



MINISTERIO  
DE ECONOMÍA

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN Y COMPETITIVIDAD

Marzo 2024

<i>DIC</i>	Clasificación: Información pública	Código: MOF-DIC-01	
	Vigencia: Marzo 2024		
	<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Innovación y Competitividad</i>		
Ministerio de Economía			

## Contenido

.....	1
I. PRESENTACIÓN .....	5
II. ASPECTOS GENERALES .....	6
<b>2.1 OBJETIVO</b> .....	6
<b>2.2 CONTENIDO Y ALCANCE</b> .....	6
<b>2.3 RESPONSABILIDADES</b> .....	6
<b>2.4 BASE LEGAL</b> .....	6
<b>2.5 VIGENCIA Y ACTUALIZACIÓN</b> .....	7
III. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL .....	7
<b>3.1 Visión</b> .....	7
<b>3.2 Misión</b> .....	7
<b>3.3 Valores</b> .....	7
<b>3.4 Ejes y Objetivos Estratégicos</b> .....	8
IV. CARACTERIZACIÓN DE LA UNIDAD ORGANIZATIVA.....	9
<b>4.1 Objetivo</b> .....	9
<b>4.2 Atribuciones</b> .....	9
<b>4.3 Principales servicios que brinda la Dirección de Innovación y Competitividad</b> .....	10
<b>4.4 Principales relaciones de trabajo</b> .....	10
<b>4.5 Organigrama General de la Dirección</b> .....	14
<b>4.6 INSTANCIAS DE TOMA DE DECISIONES</b> .....	17
<b>4.6.1 CONSEJO DIRECTIVO</b> .....	17
<b>4.6.2 COMITÉ EVALUADOR</b> .....	18
<b>4.6.3 COMITÉ TÉCNICO INTERNO</b> .....	19
<b>4.7 DESCRIPTORES DE PUESTOS</b> .....	20
<b>4.7.1 Listado de puestos funcionales</b> .....	20
<b>4.7.2 Descriptores de puestos funcionales</b> .....	22

<i>DIC</i>	Clasificación: Información pública	Código: MOF-DIC-01	
	<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Innovación y Competitividad</i>		
	Ministerio de Economía		Vigencia: Marzo 2024

### CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA DE LA VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DE MODIFICACIÓN
1.0	Julio 2020	Versión original de creación
01	Marzo 2024	<p>Reinicio de código de acuerdo con los Lineamientos para el Control de Documentos Normativos vigente a partir de Julio 2022.</p> <p>Cambio de nombre, de Dirección General de Innovación y Competitividad (de acuerdo al Reglamento Interno del MINEC de julio 2020) a Dirección de Innovación y Competitividad (de acuerdo a Reglamento Interno de mayo 2022).</p> <p>Actualización de la estructura organizativa y funciones de las unidades organizativas.</p>

<i>DIC</i>	Clasificación: Información pública	Código: MOF-DIC-01	
	<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Innovación y Competitividad</i>		
	Ministerio de Economía		Vigencia: Marzo 2024

<b>Responsable(s) de la elaboración:</b>	<b>Responsables de la revisión:</b>	<b>Aprobó:</b>
<p><b>Juana Ramirez</b> Jefa de la Unidad de Apoyo Administrativo y Financiero</p>	<p><b>Andrea Abigail Pérez de Novoa</b> Directora de Innovación y Competitividad</p>	
<p><b>Apoyo Técnico:</b></p>	<p><b>Fátima Rivas</b> Directora de Talento Humano Suplente</p>	
<p><b>Orlando Ernesto Arbaiza Avilés</b> Coordinador Técnico de Normativa y Procesos</p>	<p><b>Alicia Alvarenga</b> Directora de Planificación y Gestión de Calidad</p>	<p><b>María Luisa Hayem Brevé</b> Ministra de Economía</p>

<b>DIC</b>	Clasificación: Información pública	Código: MOF-DIC-01	
	Vigencia: Marzo 2024		
	<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Innovación y Competitividad</i>		
Ministerio de Economía			

## I. PRESENTACIÓN

El presente Manual de Organización y Funciones es un instrumento técnico de trabajo, en el cual se presenta el pensamiento estratégico, que incluye la visión, misión, valores y objetivos estratégicos del Ministerio de Economía (MINEC), como marco de actuación de la Dirección de Innovación y Competitividad (DIC). Además, se presenta la base legal, su vigencia y la organización de la unidad organizativa para atender sus atribuciones, gestionar y administrar el recurso humano con el que se cuenta.

Tiene como propósito, documentar las funciones básicas, resultados, marco normativo de referencia y las competencias que se requieren para el desempeño de los puestos de trabajo en la Unidad Organizativa, contribuyendo al desarrollo de los procesos técnicos de recursos humanos.

Disponer de un Manual de Organización y Funciones actualizado es fundamental para lograr:

- a) Armonizar y conservar la descripción de funciones con la estructura organizativa, institucional y la estructura interna de la Unidad Organizativa.
- b) Facilitar la comprensión rápida del alcance funcional de la unidad organizativa, a través de la descripción de su estructura jerárquica en cumplimiento a las atribuciones asignadas.
- c) Disponer de una estructura de puestos y las relaciones de mando dentro de la institución debidamente actualizadas y con la autorización pertinente.
- d) Definir el grado de contribución del funcionamiento de la Unidad Organizativa a los objetivos Institucionales.
- e) Orientar la operatividad de la unidad organizativa a través de la especificación del alcance y responsabilidades de cada puesto de trabajo, como marco de referencia para fortalecer los procesos de retroalimentación e inducción del personal.
- f) Facilitar la información necesaria para el éxito en los procesos de reclutamiento, selección y contratación, evaluación del desempeño, administración de salarios y capacitación.

El MOF ha sido actualizado por personal técnico de la unidad organizativa en coordinación con las Direcciones de Talento Humano y Planificación y Gestión de Calidad.

<i>DIC</i>	Clasificación: Información pública	Código: MOF-DIC-01	
	Vigencia: Marzo 2024		
	<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Innovación y Competitividad</i>		
Ministerio de Economía			

## II. ASPECTOS GENERALES

### 2.1 OBJETIVO

Disponer de un instrumento técnico normativo que contribuya a la eficiencia institucional y operatividad de la unidad organizativa.

### 2.2 CONTENIDO Y ALCANCE

Este documento describe la organización interna de la **Dirección de Innovación y Competitividad**, el objetivo y las principales funciones de cada uno de sus niveles jerárquicos. Con el propósito de lograr objetividad y mayor comprensión en la descripción, tanto de la estructura orgánica como de las funciones de los distintos niveles; está diseñado de tal forma que cada persona empleada conozca su rol dentro de la unidad organizativa y desempeñe su cargo con plena responsabilidad, conociendo sus deberes y los límites de su acción, respete el nivel de competencia de los demás y contribuya con mayor eficiencia al cumplimiento de los objetivos, estrategias y planes de la institución.

La jurisdicción estructural y funcional de lo dispuesto en el presente documento, abarca a todas las áreas de trabajo que conforman la Dirección de Innovación y Competitividad, independientemente de la modalidad y fuente de contratación del personal, siempre y cuando se realicen funciones de carácter permanente.

Los perfiles de contratación definidos para cada descriptor de puestos son de estricto cumplimiento para nuevas contrataciones, a partir de su entrada en vigencia.

### 2.3 RESPONSABILIDADES

**Es responsabilidad de cada jefatura:**

- Distribuir y dar a conocer al personal bajo su cargo el contenido de este manual, aclarando que las principales funciones descritas para cada puesto de trabajo son de carácter indicativo y no restrictivo;
- Revisar y actualizar periódicamente su contenido, de conformidad a la normativa vigente o a la dinámica de la unidad misma, en coordinación con las unidades organizativas de Talento Humano y Planificación y Desarrollo Institucional; y
- Asegurar el cumplimiento de las funciones establecidas para cada puesto de trabajo.

**Es responsabilidad del personal empleado** en la unidad organizativa, cumplir con lo establecido en este manual, de conformidad al puesto de trabajo que desempeñe.

### 2.4 BASE LEGAL

- Las **Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Ministerio de Economía**, establecen que el funcionario “deberá establecer la estructura organizativa bajo su responsabilidad, definiendo claramente las competencias y responsabilidades de cada

<i>DIC</i>	Clasificación: Información pública	Código: MOF-DIC-01	
	Vigencia: Marzo 2024		
	<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Innovación y Competitividad</i>		
Ministerio de Economía			

cargo, niveles de autoridad, líneas de mando y comunicación, a fin de facilitar el logro de los objetivos institucionales”; asimismo, instituye a que “El MINEC, contará con manuales de Organización y Funciones, que contendrán la descripción de puestos de cada una de las unidades organizativas, debidamente actualizados y autorizados por el Ministro y divulgados por cada una de las direcciones, gerencias y unidades.”

- Por otra parte, el **Reglamento Interno del Ministerio de Economía**, establece que “Son responsabilidades comunes de cada una de las unidades organizativas que conforman la estructura del Ministerio:

[...]j) Establecer su organización y puestos de trabajo en su respectivo Manual de Organización y Funciones, el cual para su aprobación por el Despacho Ministerial será gestionado a través de la Dirección de Planificación y Gestión de Calidad en coordinación con la Dirección de Talento Humano; y [...].”

## 2.5 VIGENCIA Y ACTUALIZACIÓN

El presente manual entrará en vigencia 8 días después de la fecha de su aprobación y deberá conservarse permanentemente actualizado, considerando que es un documento del sistema de control interno.

## III. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL.

### 3.1 Visión

“Ser el mayor referente/impulsor de sinergias y soluciones innovadoras para el crecimiento económico sostenible e inclusivo del país.”

### 3.2 Misión

“Marcamos la ruta hacia el crecimiento para convertir a El Salvador en una economía próspera, dinámica, moderna, solidaria e inclusiva que mejore la calidad de vida de la población”.

### 3.3 Valores

- **Inclusión:** Reconocemos la diversidad de las personas y de los grupos sociales y velamos por el respeto de sus derechos, sin distinción de sexo, edad, orientación sexual, identidad de género, creencias o cualquier otra condición, promoviendo la erradicación de toda forma de discriminación en las prácticas y acciones que realiza el MINEC.
- **Integridad:** Actuamos con ética, respeto, responsabilidad y lealtad a la institución, nuestros compañeros y compañeras de trabajo, usuarios de los servicios, siendo congruente en las decisiones y acciones, conforme a la misión y objetivos del MINEC.
- **Innovación:** Aplicamos nuevos conocimientos y tecnologías para implementar cambios significativos en la organización, fomentando la creatividad de nuestros colaboradores, la

<i>DIC</i>	Clasificación: Información pública	Código: MOF-DIC-01	
		Vigencia: Marzo 2024	
	<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Innovación y Competitividad</i>		
Ministerio de Economía			Página 8 de 228

mejora continua de nuestros procesos y la implementación de mejores prácticas en cada una de nuestras áreas de competencia, y así generar mejores y mayores resultados.

- **Compromiso:** Como servidores públicos con sentido de pertenencia y vocación de servicio ponemos nuestras capacidades a disposición de la Institución y del bien común.
- **Respeto:** Valoramos la diversidad humana, reconociendo y fomentando su valía, dignidad e individualidad de cada persona que integra el equipo, así como de la ciudadanía a la que se debe el MINEC.

