas de apoyo empresarial		X			

7. OTROS ASPECTOS

Logro: orientación de resultados, Iniciativa, Gestión personal: flexibilidad, auto confianza, integridad, compromiso con el servicio público, Pensamiento: analítico, conceptual, búsqueda de información

 <p>EL SALVADOR UNIR. CRECER. INCLUIR. Ministerio de Economía</p>	<p>Manual de Organización y Funciones Unidad de Apoyo a Coordinación de la Estrategia Integral de Fomento de Exportaciones (EIFE)</p>	 <p>Gobierno de la República de El Salvador</p>
---	---	---

TÉCNICO DE PROGRAMAS DE FOMENTO Y CULTURA EXPORTADORA

1. IDENTIFICACIÓN

Nombre / Título del Puesto:	Técnico de programas de Fomento y Cultura exportadora
Puesto Superior Inmediato:	Coordinador de programas de fomento y Cultura Exportadora
Dirección / Gerencia:	Unidad de Apoyo a la Estrategia Integral de Fomento a las Exportaciones
Departamento:	
Fecha:	Septiembre de 2010

Aprobaciones:

Héctor Cerón

Vicky Martinez

2. MISIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

Apoyar y colaborar con el coordinador de los programas e instrumentos de fomento, así como Cultura Exportadora, en las actividades orientadas a la implementación de los mismos, como parte de la Estrategia Integral de Fomento de Exportaciones (EIFE) de manera que pueda coadyuvarse a la adecuada implementación de los programas.

3. FUNCIONES / ACTIVIDADES BÁSICAS

1. Coordinar las funciones relacionadas con actividades dirigidas al fomento de exportaciones.
2. Apoyar la coordinación del programa de Cultura Exportadora y las actividades tendientes a la difusión del mismo
2. Organizar y planificar eventos relacionados con el fomento de las exportaciones a través de capacitaciones ofrecidas por expertos nacionales e internacionales.
3. Atender consultas de los empresarios, informándoles acerca de los servicios proporcionados por las instituciones que se relacionan con el comercio exterior y de los beneficios de la EIFE.
4. Elaborar propuestas de perfiles de planes de trabajo de programas de fomento y cultura exportadora
5. Coadyuvar en el seguimiento de los planes de trabajo de los programas o instrumentos de fomento y cultura exportadora
6. Dar reportes al inmediato superior en lo referido al seguimiento de temas de promoción de exportaciones.
7. Presentar informe de las actividades implementadas en referencia a programas e instrumentos de fomento y Cultura Exportadora.
8. Efectuar las demás funciones que le designe el director

4. ESTRUCTURA DEL PUESTO

Título del Puesto	Función Básica

5. CONTEXTO DEL PUESTO DE TRABAJO

5.1. Resultados Principales.

Apoyados los programas de fomento y cultura exportadora de la EIFE para su coordinación e implementación

<p>Edición: 01 Fecha: Septiembre / 2010</p>	<p>Gerencia de Administración</p>	<p>Página 22 de 25</p>
---	-----------------------------------	------------------------

 <p>Ministerio de Economía</p>	<p>Manual de Organización y Funciones Unidad de Apoyo a Coordinación de la Estrategia Integral de Fomento de Exportaciones (EIFE)</p>	 <p>Gobierno de la República de El Salvador</p>
--	--	---

5.2. Marco de Referencia para la Actuación.

Estrategia Integral de Fomento de Exportaciones
Reglamento Interno del Ministerio de Economía
Manual de Organización y Funcionamiento de la Dirección
Manual de Procedimientos de la Dirección

6. PERFIL DE CONTRATACIÓN

6.1. Formación Básica.

Certificado de 6° Grado	Título Técnico Especializado (2 - 4 años) Especialidad
Certificado de 9° Grado	Grado Universitario X (I) Especialidad: Economía o Administración de empresas, o carreras afines.
Bachiller General (2 años)	Grado Post-Universitario de Maestría Especialidad
Bachiller Técnico Vocacional (3 años) Especialidad	Grado Post-Universitario de Doctorado Especialidad

Idioma: Ingles	Las funciones del puesto de trabajo demandan conocimiento de instrumentos de fomento de exportaciones tanto nacionales como internacionales.
----------------	--

6.2. Conocimientos Específicos.

1.	Conocimiento en temas de comercio Internacional: Exportaciones e Importaciones	<u>01</u> 0D
2.	Manejo de Bases de datos de Comercio exterior y/o Inversión	<u>01</u> 0D
3.	Sólidos conocimientos de paquetes computacionales	<u>01</u> 0D
4.	Conocimiento de instrumentos de promoción de exportaciones, nacionales e internacionales	01 <u>0D</u>

6.3. Experiencia Previa.

PUESTO O TRABAJO PREVIO NECESARIO	HASTA 1 AÑO	DE 1 A 2 AÑOS	DE 2 A 4 AÑOS	DE 4 A 6 AÑOS	MÁS DE 6 AÑOS
Conocimiento de área económica de comercio exterior		X			

7. OTROS ASPECTOS

Gestión personal: flexibilidad, auto confianza, integridad, Pensamiento: analítico, búsqueda de información, Influencia: desarrollo de interrelaciones, Gestión del equipo: trabajo en equipo.



GOBIERNO DE
EL SALVADOR
UNIR. CRECER. INCLUIR.
Ministerio de Economía

**Manual de Organización y Funciones
Unidad de Apoyo a Coordinación de la Estrategia
Integral de Fomento de Exportaciones
(EIFE)**



**Gobierno de la
República de El
Salvador**

APROBACION:

FIRMA : _____

NOMBRE : DR. HÉCTOR MIGUEL ANTONIO DADA HIREZI

CARGO : MINISTRO DE ECONOMIA

FECHA : SEPTIEMBRE 2010

VISTO BUENO DIRECTOR: _____



GOBIERNO DE
EL SALVADOR
UNIR. CRECER. INCLUIR.
Ministerio de Economía

**Manual de Organización y Funciones
Unidad de Apoyo a Coordinación de la Estrategia
Integral de Fomento de Exportaciones
(EIFE)**



**Gobierno de la
República de El
Salvador**