### 3.4 Ejes y Objetivos Estratégicos

EJES ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS
Impulso de la innovación y la competitividad empresarial	Promover la innovación como pilar fundamental para la reconversión, transformación digital y desarrollo tecnológico del sector productivo.
	Fortalecer las unidades económicas para impulsar su formalización y profesionalización.
	Fortalecer los encadenamientos productivos para acceder a mercados en crecimiento en sectores con mayor potencial de acuerdo con el nuevo entorno económico
Impulso del Comercio Exterior	Contribuir al crecimiento de las exportaciones
Profundización de la Integración Económica	Profundizar el Proceso de Unión Aduanera para contribuir al crecimiento del comercio intrarregional, a través de la adopción de normativa común
Facilitación de las Inversiones	Fortalecer el clima de negocios para facilitar el comercio y las inversiones
Fortalecimiento del Sistema Estadístico Nacional	Modernizar la producción estadística nacional
Regulación y Vigilancia de Mercados	Fortalecer las herramientas para prevenir y controlar el lavado de dinero
	Proteger la economía familiar
	Regular el sector minero de El Salvador
EJES TRANSVERSALES	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS
Excelencia Operacional	Garantizar servicios eficientes y con valor agregado
	Promover la gestión ambiental y la transversalización del enfoque de género

<b>DIC</b>	Clasificación: Información pública	Código: MOF-DIC-01	
	Vigencia: Marzo 2024		
	<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Innovación y Competitividad</i>		
Ministerio de Economía			

## IV. CARACTERIZACIÓN DE LA UNIDAD ORGANIZATIVA

### 4.1 Objetivo

Impulsar y propiciar la innovación y la mejora de la competitividad empresarial, a través del impulso a la transformación digital en las organizaciones, el fortalecimiento de capacidades y competencias empresariales y del talento humano, para generar mayor crecimiento económico y empleo; mediante el diseño, coordinación, implementación y monitoreo de políticas públicas, estrategias y planes, programas y proyectos como mecanismos de apoyo a los sectores productivos, impulsados en el marco de la normativa vigente.

Está integrada por un Director(a), quien depende jerárquicamente del Despacho Ministerial, y se compone de un Subdirector(a), y por el personal técnico y administrativo necesario para su buen funcionamiento.

### 4.2 Atribuciones

- Diseñar, proponer e implementar políticas, estrategias, planes, programas, proyectos y marcos normativos que impulsen la innovación y la mejora de la competitividad empresarial, para el desarrollo del sector productivo, la mejora de las capacidades empresariales y del talento humano, y la generación de empleo de calidad, en coordinación con las instituciones públicas y privadas, academia, organismos internacionales y de cooperación;
- Administrar y operar instrumentos de cofinanciamiento para apoyar iniciativas, a través del Fondo de Desarrollo Productivo (FONDEPRO), de conformidad con su normativa y demás normativa vigente y aplicable;
- Brindar asesoría y asistencia técnica a empresas para fomentar la innovación, la competitividad, el desarrollo y crecimiento empresarial, la transformación digital y el fortalecimiento de capacidades empresariales a través de instrumentos financieros y no financieros;
- Orientar y promover vinculaciones de negocio a nivel nacional, fomentando la innovación y mejorando la competitividad empresarial;
- Ejecutar programas y proyectos para impulsar el Ecosistema Nacional de Innovación, en el marco de la normativa y de las políticas y planes estratégicos vigentes;
- Gestionar y coordinar el diseño e implementación de programas de capacitación y certificación del talento humano y de gestión empresarial;
- Gestionar y coordinar el diseño, realización y divulgación de proyectos especiales, así como estudios e investigaciones relacionados con la innovación y la competitividad empresarial;
- Fortalecer la vinculación entre la oferta y la demanda laboral de empresas y sociedad en general para contribuir a reducir las brechas de acceso al mercado laboral, mejorar la empleabilidad y competitividad del país respondiendo a las demandas del sector empresarial; y,
- Realizar otras funciones que le sean expresamente asignadas por el Despacho Ministerial.

<i>DIC</i>	Clasificación: Información pública	Código: MOF-DIC-01	
	Vigencia: Marzo 2024		
	<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Innovación y Competitividad</i>		
Ministerio de Economía			

#### 4.3 Principales servicios que brinda la Dirección de Innovación y Competitividad

- Diseño, coordinación e implementación de programas y proyectos que propicien y fomenten la innovación y la mejora de la competitividad empresarial para el desarrollo del sector productivo, la mejora de las capacidades empresariales y del talento humano, y la generación de empleo de calidad.
- Supervisión, monitoreo y evaluación de resultados de la implementación e impactos generados por los programas y proyectos en alineación a los objetivos de la Dirección.

#### 4.4 Principales relaciones de trabajo

<b>RELACIONES DE TRABAJO INTERNAS</b>	
<b>Unidad Organizativa</b>	<b>Objetivo</b>
Despacho Ministerial	Proporcionar información relacionada al quehacer de la Dirección y dar cumplimiento a los lineamientos establecidos por el despacho hacia la Dirección y a nivel institucional.
Subdirección de Innovación y Competitividad	Gestionar información del quehacer de la Subdirección para el cumplimiento de las metas y objetivos, particularmente relacionado a la innovación y la mejora de la competitividad empresarial, transformación digital, el fortalecimiento de capacidades y competencias empresariales y del talento humano, entre otros proyectos y programas, a nivel nacional y sectorial.
Consejo Directivo de FONDEPRO	Fungir como secretaria del Consejo Directivo, cumpliendo con las responsabilidades del cargo. Asimismo, coordinar las estrategias para el otorgamiento de los fondos no reembolsables, dando seguimiento a las actividades y solicitudes del Consejo Directivo para alcanzar los objetivos y metas del mismo.
Comité Evaluador	Realizar la evaluación técnica, financiera, empresarial y comercial, de las iniciativas o proyectos presentados por los distintos postulantes solicitando cofinanciamiento no reembolsable del Fondo, en base a los antecedentes, evaluaciones, y análisis presentados por la Dirección de Innovación y Competitividad (DIC).

<i>DIC</i>	Clasificación: Información pública	Código: MOF-DIC-01	
		Vigencia: Marzo 2024	
	<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Innovación y Competitividad</i>		
Ministerio de Economía			

Dirección de Planificación y Gestión de Calidad	<p>Obtener apoyo técnico para la formulación, monitoreo y seguimiento de planes de trabajo, proyectos y políticas públicas, con el fin de generar insumos estratégicos para el desempeño económico nacional y el trabajo del Ministerio de Economía.</p> <p>Apoyar y/o facilitar información útil para la preparación de documentos institucionales, como; Memoria de Labores, Planes Estratégicos Institucionales, proyectos estratégicos en ejecución, etc.</p>
Dirección de Cooperación Externa	Gestionar cooperación financiera y técnica para la implementación de políticas, programas y proyectos.
Dirección de Asuntos Jurídicos	Coordinar el cumplimiento de la normativa de la Dirección, solicitar consultas y opiniones legales, entre otros.
Dirección de Tecnologías de la Información	Sistematizar el levantamiento de información y su correspondiente mantenimiento para el seguimiento de políticas, programas y proyectos.
Dirección de Comunicaciones	Coordinar la preparación de información estratégica manejo en medios de los Titulares, y para divulgación de información sobre innovación y competitividad empresarial, en beneficio del empresariado y ciudadanía en general.
Resto de Direcciones	Proporcionar de información, estudios e informes para que puedan generar opinión, así como apoyar con el desarrollo de proyectos propios de cada Dirección.

<b>DIC</b>	Clasificación: Información pública	Código: MOF-DIC-01	
		Vigencia: Marzo 2024	
	<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Innovación y Competitividad</i>		
Ministerio de Economía			

<b>RELACIONES DE TRABAJO EXTERNAS</b>	
<b>Institución</b>	<b>Objetivo</b>
Secretaría de Comercio e Inversiones (SCI)	Recibir lineamientos sobre información requerida para diferentes informes e iniciativas conjuntas.
Secretaría de Innovación	Recibir lineamientos sobre información requerida para diferentes informes e iniciativas conjuntas.
Comisión de Proyectos Estratégicos	Recibir lineamientos sobre información requerida para diferentes informes e iniciativas conjuntas.
Agencia de Cooperación de El Salvador (ESCO)	Recibir lineamientos sobre información requerida para diferentes informes e iniciativas conjuntas.
Comisión Nacional de la Micro y Pequeña Empresa (CONAMYPE)	Apoyar y participar en el desarrollo de políticas públicas y sus respectivas estrategias, planes, programas, proyectos, marcos normativos, monitoreo y evaluación, con enfoque en emprendimientos, micro y pequeñas empresas, a nivel nacional.
Ministerio de Hacienda (MH)	Apoyar a la Unidad Financiera para gestionar recursos para ser entregados a los beneficiarios y presentación de informe anual de beneficiarios, cuando sea necesario.  Apoyo en la coordinación del Programa Presupuestario y otras solicitudes o información que se requiera.
Organización de Mejora Regulatoria (OMR)	Apoyar y coordinar con el enlace del MINEC el Plan de Mejora Regulatoria.
Corte de Cuentas	Dar acompañamiento y seguimiento a las revisiones anuales planificadas, de acuerdo con los recursos que sean auditados.
Sector privado: empresas ONGs, academia, instituciones de apoyo y gremiales empresariales	Proporcionar información y coordinar la identificación de potenciales beneficiarios de cofinanciamiento, programas, asistencias técnicas y financieras, y demás servicios de la Dirección; o generación de propuestas de política pública

<i>DIC</i>	Clasificación: Información pública	Código: MOF-DIC-01	
		Vigencia: Marzo 2024	
	<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Innovación y Competitividad</i>		
Ministerio de Economía			Página 13 de 228

Organismos Internacionales	<p>Proporcionar y solicitar información sobre innovación y competitividad para el desarrollo de propuestas de políticas públicas y sus respectivas estrategias, planes, programas, proyectos, marcos normativos, monitoreo y evaluación de estas. Establecer convenios, cooperaciones técnicas y/o financieras para fomentar la innovación y competitividad en el país. Participar y trabajar de manera articulada en el desarrollo de proyectos que potencien el desempeño de la economía salvadoreña.</p>
Consultores externos	<p>Apoyar y proveer información para la formulación de iniciativas, ejecución de proyectos e implementación de asistencias técnicas y financieras, dependiendo de la finalidad de la consultoría y compromisos y obligaciones con cooperantes y aliados.</p>

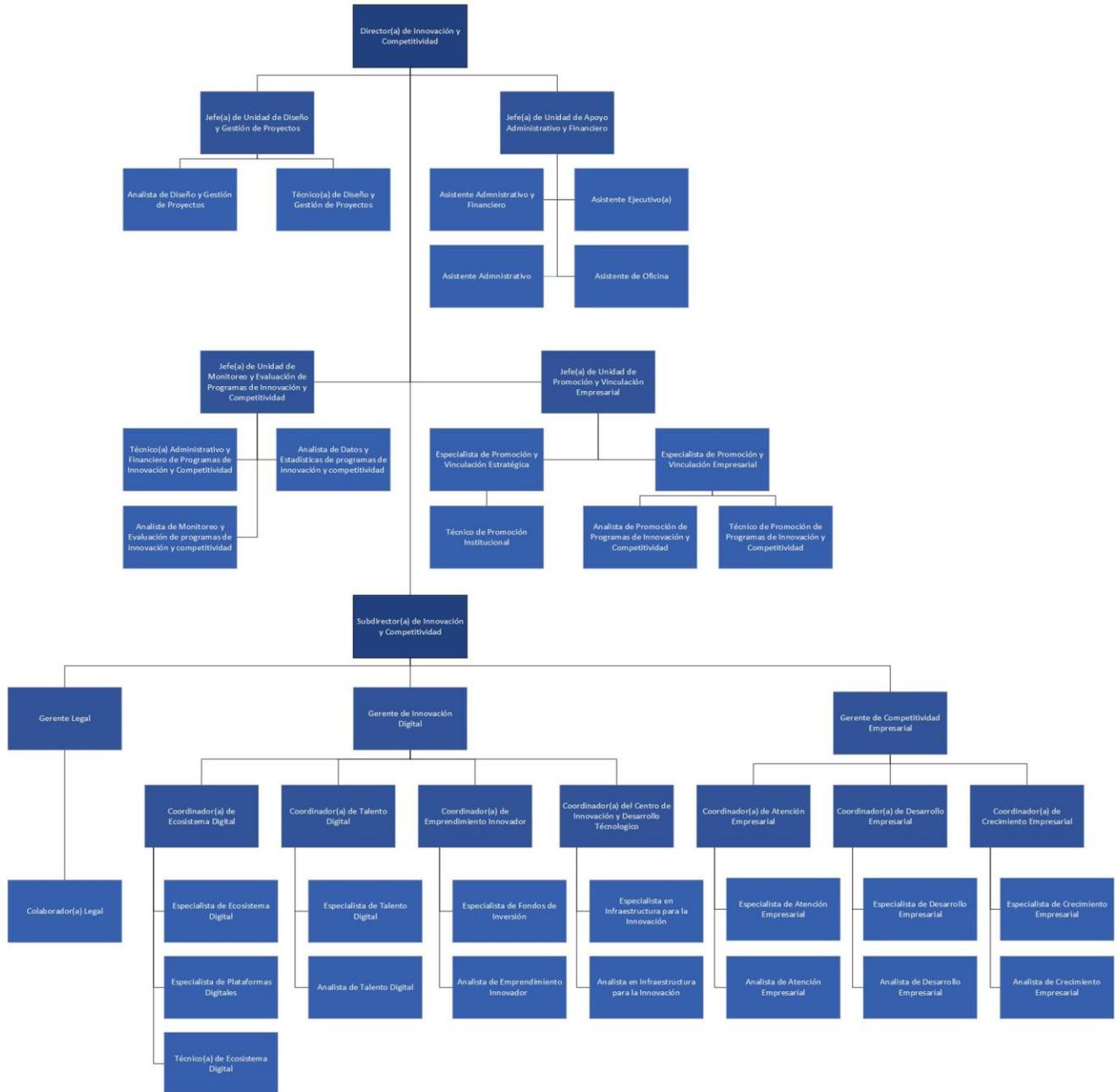
<b>DIC</b>	Clasificación: Información pública	Código: MOF- DIC-01	
		Vigencia: Marzo 2024	
	<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Innovación y Competitividad</i>		
Ministerio de Economía			

#### 4.5 Organigrama General de la Dirección

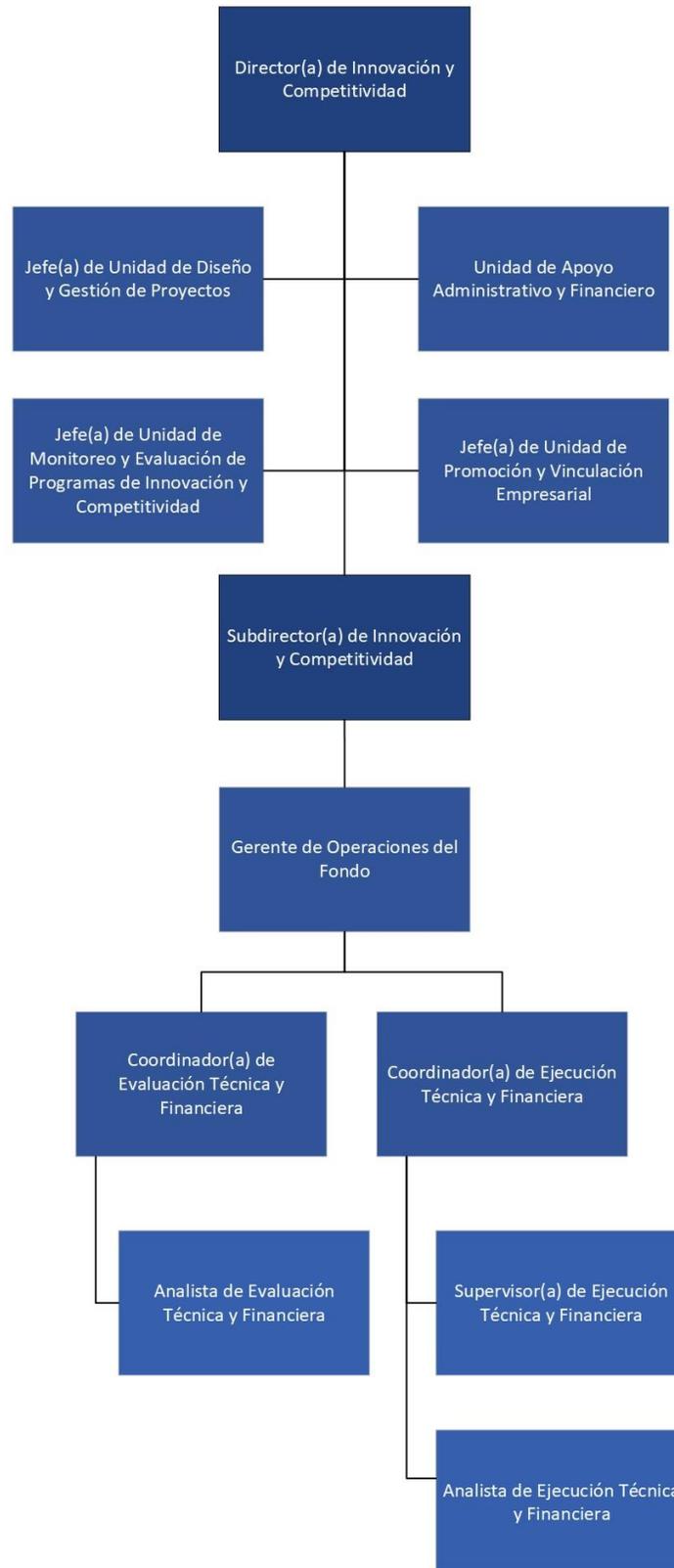


<b>DIC</b>	Clasificación: Información pública	Código: MOF-DIC-01	
		Vigencia: Marzo 2024	
	<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Innovación y Competitividad</i>		
Ministerio de Economía			

## Organigrama de puestos funcionales



<i>DIC</i>	Clasificación: Información pública	Código: MOF-DIC-01	
		Vigencia: Marzo 2024	
	<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Innovación y Competitividad</i>		
Ministerio de Economía			



<b>DIC</b>	Clasificación: Información pública	Código: MOF-DIC-01	
	Vigencia: Marzo 2024		
	<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Innovación y Competitividad</i>		
Ministerio de Economía			

## 4.6 INSTANCIAS DE TOMA DE DECISIONES

### 4.6.1 CONSEJO DIRECTIVO

#### 1. Misión

Acompañar al MINEC en la conducción estratégica, la coordinación y la supervisión de la marcha de los diferentes programas del Fondo de Desarrollo Productivo (FONDEPRO), el cual es administrado por el MINEC a través de la Dirección de Innovación y Competitividad (DIC) y la Sub- Dirección de Innovación y Competitividad. Estará integrado por representantes del sector público y privado, a fin de aunar los mejores esfuerzos de éstos en beneficio del desarrollo de las empresas salvadoreñas.

#### 2. Funciones Principales

- a) Aprobar o rechazar el apoyo a iniciativas de cofinanciamiento previa validación y recomendación del Comité Evaluador, de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente del Fondo;
- b) Resolver los casos de incumplimiento de indicadores para las iniciativas de cofinanciamiento aprobadas, previa evaluación de la Dirección de Innovación y Competitividad de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente del Fondo.
- c) Revisar y emitir recomendaciones sobre las modificaciones, a la normativa del Fondo, propuestas por la Dirección de Innovación y Competitividad, para su implementación;
- d) Emitir recomendaciones que fortalezcan el quehacer y el impacto del Fondo en el otorgamiento y administración de los recursos brindados a las empresas mediante los diferentes programas impulsados para la mejora de su competitividad;
- e) Opinar sobre las acciones de seguimiento y evaluación del Fondo para medir el desempeño de la gestión técnica y administrativa;
- f) Hacer recomendaciones sobre alcances, enfoques, criterios y prioridades en el uso de los recursos del Fondo;
- g) Emitir opiniones sobre el establecimiento de alianzas estratégicas del Fondo con otras instituciones nacionales e internacionales;
- h) Emitir recomendaciones y aprobar la incorporación de nuevas fuentes de financiamiento al Fondo;
- i) Emitir recomendaciones al plan de promoción del Fondo;
- j) Resolver situaciones relacionadas a las iniciativas aprobadas que no estén consideradas dentro de la normativa vigente del Fondo o de sus procesos y procedimientos.
- k) Delegar a la Dirección las decisiones y/o resoluciones sobre temas relacionados al Fondo de Desarrollo Productivo, que no estén establecidos en la normativa vigente del Fondo, los cuales podrán ser incluidos en próximas actualizaciones que se realicen a la misma.

<b>DIC</b>	Clasificación: Información pública	Código: MOF-DIC-01	
	Vigencia: Marzo 2024		
	<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Innovación y Competitividad</i>		
Ministerio de Economía			

### 3. Resultados Principales

El Consejo Directivo es la autoridad máxima a nivel decisorio del Fondo y está integrado por representantes de los sectores público, privado y/o academia, a fin de alinear los esfuerzos, en beneficio del desarrollo de la MIPYME salvadoreña, nombrado mediante acuerdo ejecutivo emitido por el MINEC.

El Ministro o Ministra de Economía será el Representante Legal del Fondo, fungirá a su vez como Presidente del Consejo Directivo, función que podrá delegar, en primera instancia al Viceministro o Viceministra de Economía o en segunda instancia a un tercero que cuente con las capacidades para desarrollar dicha función. En su calidad de Representante Legal del Fondo, el/la Ministro(a) firmará los Contratos de Cofinanciamiento con los beneficiarios y nombrará a los miembros del Consejo Directivo y Comité Evaluador.

#### 4.6.2 COMITÉ EVALUADOR

##### 1. Misión

Realizar la validación de las evaluaciones técnicas y financieras sobre las iniciativas presentadas por los distintos postulantes solicitando cofinanciamiento no reembolsable del Fondo, de acuerdo con los montos definidos en la normativa vigente del Fondo y con base a los antecedentes, evaluaciones, y análisis presentados por la Dirección de Innovación y Competitividad (DIC).

##### 2. Funciones Principales

- a) Validar y retroalimentar las evaluaciones realizadas por el equipo técnico de la Dirección de Innovación y Competitividad a las iniciativas de cofinanciamiento de acuerdo con los montos de aporte del Fondo definidos en la normativa vigente del Fondo, trasladando un recomendable de aprobación o rechazo al Consejo Directivo del Fondo.
- b) Proponer posibles mejoras a los instrumentos de cofinanciamiento no reembolsable.

##### 3. Resultados Principales

El Comité Evaluador estará integrado por un equipo de especialistas, que validará la evaluación realizada por el equipo técnico de la Dirección de Innovación y Competitividad con base a los criterios de evaluación contenidos en la normativa vigente del Fondo, emitiendo un recomendable al Consejo Directivo para su respectiva aprobación o rechazo. El Comité Evaluador podrá ajustar la evaluación presentada por el equipo técnico de la Dirección de acuerdo con su conocimiento y experiencia. En aquellos casos que lo amerite, el Comité podrá solicitar información complementaria para sustentar su recomendación.

<i>DIC</i>	Clasificación: Información pública	Código:	MOF-DIC-01	
		Vigencia:	Marzo 2024	
	<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Innovación y Competitividad</i>			
Ministerio de Economía				Página 19 de 228

#### 4.6.3 COMITÉ TÉCNICO INTERNO

##### 1. Misión

Realizar la validación de las evaluaciones técnicas y financieras realizadas por el equipo técnico de la DIC sobre las iniciativas postuladas para cofinanciamiento no reembolsable de acuerdo a los montos definidos en la normativa vigente del Fondo; así como, servir como asesor del Consejo Directivo sobre situaciones de carácter especial, definidas o no en la normativa vigente del Fondo, como solicitudes de reconsideraciones, controversias en la ejecución de iniciativas aprobadas por la DIC, entre otras, y que pueda contar con los insumos y recomendaciones adecuadas para la emisión de una resolución final al respecto.

##### 2. Funciones Principales

- a. Validar las evaluaciones realizadas por el equipo técnico de la Dirección de Innovación y Competitividad a las iniciativas de cofinanciamiento de acuerdo con los montos de aporte del Fondo definidos en la normativa vigente del Fondo.
- b. Retroalimentar las evaluaciones realizadas por el equipo técnico de la DIC a las iniciativas presentadas por los postulantes.
- c. Trasladar recomendaciones al Director(a) de Innovación y Competitividad sobre las iniciativas evaluadas para su correspondiente aprobación o rechazo.

##### 3. Resultados Principales

El Comité Técnico Interno estará integrado por un equipo de especialistas de la Dirección de Innovación y Competitividad que validará la evaluación realizada por el equipo técnico de la Dirección con base a los criterios de evaluación contenidos en la normativa vigente del Fondo, emitiendo un recomendable al Director(a) para su respectiva aprobación o rechazo.

<b>DIC</b>	Clasificación: Información pública	Código: MOF-DIC-01	
		Vigencia: Marzo 2024	
	<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Innovación y Competitividad</i>		
Ministerio de Economía			

## 4.7 DESCRIPTORES DE PUESTOS

### 4.7.1 Listado de puestos funcionales

Título del puesto	Página
Director(a) de Innovación y Competitividad	22
Jefe(a) de la Unidad de Apoyo Administrativo y Financiero	27
Asistente Administrativo y Financiero	32
Asistente Ejecutivo(a)	35
Asistente Administrativo(a)	38
Asistente de Oficina	41
Jefe(a) de la Unidad de Promoción y Vinculación Empresarial	44
Especialista en Promoción y Vinculación Estratégica	48
Técnico de Promoción Institucional	52
Especialista de Promoción y Vinculación Empresarial	55
Analista de Promoción de Programas de Innovación y Competitividad	59
Técnico de Promoción de Programas de Innovación y Competitividad	62
Jefe(a) de la Unidad de Diseño y Gestión de Proyectos	65
Analista de Diseño y Gestión de Proyectos	70
Técnico de Diseño y Gestión de Proyectos	74
Jefe(a) de la Unidad de Monitoreo y Evaluación Programas de Innovación y Competitividad	78
Técnico Administrativo y Financiero de Programas de Innovación y Competitividad	84
Analista de Monitoreo y Evaluación de Programas de Innovación y Competitividad	89
Analista de datos y estadística de Programas de Innovación y Competitividad*	93
Subdirector(a) de Innovación y Competitividad	97
Gerente Legal	102
Colaborador(a) Legal	107
Gerente de Innovación Digital	111
Coordinador(a) de Ecosistema Digital	116
Especialista en Ecosistema Digital	121
Especialista de Plataformas Digitales	125
Técnico(a) de Ecosistema Digital	129
Coordinador(a) de Talento Digital	133
Especialista de Talento Digital	137

<i>DIC</i>	Clasificación: Información pública	Código:	MOF-DIC-01	
		Vigencia:	Marzo 2024	
	<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Innovación y Competitividad</i>			
Ministerio de Economía				Página 21 de 228

Analista de Talento Digital	141
Coordinador(a) de Emprendimiento Innovador	145
Especialista de Fondos de Inversión	149
Analista de Emprendimiento Innovador	153
Coordinador(a) del Centro de Innovación y Desarrollo Tecnológico	157
Especialista en Infraestructura para la Innovación	161
Analista en infraestructura para la Innovación	164
Gerente de Competitividad Empresarial	167
Coordinador(a) de Atención Empresarial	171
Especialista de Atención Empresarial	175
Analista de Atención Empresarial	179
Coordinador(a) de Desarrollo Empresarial	183
Especialista de Desarrollo Empresarial	187
Analista de Desarrollo Empresarial	191
Coordinador(a) de Crecimiento Empresarial	194
Especialista de Crecimiento Empresarial	198
Analista de Crecimiento Empresarial	201
Gerente de Operaciones del Fondo	204
Coordinador(a) de Evaluación Técnica y Financiera	209
Analista de Evaluación Técnica y Financiera	213
Coordinador(a) de Ejecución Técnica y Financiera	217
Supervisor(a) de Ejecución Técnica y Financiera	221
Analista de Ejecución Técnica y Financiera	225

<i>DIC</i>	Clasificación: Información pública	Código: MOF-DIC-01	
	<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Innovación y Competitividad</i>		
	Ministerio de Economía		Vigencia: Marzo 2024

#### 4.7.2 Descriptores de puestos funcionales

<b>Título:</b>	<b>Director(a) de Innovación y Competitividad</b>
<b>Institución:</b>	Ministerio de Economía
<b>Unidad Superior:</b>	Despacho Ministerial
<b>Unidad Inmediata:</b>	Dirección de Innovación y Competitividad
<b>Puesto Superior Inmediato:</b>	Ministro(a) de Economía

#### 1. Misión

Impulsar y propiciar la innovación y la mejora de la competitividad empresarial, a través del fomento de cadenas de valor, la transformación digital, el fortalecimiento de capacidades y competencias empresariales y del talento humano, para generar mayor crecimiento económico y empleo; mediante el diseño, coordinación, implementación y monitoreo de políticas públicas, estrategias, planes, programas y proyectos impulsadas en el marco de la normativa vigente y aplicable al desarrollo productivo del país.

#### 2. Supervisión Inmediata

Título del Puesto	Misión del puesto bajo supervisión
Jefe(a) de la Unidad de Apoyo Administrativo y Financiero	Dirigir, diseñar, planificar, coordinar, ejecutar, controlar y dar seguimiento a las actividades que conllevan a la planificación estratégica y la buena administración de la Dirección, logrando la innovación en métodos de trabajo, simplificación de procesos, optimización de los recursos financieros, materiales y tecnológicos, como también velar por el cumplimiento de normativas relacionadas al recurso humano de la Dirección.
Jefe(a) de la Unidad de Promoción y Vinculación Empresarial	Diseñar, planificar, coordinar, ejecutar y dar seguimiento a la promoción de las iniciativas, programas, proyectos e instrumentos de política pública que se diseñan y ejecutan desde la Dirección; asegurando la vinculación interna de las áreas requeridas, así como de actores de interés, tanto públicos, privados, academia, entre otros
Jefe(a) de la Unidad de Diseño y Gestión de Proyectos	Dirigir, proponer y coordinar el diseño y gestión de iniciativas, programas, proyectos e instrumentos de política pública en materia de innovación y competitividad, impulsados para los sectores productivos y/o para la población en general, con base a las prioridades institucionales mediante propuestas y análisis que faciliten la toma de decisiones.
Jefe(a) de la Unidad de Monitoreo y Evaluación de Programas de	Dirigir y coordinar la realización oportuna del monitoreo y medición del impacto generado a través de la ejecución de los diferentes programas de innovación y competitividad impulsados por la Dirección, lo anterior a través de la recopilación de los logros alcanzados y la medición de los indicadores de resultados de los apoyos otorgados a los beneficiarios de

<b>DIC</b>	Clasificación: Información pública	Código: MOF-DIC-01	
		Vigencia: Marzo 2024	
	<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Innovación y Competitividad</i>		
Ministerio de Economía			Página 23 de 228

Título del Puesto	Misión del puesto bajo supervisión
Innovación y Competitividad	los programas, con lo cual se genera la información y datos que se conviertan en insumos que permitan la toma de decisiones estratégicas de manera oportuna por parte de la Dirección.
Subdirector(a) de Innovación y Competitividad	Apoyar a la Dirección en el diseño, coordinación, implementación y monitoreo de políticas públicas, estrategias, instrumentos, programas y mecanismos que impulsen la innovación y mejoren la innovación y la competitividad en cumplimiento de las atribuciones, objetivos y metas de la Dirección.

### 3. Funciones Principales

- a) Coordinar la elaboración, ejecución y seguimiento del Plan Anual de Trabajo y proyecto de presupuesto, para la Dirección, en coordinación con las unidades a cargo, definiendo, monitoreando y evaluando dichos planes;
- b) Administrar, dirigir y controlar eficientemente los recursos disponibles asignados a la Dirección;
- c) Coordinar el diseño, propuesta e implementación de políticas públicas, sus respectivas estrategias, planes, programas, proyectos, mecanismos, marcos normativos, monitoreo y mecanismos de evaluación de estas, generadas para impulsar el empleo la innovación y la competitividad de los sectores productivos del país;
- d) Supervisar el diseño, realización, promoción y divulgación de estudios e investigaciones, programas, proyectos y actividades relacionados con el empleo, la innovación y la competitividad, liderados por la Dirección;
- e) Asesorar y coordinar las estrategias y su respectiva implementación del cofinanciamiento no reembolsable a iniciativas productivas, en el marco de Leyes, normativas y Políticas vigentes aplicables al fomento de la Innovación, la Producción, la competitividad, el empleo y otras iniciativas nacionales para el desarrollo productivo del país, y servir como secretaria del Consejo Directivo de FONDEPRO;
- f) Coordinar acciones y fomentar la relación, coordinación y articulación con otras unidades, entidades adscritas al Ministerio y entidades del sector público, sector privado, academia y actores de interés, para el impulso de la innovación, el empleo y la competitividad de los sectores productivos del país;
- g) Asesorar y representar al Ministerio de Economía, por delegación de los titulares, en comisiones de trabajo o eventos, en materia de Innovación, empleo y Competitividad;
- h) Coordinar la preparación y presentación de informes técnicos y de logros de forma mensual, trimestral, anual y/o cuando sea requerido, de conformidad con los requerimientos e instrucciones para tal fin;

<b>DIC</b>	Clasificación: Información pública	Código: MOF-DIC-01	
	<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Innovación y Competitividad</i>		
	Ministerio de Economía		Vigencia: Marzo 2024

- i) Coordinar la actualización de los manuales administrativos, normas y políticas de la Dirección y las unidades que la componen; y
- j) Realizar otras funciones que le sean delegadas por el Despacho Ministerial, de conformidad a la naturaleza del puesto.

#### **4. Contexto del Puesto de trabajo**

##### **4.1 Resultados Principales**

- a) Presupuesto y Plan Anual de Trabajo aprobado e implementado;
- b) Gestión de inteligencia en materia de empleo, innovación y competitividad con base en el entorno nacional e internacional;
- c) Políticas públicas diseñada e implementadas que propicien el empleo, la innovación y la competitividad;
- d) Lineamientos y directrices generadas de manera coordinada con el personal de la Dirección, otras unidades y otras entidades adscritas al MINEC, que impulsen el empleo, la innovación y competitividad a nivel nacional;
- e) Informes técnicos, informes de logros mensuales, trimestrales, anuales y/o según requerimiento, elaborados y presentados de conformidad a la instrucción y/o cumplimiento de la normativa respectiva.
- f) Documentos del Sistema de Control Interno, pertinentes a la Dirección elaborados y/o actualizados de conformidad a la normativa pertinente.

##### **4.2 Marco de Referencia para la Actuación**

- a) Ley de Procedimientos Administrativos;
- b) Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) y su Reglamento;
- c) Ley de Ética Gubernamental y su Reglamento;
- d) Ley de Asuetos, Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos;
- e) Ley de Servicio Civil;
- f) Ley de Corte de Cuentas;
- g) Ley de Fomento de la Producción;
- h) Ley de Bitcoin
- i) Ley de Protección, Fomento y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa;
- j) Reglamento Interno del Ministerio de Economía;
- k) Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas del MINEC;
- l) Manual de Usuarios y/o normativa vigente del FONDEPRO;
- m) Manual de Organización y Funciones de la DIC;
- n) Manual de Procesos y Procedimientos de la DIC;
- o) Plan Estratégico Institucional del MINEC;
- p) Plan de Desarrollo Empresarial 2019-2024;
- q) Agenda Digital 2020-2030;
- r) Plan Anual de Trabajo de la Dirección.

<b>DIC</b>	Clasificación: Información pública	Código:	MOF-DIC-01	
		Vigencia:	Marzo 2024	
	<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Innovación y Competitividad</i>			
Ministerio de Economía				Página 25 de 228

## 5. Perfil de Contratación

### 5.1. Formación Básica

Requerimiento	Nivel Educativo Requerido	Requiere Título	Especialidades de Referencia
Indispensable	Superior Universitario	<input checked="" type="checkbox"/>	Ingeniería Industrial, Licenciado en Economía, Negocios, Administración de empresas o carreras afines.
Indispensable	Maestría o Postgrado	<input checked="" type="checkbox"/>	Proyectos, Innovación, Finanzas, Administración, Negocios.

### 5.2. Competencias Técnicas

Competencia		Requerimiento
1.	Conocimiento sectorial de la economía salvadoreña y su sistema de apoyo	Indispensable
2.	Conocimiento en temas relacionados con cofinanciamiento a sectores productivos	Deseable
3.	Conocimientos en temas de innovación, competitividad, gestión de la tecnología en procesos productivos o comercio internacional	Indispensable
4.	Experiencia gerencial y de manejo de equipos de trabajo multidisciplinarios	Indispensable
5.	Conocimiento en planificación estratégica y gestión pública	Indispensable
6.	Conocimientos acerca de programas gubernamentales de apoyo a MIPYME, incentivos, subsidios, entre otros	Indispensable
7.	Conocimiento y experiencia en diseño de planes de trabajo, organización de equipos y gestión de proyectos	Indispensable
8.	Conocimiento del manejo e impacto de fondos provenientes de la cooperación externa, de la banca comercial y/o del presupuesto de la nación	Indispensable
9.	Capacidad para redacción de informes técnicos y elaboración de presentaciones efectivas	Indispensable
10.	Conocimiento del idioma inglés a nivel avanzado (lectura, escritura y conversación)	Indispensable
11.	Conocimiento de programas de Microsoft 365, MS Office (Excel, Word, PowerPoint)	Indispensable

<b>DIC</b>	Clasificación: Información pública	Código:	MOF-DIC-01	
		Vigencia:	Marzo 2024	
	<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Innovación y Competitividad</i>			
Ministerio de Economía				Página 26 de 228

### 5.3 Competencias Conductuales

Grupo:	Personal Directivo - PDE	
	Competencias Conductuales	Grado
	<b>Compromiso con el Servicio Público</b>	<b>3</b>
	<b>Gestión de Equipo</b>	<b>4</b>
	<b>Impacto e Influencia</b>	<b>3</b>
	<b>Orientación a Resultados</b>	<b>4</b>
	<b>Orientación al Ciudadano</b>	<b>3</b>
	<b>Pensamiento Analítico</b>	<b>3</b>
	<b>Pensamiento Conceptual</b>	<b>3</b>
	<b>Trabajo en equipo</b>	<b>3</b>
	<b>Visión Sistémica</b>	<b>3</b>

### 5.4 Experiencia Previa

Puesto / Especialidad de Trabajo Previo	Años
Experiencia en puestos similares en el sector público o privado	5 a 8 años

**Nota:** Los años de experiencia previa requerida son acumulativos.

## 6. Otros Aspectos

Respeto, compromiso, integridad, inclusión, adaptabilidad a los cambios del entorno, compromiso con la calidad de trabajo, compromiso con la rentabilidad, ética, iniciativa propia, innovación y creatividad, perseverancia en la consecución de objetivos, prudencia, responsabilidad personal, temple, conducción de personas, dirección de equipos de trabajo, empoderamiento, entrenador, experiencia en emprendimiento, liderazgo para el cambio, visión estratégica, adaptabilidad–flexibilidad, calidad y mejora continua, capacidad de planificación y organización, colaboración, comunicación eficaz, conocimiento de la industria y el mercado, conocimientos técnicos, credibilidad técnica, desarrollo y autodesarrollo del talento, dinamismo-energía, gestión y logro de objetivos, influencia y negociación, iniciativa–autonomía, manejo de crisis, pensamiento conceptual, profundidad en el conocimiento de los productos, relaciones públicas, responsabilidad, tolerancia a la presión de trabajo, toma de decisiones.

<b>DIC</b>	Clasificación: Información pública	Código: MOF- DIC-01	
		Vigencia: Marzo 2024	
	<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Innovación y Competitividad</i>		
Ministerio de Economía			

<b>Título:</b>	<b>Jefe(a) de la Unidad de Apoyo Administrativo y Financiero</b>
<b>Institución:</b>	Ministerio de Economía
<b>Unidad Superior:</b>	Dirección de Innovación y Competitividad
<b>Unidad Inmediata:</b>	Unidad de Apoyo Administrativo y Financiero
<b>Puesto Superior Inmediato:</b>	Director(a) de Innovación y Competitividad

## 1. Misión

Dirigir, diseñar, planificar, coordinar, ejecutar, controlar y dar seguimiento a las actividades que conllevan a la planificación estratégica y la buena administración de la Dirección, logrando la innovación en métodos de trabajo, simplificación de procesos, optimización de los recursos financieros, materiales y tecnológicos, como también velar por el cumplimiento de normativas relacionadas al recurso humano de la Dirección.

## 2. Supervisión Inmediata

<b>Título del Puesto</b>	<b>Función Principal</b>
Asistente Administrativo(a) y Financiero(a)	Brindar apoyo en las actividades necesarias para el proceso de planificación y reportería vinculada al seguimiento del plan de trabajo de la Dirección, apoyando en la buena administración de los recursos documentales, financieros, materiales y tecnológicos de acuerdo con los procedimientos y normativa aplicable.
Asistente Ejecutivo(a)	Brindar apoyo ejecutivo para facilitar las gestiones que aseguren el buen funcionamiento de la Dirección y Subdirección, mediante la gestión de actividades y resolución de necesidades cotidianas de acuerdo con los procedimientos y normativa aplicable.
Asistente Administrativo(a)	Brindar apoyo administrativo y logístico para el buen desarrollo de las actividades de las Gerencias y Unidades Organizativas de la Dirección de acuerdo con los procedimientos y normativa aplicable.
Asistente de Oficina	Brindar, de acuerdo con la normativa aplicable, apoyo de transporte a personas, documentos diversos y/o materiales, de conformidad a las instrucciones de la jefatura inmediata; a fin de contribuir al logro de los objetivos de la Dirección.

<b>DIC</b>	Clasificación: Información pública	Código: MOF-DIC-01	
	Vigencia: Marzo 2024		
	<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Innovación y Competitividad</i>		
Ministerio de Economía			

### 3. Funciones Principales

- a) Coordinar la elaboración, ejecución y seguimiento del Plan anual de trabajo, proyecto de presupuesto y plan de compras para la Dirección, en coordinación con las demás Gerencias, o Unidades incluyendo la unidad a cargo, así como monitorear y evaluar dichos planes, ejecución de actividades y el cumplimiento de las metas;
- b) Participar de enlace y mantener estrecha comunicación con las distintas Direcciones, Gerencias y/o Unidades del Ministerio de Economía, para coordinar temas de: talento humano, financieros, administrativos, de auditoría, planificación, desarrollo institucional;
- c) Coordinar y dar seguimiento al proceso de gestión documental de la Dirección.
- d) Coordinar y supervisar la gestión del activo fijo de los empleados, solicitudes de mantenimiento y/o reparaciones de equipo, así como los requerimientos de papelería y material de oficina, para el buen funcionamiento de la Dirección;
- e) Coordinar y dar seguimiento a las auditorías internas y/o externas correspondientes a la Dirección;
- f) Apoyar el proceso de diseño y revisión de Términos de Referencia, convocatorias y/o seguimiento a contrataciones de la DIC;
- g) Administrar y ejecutar el Plan de Compras, gestionando las adquisiciones de bienes y/o servicios requeridos por la Dirección, ante las unidades correspondiente;
- h) Administrar, dirigir y controlar eficientemente los recursos disponibles en la Dirección, haciendo análisis y recomendaciones al/a Director(a), o de ser aplicable al Subdirector(a); y de manera coordinada con las Unidades organizativas vinculadas con procesos de adquisición de bienes y servicios, gestión de recursos humanos, desembolsos, pagos, según se requiera,
- i) Coordinar la actualización de los manuales, normas y políticas de la Dirección, Subdirección, Gerencias y Unidades que la conforman;
- j) Coordinar la preparación y presentación de informes técnicos y de logros de forma mensual, trimestral y/o anual, de conformidad con los requerimientos e instrucciones para tal fin;
- k) Revisar y ratificar previa a la Dirección, las solicitudes para realizar gestiones de tiempo compensatorio y permisos con goce o sin goce de salario en función del cumplimiento de la Normativa de Talento Humano; así mismo, verificar los documentos elaborados para las misiones oficiales nacionales e internacionales, previo a enviar a Despacho Ministerial;
- l) Administrar, organizar y supervisar el transporte institucional designado a la DIC, priorizando según requerimientos de las diferentes Gerencias y Unidades internas;
- m) Coordinar y gestionar ante la Dirección Administrativa del MINEC, las necesidades para la mejora del edificio, lo relacionado a las labores de limpieza, seguridad y mantenimiento de la DIC dando seguimiento hasta completar el trabajo solicitado; así mismo, el ingreso del personal o proveedores a las instalaciones de la DIC en días no laborales, previa autorización de la Dirección o Subdirección;
- n) Ser enlace entre la Dirección y el personal de COSESO de la DIC;
- o) Realizar otras funciones que le sean delegadas por la Dirección o Subdirección.

<b>DIC</b>	Clasificación: Información pública	Código: MOF-DIC-01	
	Vigencia: Marzo 2024		
	<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Innovación y Competitividad</i>		
Ministerio de Economía			

#### **4. Contexto del Puesto de trabajo**

##### **4.1 Resultados Principales**

- a) Plan anual de trabajo, presupuesto y plan de compras consolidado, aprobado, ingresado al SISPLAN y enviado a las áreas correspondientes para su implementación.
- b) Plan de Compras Institucional aprobado e ingresado a COMPRASAL.
- c) Informes técnicos, informes de seguimiento al plan de trabajo, plan de compras, según requerimiento elaborados y presentados, de conformidad a la instrucción y/o cumplimiento de la normativa respectiva.
- d) Documentos del sistema de control interno de la Dirección, revisados, elaborados y/o actualizados de conformidad a la normativa pertinente.
- e) Bienes materiales y servicios obtenidos, recurso técnico y profesional contratado, desembolsos, pagos u otros que se requieran atendidos, para la operatividad de la Dirección.
- f) Requerimientos para la mejora y mantenimiento del edificio de la DIC, gestionados/realizados.
- g) Mapas de procesos de la Dirección y de las Gerencias elaborados y aprobados.
- h) Gestión documental revisada y enviada a la Unidad de Gestión Documental.
- i) Auditoría interna y/o externa, atendidas.
- j) Documentos para gestiones ante Talento Humano y/o misiones oficiales, revisados.
- k) Transporte asignado a la DIC, organizado/supervisado

##### **4.2 Marco de Referencia para la Actuación**

- a) Ley de Procedimientos Administrativos;
- b) Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) y su Reglamento;
- c) Ley de Ética Gubernamental y su Reglamento;
- d) Ley de Asuetos, Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos;
- e) Ley de Adquisiciones y contrataciones de la Administración Pública (LACAP)
- f) Políticas de Ahorro y Austeridad Institucional.
- g) Ley de Servicio Civil;
- h) Ley de Corte de Cuentas;
- i) Ley de Fomento de la Producción;
- j) Ley de Protección, Fomento y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa;
- k) Reglamento Interno del Ministerio de Economía;
- l) Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas del MINEC;
- m) Manual de Calidad del Ministerio de Economía.

<b>DIC</b>	Clasificación: Información pública	Código: MOF-DIC-01	
		Vigencia: Marzo 2024	
	<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Innovación y Competitividad</i>		
Ministerio de Economía			

- n) Disposiciones Generales del Presupuesto.
- o) Normas para el uso del Fondo Circulante
- p) Manual de Viáticos y taxis empleados MINEC
- q) Instructivos para el proceso de adquisiciones de obras, bienes y servicios del MINEC
- r) Normativa aplicable a la Gestión Documental y Archivo General
- s) Manual de Usuarios y/o normativa vigente del FONDEPRO;
- t) Manual de Organización y Funciones de la DIC;
- u) Manual de Procesos y Procedimientos de la DIC;
- v) Plan Estratégico Institucional del MINEC;
- w) Plan de Desarrollo Empresarial 2019-2024;
- x) Agenda Digital 2020-2030;
- y) Plan Anual de Trabajo de la Dirección.
- z) Ley de Protección, Fomento y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa.

## 5. Perfil de Contratación

### 5.1 Formación Básica

Requerimiento	Nivel Educativo Requerido	Requier e Título	Especialidades de Referencia
Indispensable	Superior Universitario	<input checked="" type="checkbox"/>	Licenciatura en contaduría pública, Administración de Empresas, Economía, Mercadeo, Ingeniería Industrial, u otras carreras afines.
Deseable	Maestría o Postgrado	<input checked="" type="checkbox"/>	Administración de empresas, Negocios, Finanzas.

### 5.2 Competencias Técnicas

Competencia		Requerimiento
1	Experiencia en planificación estratégica en sector público/privado	Indispensable
2	Experiencia en mejora de procesos en sector público/privado	Indispensable
2	Administración de presupuestos públicos	Deseable
4	Experiencia en puestos administrativos financieros	Indispensable
5	Conocimiento de programas de MS Office (Excel, Word, PowerPoint)	Indispensable

<i>DIC</i>	Clasificación: Información pública	Código:	MOF-DIC-01	
		Vigencia:	Marzo 2024	
	<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Innovación y Competitividad</i>			
Ministerio de Economía				Página 31 de 228

### 5.3 Competencias Conductuales

<b>Grupo:</b>	Personal del Servicio Técnico (con personal a cargo)-TSE	
<b>Competencias Conductuales</b>		<b>Grado</b>
Búsqueda de información		3
Compromiso con el Servicio Público		2
Gestión de equipo		3
Impacto e influencia		3
Orientación a resultados		3
Orientación al ciudadano		2
Pensamiento analítico		3
Preocupación por el orden y la calidad		3
Trabajo en Equipo		2

### 5.4 Experiencia Previa

<b>Puesto / Especialidad de Trabajo Previo</b>	<b>Años</b>
Formulación y ejecución de presupuestos públicos	2 a 3 años
Elaboración de planes de trabajo e informes ejecutivos	2 a 3 años
Conocimiento de la Ley de Corte de Cuentas	1 a 2 años

**Nota:** Los años de experiencia previa requerida son acumulativos

### 6. Otros Aspectos

Compromiso con la calidad de trabajo, adaptabilidad a los cambios del entorno, ética, iniciativa propia, enfoque al cumplimiento de objetivos, capacidad de planificación y organización, colaboración, comunicación eficaz, autodesarrollo del talento, manejo de crisis, relaciones públicas, responsabilidad, tolerancia a la presión de trabajo, toma de decisiones.

<b>DIC</b>	Clasificación: Información pública	Código: MOF- DIC-01	
		Vigencia: Marzo 2024	
	<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Innovación y Competitividad</i>		
Ministerio de Economía			

<b>Título:</b>	<b>Asistente Administrativo y Financiero</b>
<b>Institución:</b>	Ministerio de Economía
<b>Unidad Superior:</b>	Dirección de Innovación y Competitividad
<b>Unidad Inmediata:</b>	Unidad de Apoyo Administrativo y Financiero
<b>Puesto Superior Inmediato:</b>	Jefe(a) de la Unidad de Apoyo Administrativo y Financiero

### 1. Misión

Brindar apoyo en las actividades necesarias para el proceso de planificación y reportería vinculada al seguimiento del plan de trabajo de la Dirección, apoyando en la buena administración de los recursos documentales, financieros, materiales y tecnológicos de acuerdo con los procedimientos y normativa aplicable.

### 2. Supervisión Inmediata

N/A

### 3. Funciones Principales

- a) Administrar el archivo de gestión (físico y digital) de conformidad a las instrucciones de la Unidad de Gestión Documental y Archivos;
- b) Brindar apoyo y asesoría a las Unidades organizativas de la Dirección sobre el manejo del archivo de gestión en los documentos que cada una de ellas administre directamente;
- c) Apoyar en la planificación, organización y coordinación de actividades para la elaboración de documentos administrativos (Manuales, Políticas, Normas, entre otros); así como, para la realización de capacitaciones requeridas por el personal de la DIC;
- d) Apoyo técnico en la elaboración del Plan anual de trabajo, Proyecto del presupuesto y Plan de compras para la Dirección, acorde a las políticas y normativas definidas por la Dirección de Planificación y Gestión de Calidad, Unidad de Compras Institucional y la Unidad Financiera;
- e) Ingresar informes de seguimiento y/o de logros con su respaldo, cuando sea requerido a SISPLAN, de conformidad con lo solicitado e instrucciones para tal fin;
- f) Realizar otras funciones que le sean delegadas por Unidad a la que pertenece, la Dirección o Subdirección.

### 4. Contexto del Puesto de trabajo

#### 4.1. Resultados Principales

- a) Archivo de gestión, ordenado, clasificado y resguardado, de conformidad a los lineamientos de la Unidad de Gestión Documental y Archivos (UGDA).
- b) Informes, PAT, Presupuesto, Plan de compras y KPI, ingresados a SISPLAN.

<b>DIC</b>	Clasificación: Información pública	Código: MOF-DIC-01	
		Vigencia: Marzo 2024	
	<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Innovación y Competitividad</i>		
Ministerio de Economía			

- c) Talleres y Capacitaciones apoyados.
- d) Documentación digitalizada de conformidad a la instrucción.

#### 4.2. Marco de Referencia para la Actuación

- a) Ley de Servicio Civil.
- b) Ley de Procedimientos Administrativos
- c) Ley de Asuetos, Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos.
- d) Ley de Ética Gubernamental y su Reglamento.
- e) Normas Técnicas de Control Interno Específicas del MINEC.
- f) Reglamento Interno del Ministerio de Economía.
- g) Manual de Organización y Funciones
- h) Manual de Procesos y Procedimientos
- i) Plan anual de trabajo de la Dirección
- j) Normativa aplicable a la Gestión Documental y Archivo General

### 5. Perfil de Contratación

#### 5.1 Formación Básica

Requerimiento	Nivel Educativo Requerido	Requiere Título	Especialidades de Referencia
Indispensable	Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/>	General o Técnico Vocacional

#### 5.2 Competencias Técnicas

Competencia		Requerimiento
1	Técnicas de redacción de documentos	Indispensable
2	Experiencia en logística y de compras	Indispensable
3	Técnicas de formulación y manejo de presupuesto,	Indispensable
4	Conocimiento de metodología de planificación, elaboración de planes de trabajo y seguimiento a la implementación	Indispensable
5	Conocimiento del Sistema de Planificación (SISPLAN)	Deseable
6	Conocimiento de Normativas de Gestión Documental	Deseable

<i>DIC</i>	Clasificación: Información pública	Código: MOF-DIC-01	
		Vigencia: Marzo 2024	
	<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Innovación y Competitividad</i>		
Ministerio de Economía			

### 5.3 Competencias Conductuales

<b>Grupo:</b>	Personal del Servicio Técnico (sin personal a cargo) – STE	
	<b>Competencias Conductuales</b>	<b>Grado</b>
	Búsqueda de información	3
	Compromiso con el Servicio Público	2
	Impacto e influencia	2
	Orientación a resultados	3
	Orientación al ciudadano	2
	Pensamiento analítico	3
	Preocupación por el Orden y la Calidad	2
	Trabajo en equipo	2

### 5.4 Experiencia Previa

Puesto / Especialidad de Trabajo Previo	Años
Técnico administrativo	2 a 4 años
Preparación de presupuestos en la gestión pública	1 a 4 años
Compras y/o control administrativo de bienes y activos	2 a 4 años

**Nota:** Los años de experiencia previa requerida son acumulativos

### 6. Otros Aspectos

Compromiso con la calidad de trabajo, adaptabilidad a los cambios del entorno, ética, iniciativa propia, enfoque al cumplimiento de objetivos, capacidad de planificación y organización, colaboración, comunicación eficaz, autodesarrollo del talento, manejo de crisis, relaciones públicas, responsabilidad, tolerancia a la presión de trabajo, toma de decisiones.

<b>DIC</b>	Clasificación: Información pública	Código: MOF- DIC-01	
		Vigencia: Marzo 2024	
	<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Innovación y Competitividad</i>		
Ministerio de Economía			

<b>Título:</b>	<b>Asistente Ejecutivo(a)</b>
<b>Institución:</b>	Ministerio de Economía
<b>Unidad Superior:</b>	Dirección de Innovación y Competitividad
<b>Unidad Inmediata:</b>	Unidad de Apoyo Administrativo y Financiero
<b>Puesto Superior Inmediato:</b>	Jefe(a) de la Unidad de Apoyo Administrativo y Financiero

### 1. Misión

Brindar apoyo ejecutivo para facilitar las gestiones que aseguren el buen funcionamiento de la Dirección y Subdirección, mediante la gestión de actividades y resolución de necesidades cotidianas de acuerdo con los procedimientos y normativa aplicable.

### 2. Supervisión Inmediata

N/A

### 3. Funciones Principales

- a) Apoyar la gestión de requerimientos de Director(a) y Subdirector(a), de conformidad a su operatividad y normativa legal pertinente;
- b) Apoyar en la gestión y facilitación de condiciones logísticas para el desarrollo de las reuniones de trabajo internas o externas, de acuerdo con requerimientos de Director(a), Subdirector(a) y Jefatura inmediata;
- c) Ser el punto de enlace y atender los requerimientos que se hagan por vía de llamadas telefónicas o presencial relacionados con Director(a) y Subdirector(a); así como direccionar las correspondiente a las distintas Unidades organizativas de la Dirección;
- d) Recibir, elaborar y/o administrar la correspondencia relacionada con la gestión del/a Director(a), Subdirector(a) y jefatura inmediata, incluyendo control de calidad y gestión de firma según se requiera; así mismo, gestionar el envío hacia el Ministerio de Economía y/o a la institución de destino;
- e) Administrar y llevar un registro de insumos de oficina y materiales; así como proveer al personal según sus necesidades; asimismo, facilitar información del inventario, para que sea gestionado ante almacén el suministro.
- f) Gestionar y apoyar los procesos relacionados a preparación de misiones oficiales de la Dirección, solicitud de visto bueno del despacho, requerimiento para compra de boleto, trámite de viáticos, cualquier otro tema relacionado;
- g) Digitalizar, remitir los contratos y/o entregar pagarés de proyectos apoyados por la Dirección en materia de cofinanciamiento no reembolsable;
- h) Apoyar en las actividades del proceso de gestión documental, de conformidad a las instrucciones de la Unidad de Gestión Documental y Archivos;
- i) Realizar otras funciones que le sean delegadas por la jefatura superior inmediata, de conformidad a la naturaleza del puesto.

<b>DIC</b>	Clasificación: Información pública	Código: MOF-DIC-01	
	Vigencia: Marzo 2024		
	<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Innovación y Competitividad</i>		
Ministerio de Economía			

#### 4. Contexto del Puesto de trabajo

##### 4.1 Resultados Principales

- a) Reuniones de Director(a) y/o Subdirector(a), organizadas de conformidad al requerimiento e instrucción.
- b) Archivos o documentos elaborados/recibidos, registrados y gestionados, con el propósito de canalizar, controlar y garantizar la disposición de estos, según corresponda.
- c) Misiones oficiales gestionadas.
- d) Documentación digitalizada de conformidad a la instrucción.
- e) Insumos y materiales de oficina administrados para la operatividad de la Dirección.
- f) Archivo de gestión, ordenado, clasificado y resguardado, de conformidad a los lineamientos de la Unidad de Gestión Documental y Archivos (UGDA), e informe elaborado;

##### 4.2 Marco de Referencia para la Actuación

- a) Ley de Servicio Civil.
- b) Ley de Procedimientos Administrativos
- c) Ley de Asuetos, Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos.
- d) Ley de Ética Gubernamental y su Reglamento.
- e) Normas Técnicas de Control Interno Específicas del MINEC.
- f) Reglamento Interno del Ministerio de Economía.
- g) Manual de Organización y Funciones
- h) Manual de Procesos y Procedimientos
- i) Plan anual de trabajo de la Dirección
- j) Normativa aplicable a la Gestión Documental y Archivo General

#### 5. Perfil de Contratación

##### 5.1 Formación Básica

Requerimiento	Nivel Educativo Requerido	Requiere Título	Especialidades de Referencia
Indispensable	Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/>	General o Técnico Vocacional

##### 5.2 Competencias Técnicas

Competencia		Requerimiento
1	Técnicas de redacción de documentos	Indispensable
2	Experiencia en logística para eventos	Indispensable

<b>DIC</b>	Clasificación: Información pública	Código: MOF-DIC-01	
		Vigencia: Marzo 2024	
	<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Innovación y Competitividad</i>		
Ministerio de Economía			

<b>Competencia</b>		<b>Requerimiento</b>
3	Técnicas para el manejo de archivo	Indispensable
4	Conocimiento de Normativas de Gestión Documental	Indispensable

### 5.3 Competencias Conductuales

<b>Grupo:</b>	Personal del Servicio de Apoyo (Sin personal a cargo)	
<b>Competencias Conductuales</b>		<b>Grado</b>
Compromiso con el Servicio Público		2
Pensamiento Analítico		2
Orientación a resultados		2
Orientación al Ciudadano		2
Trabajo en equipo		2
Búsqueda de Información		2
Preocupación por el orden y la calidad		2

### 5.4 Experiencia Previa

Puesto / Especialidad de Trabajo Previo	Años
Asistente de Dirección o Gerencia General	1 a 2 años
Preparación de logística de reuniones	1 a 2 años
Compras y/o control administrativo de bienes y activos	1 a 2 años

**Nota:** Los años de experiencia previa requerida son acumulativos

### 6. Otros Aspectos

Compromiso con la calidad de trabajo, adaptabilidad a los cambios del entorno, ética, iniciativa propia, enfoque al cumplimiento de objetivos, capacidad de planificación y organización, colaboración, comunicación eficaz, autodesarrollo del talento, manejo de crisis, relaciones públicas, responsabilidad, tolerancia a la presión de trabajo, toma de decisiones.

<b>DIC</b>	Clasificación: Información pública	Código: MOF- DIC-01	
		Vigencia: Marzo 2024	
	<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Innovación y Competitividad</i>		
Ministerio de Economía			

<b>Título:</b>	<b>Asistente Administrativo(a)</b>
<b>Institución:</b>	Ministerio de Economía
<b>Unidad Superior:</b>	Dirección de Innovación y Competitividad
<b>Unidad Inmediata:</b>	Unidad de Apoyo Administrativo y Financiero
<b>Puesto Superior Inmediato:</b>	Jefe(a) de la Unidad de Apoyo Administrativo y Financiero

### 1. Misión

Brindar apoyo administrativo y logístico para el buen desarrollo de las actividades de las Gerencias y Unidades Organizativas de la Dirección de acuerdo con los procedimientos y normativa aplicable.

### 2. Supervisión Inmediata

N/A

### 3. Funciones Principales

- a) Atender y dar seguimiento al proceso de levantamiento y actualización del activo fijo de los empleados, solicitudes de mantenimiento de equipo y/o reparaciones, así como nuevas adquisiciones de la Dirección;
- b) Colaborar en la elaboración, gestión y seguimiento de requerimientos de compras, solicitados por la Dirección y sus diferentes Unidades organizativas;
- c) Apoyar en la gestión y facilitación de condiciones administrativas para el desarrollo de las agendas de trabajo de las Gerencias y las diferentes Unidades organizativas de la Dirección;
- d) Recibir, atender y responder a los requerimientos que se hagan por vía de llamadas telefónicas, correo electrónico institucional y/o presencial, provenientes de cliente interno y externo;
- e) Ser el punto de enlace con las Gerencias y demás Unidades organizativas para el apoyo logístico requerido para la organización de reuniones de trabajo internas o externas y notificar diariamente al personal de limpieza la programación de salas reservadas;
- f) Recibir, revisar y registrar los permisos por ausencia del personal de la Dirección;
- g) Gestionar a través del sistema de almacén, la solicitud de los insumos de oficina y materiales, requeridos por la Dirección;
- h) Apoyar administrativamente las acciones necesarias para la gestión documental de la DIC, según le sea requerido, de conformidad a su operatividad y normativa legal pertinente;
- i) Realizar gestiones de transporte institucional para apoyar las agendas de trabajo de las Gerencias y Unidades Organizativas de la Dirección.

<b>DIC</b>	Clasificación: Información pública	Código:	MOF-DIC-01	
		Vigencia:	Marzo 2024	
	<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Innovación y Competitividad</i>			
Ministerio de Economía				Página 39 de 228

- j) Realizar otras funciones que le sean delegadas por la jefatura superior inmediata, de conformidad a la naturaleza del puesto.

#### 4. Contexto del Puesto de trabajo

##### 4.1 Resultados Principales

- a) Activo fijo actualizado y/o reparado de conformidad a requerimientos.
- b) Reporte de las gestiones administrativas realizadas, entregado a la jefatura inmediata.
- c) Reuniones organizadas y gestionadas de conformidad al requerimiento e instrucción.
- d) Insumos de oficina y materiales obtenidos.
- e) Gestiones de transporte realizadas.
- f) Expedientes de documentación organizados.

##### 4.2 Marco de Referencia para la Actuación

- a) Ley de Servicio Civil.
- b) Ley de Procedimientos Administrativos
- c) Ley de Asuetos, Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos.
- d) Ley de Ética Gubernamental y su Reglamento.
- e) Normas Técnicas de Control Interno Específicas del MINEC.
- f) Reglamento Interno del Ministerio de Economía.
- g) Manual de Organización y Funciones
- h) Manual de Procesos y Procedimientos
- i) Plan anual de trabajo de la Dirección
- j) Normativa aplicable a la Gestión Documental y Archivo General

#### 5. Perfil de Contratación

##### 5.1 Formación Básica

Requerimiento	Nivel Educativo Requerido	Requiere Título	Especialidades de Referencia
Indispensable	Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/>	General o Técnico Vocacional

##### 5.2 Competencias Técnicas

Competencia		Requerimiento
1	Técnicas de redacción de documentos	Indispensable
2	Experiencia en logística para eventos	Indispensable

<b>DIC</b>	Clasificación: Información pública	Código: MOF-DIC-01	
		Vigencia: Marzo 2024	
	<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Innovación y Competitividad</i>		
Ministerio de Economía			

<b>Competencia</b>		<b>Requerimiento</b>
3	Técnicas para el manejo de archivo	Indispensable
4	Conocimiento de Normativas de Gestión Documental	Indispensable

### 5.3 Competencias Conductuales

<b>Grupo:</b>	Personal del Servicio de Apoyo (Sin personal a cargo)	
	<b>Competencias Conductuales</b>	<b>Grado</b>
	Compromiso con el Servicio Público	2
	Pensamiento Analítico	2
	Orientación a resultados	2
	Orientación al Ciudadano	2
	Trabajo en equipo	2
	Búsqueda de Información	2
	Preocupación por el orden y la calidad	2

### 5.4 Experiencia Previa

Puesto / Especialidad de Trabajo Previo	Años
Puestos similares	1 a 2 años

**Nota:** Los años de experiencia previa requerida son acumulativos

### 6. Otros Aspectos

Compromiso con la calidad de trabajo, adaptabilidad a los cambios del entorno, ética, iniciativa propia, enfoque al cumplimiento de objetivos, capacidad de planificación y organización, colaboración, comunicación eficaz, autodesarrollo del talento, manejo de crisis, relaciones públicas, responsabilidad, tolerancia a la presión de trabajo, toma de decisiones.

<b>DIC</b>	Clasificación: Información pública	Código: MOF- DIC-01	
		Vigencia: Marzo 2024	
	<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Innovación y Competitividad</i>		
Ministerio de Economía			

<b>Título:</b>	<b>Asistente de Oficina</b>
<b>Institución:</b>	Ministerio de Economía
<b>Unidad Superior:</b>	Dirección de Innovación y Competitividad
<b>Unidad Inmediata:</b>	Unidad de Apoyo Administrativo y Financiero
<b>Puesto Superior Inmediato:</b>	Jefe(a) de la Unidad de Apoyo Administrativo y Financiero

### 1. Misión

Brindar, de acuerdo con la normativa aplicable, apoyo de transporte a personas, documentos diversos y/o materiales, de conformidad a las instrucciones de la jefatura inmediata; a fin de contribuir al logro de los objetivos de la Dirección.

### 2. Supervisión Inmediata

N/A

### 3. Funciones Principales

- a) Administrar y preparar con tiempo el vehículo asignado a la Dirección; revisando lo siguiente: gasolina, aceite, agua, solución de frenos, agua de batería, llantas, luces, los accesorios y las herramientas del vehículo;
- b) Verificar el combustible para cubrir la misión oficial asignada, dependiendo de la distancia a recorrer, para recibir la cantidad de gasolina correspondiente;
- c) Generar en el SISTRANS la bitácora de trabajo, considerando: hora, fecha, lugar(es) visitado(s) y kilometraje recorrido;
- d) Proporcionar un trato correcto al personal interno o externo de la Dirección a ser transportado, atendiendo las peticiones de ayuda o información que le sean solicitadas en asuntos relacionados con el servicio;
- e) Revisar que después de finalizada una misión oficial, el vehículo tenga las placas correspondientes, los accesorios y herramientas asignadas y quede guardado en el lugar estipulado para ello, con las puertas cerradas con llave y las luces apagadas;
- f) Realizar limpieza diaria del vehículo, de tal forma que su utilización se produzca en condiciones de seguridad, salubridad e higiene;
- g) Gestionar y dar seguimiento al mantenimiento y reparaciones mecánicas del vehículo asignado;
- h) Reportar al (la) Jefe/a cualquier tipo de incidente que suceda en el desempeño de sus funciones; por ejemplo: fallas mecánicas, accidentes, golpes al vehículo;
- i) Al momento de suceder un accidente de tránsito del vehículo nacional asignado, esperar a que se presenten los(as) agentes de Tránsito de la Policía Nacional Civil, para que se levante el parte policial, el cual servirá para deducir responsabilidades; asimismo, debe

<b>DIC</b>	Clasificación: Información pública	Código: MOF-DIC-01	
	Vigencia: Marzo 2024		
	<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Innovación y Competitividad</i>		
Ministerio de Economía			

informar al Jefe/a de Apoyo Administrativo y Financiero de la DIC, al jefe/a de la Unidad de Transporte del MINEC y a la compañía aseguradora;

- j) Recibir y entregar la correspondencia oficial, de acuerdo con las instrucciones, desempeñando esta función con diligencia y prontitud;
- k) Retirar en almacén los suministros de oficina y entregarlos a la responsable en la DIC;
- l) Transportar equipo, mobiliario, insumos, o cualquier otra solicitud que se le haga de las instalaciones del MINEC central a la Dirección de Innovación y Competitividad y viceversa;
- m) Realizar otras funciones que le sean delegadas por el (la) superior inmediato(a) de conformidad a la naturaleza del puesto.

#### **4. Contexto del Puesto de trabajo**

##### **4.1 Resultados Principales**

- a) Personal interno o externo de la Dirección transportado a los lugares destinados como misión oficial.
- b) Diligencias varias realizadas, como: Documentos y/o materiales transportados, correspondencia recibida y entregada según indicaciones, insumos de almacén transportados y entregados a la DIC.
- c) Vehículo bien administrado y con mantenimiento gestionado.
- d) Documentación numerada/foliada, de conformidad a lo solicitado.

##### **4.2 Marco de Referencia para la Actuación**

- a) Ley de Servicio Civil.
- b) Ley de Asuetos, Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos.
- c) Ley de Ética Gubernamental y su Reglamento.
- d) Políticas de Ahorro y Austeridad Institucional.
- e) Disposiciones Generales del Presupuesto.
- f) Normas Técnicas de Control Interno Específicas del MINEC.
- g) Norma General de Transporte.
- h) Reglamento para Controlar el Uso de los Vehículos Nacionales.
- i) Reglamento para Controlar la Distribución de Combustible en las Entidades del Sector Público.
- j) Instructivo interno para el Registro, Uso y Control de los Bienes del MINEC.

#### **5. Perfil de Contratación**

##### **5.1 Formación Básica**

<b>DIC</b>	Clasificación: Información pública	Código:	MOF-DIC-01	
		Vigencia:	Marzo 2024	
	<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Innovación y Competitividad</i>			
Ministerio de Economía				Página 43 de 228

Requerimiento	Nivel Educativo Requerido	Requiere Título	Especialidades de Referencia
Indispensable	Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/>	General o Técnico Vocacional

## 5.2 Competencias Técnicas

Competencia		Requerimiento
1	Conocimiento y dominio de Nomenclatura	Indispensable
2	Dominio y manejo de vehículos de categoría Particular y Liviana	Indispensable
3	Conocimientos básicos de mecánica automotriz	Indispensable

## 5.3 Competencias Conductuales

<b>Grupo:</b>	Personal del Servicio de Apoyo (Sin personal a cargo)	
	Competencias Conductuales	Grado
	Compromiso con el Servicio Público	2
	Pensamiento Analítico	2
	Orientación a resultados	2
	Orientación al Ciudadano	2
	Trabajo en equipo	2
	Búsqueda de Información	2
	Preocupación por el orden y la calidad	2

## 5.4 Experiencia Previa

Puesto / Especialidad de Trabajo Previo	Años
Puestos similares	De 3 a 4 años

**Nota:** Los años de experiencia previa requerida son acumulativos.

## 6. Otros Aspectos

Respeto, trato amable, integridad, inclusión, adaptabilidad a los cambios del entorno, compromiso con la calidad de trabajo, ética, iniciativa propia, prudencia, comunicación eficaz, dinamismo-energía, relaciones públicas, tolerancia a la presión de trabajo, toma de decisiones.

<b>DIC</b>	Clasificación: Información pública	Código: MOF- DIC-01	
		Vigencia: Marzo 2024	
	<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Innovación y Competitividad</i>		
Ministerio de Economía			

<b>Título:</b>	<b>Jefe(a) de la Unidad de Promoción y Vinculación Empresarial</b>
<b>Institución:</b>	Ministerio de Economía
<b>Unidad Superior:</b>	Dirección de Innovación y Competitividad
<b>Unidad Inmediata:</b>	Unidad de Promoción y Vinculación Empresarial
<b>Puesto Superior Inmediato:</b>	Director(a) de Innovación y Competitividad

### 1. Misión

Diseñar, planificar, coordinar, ejecutar y dar seguimiento a la promoción de las iniciativas, programas, proyectos e instrumentos de política pública que se diseñan y ejecutan desde la Dirección; asegurando la vinculación interna de las áreas requeridas, así como de actores de interés, tanto públicos, privados, academia, entre otros.

### 2. Supervisión Inmediata

Título del Puesto	Misión del puesto bajo supervisión
Especialista en Promoción y Vinculación Estratégica	Coordinar y asegurar la vinculación de las áreas internas de la institución requeridas; así como de actores de interés, tanto públicos, privados, academia, entre otros, para la promoción y visibilidad de las iniciativas, programas, proyectos e instrumentos de apoyo diseñados y ejecutados desde la Dirección.
Especialista de Promoción y Vinculación Empresarial	Coordinar, ejecutar y brindar seguimiento a estrategias y actividades de promoción a fin de vincular y atraer a los públicos objetivos participantes de las iniciativas, programas, proyectos e instrumentos de apoyo impulsados por la Dirección.

### 3. Funciones Principales

- a) Planificar, diseñar y coordinar con las Unidades Organizativas de la Dirección, los mecanismos de gestión, las estrategias de promoción y visibilidad institucional, así como las relacionadas a la vinculación de empresas, actores de interés y población en general, a fin de contribuir al cumplimiento de las metas de participación en los programas, proyectos e iniciativas impulsadas por la Dirección.
- b) Desarrollar y dirigir las actividades de promoción, estrategias e instrumentos de información, comunicación y difusión, relaciones públicas e imagen corporativa de la Dirección y las Unidades Organizativas que la componen, incluyendo, pero no limitado a lanzamiento de iniciativas, planes de visibilización, presentaciones institucionales, entre otros.

<b>DIC</b>	Clasificación: Información pública	Código: MOF-DIC-01	
	Vigencia: Marzo 2024		
	<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Innovación y Competitividad</i>		
Ministerio de Economía			

- c) Establecer y procurar una canal de comunicación activo, fluido y permanente con la Dirección de Comunicaciones de la institución para la alineación de las iniciativas impulsadas y contribuir al logro de los objetivos propuestos.
- d) Coordinar la elaboración, ejecución y seguimiento del Plan Anual de Trabajo correspondiente a la promoción estratégica y vinculación empresarial de la Dirección; así como su respectivo proyecto de presupuesto, a fin de contribuir al cumplimiento de los objetivos y metas propuestos en las diferentes iniciativas, programas y proyectos de apoyo impulsados.
- e) Identificar, planificar y coordinar acciones orientadas a la divulgación y posicionamiento a nivel nacional las iniciativas, programas, proyectos e instrumentos impulsados por la Dirección.
- f) Coordinar y ejecutar acciones orientadas a la mitigación de posibles retrasos en la implementación de iniciativas, proponiendo para tal efecto alternativas de abordaje.
- g) Coordinar con las áreas transversales internas para garantizar el avance y resultados propuestos, así como para generar y brindar insumos que sirvan para el diseño de nuevas iniciativas y el monitoreo y seguimiento de las mismas.
- h) Elaborar, solicitar, revisar y aprobar informes, punteos, discursos y presentaciones como insumos de información para el seguimiento y resultados de las acciones de promoción y vinculación estratégica de los programas de apoyo desarrollados.
- i) Conocer y aplicar la normativa legal, procedimientos administrativos y otros que norman el funcionamiento de la Dirección.
- j) Realizar otras funciones que le sean delegadas por la Dirección o Subdirección.

#### **4. Contexto del Puesto de trabajo**

##### **4.1 Resultados Principales**

- a) Plan de trabajo de promoción estratégica y vinculación empresarial aprobado y ejecutado.
- b) Iniciativas, programas, proyectos e instrumentos divulgados a la población meta.
- c) Solicitudes de servicios de apoyo enviados a la Dirección de Comunicaciones del MINEC
- d) Eventos y actividades de promoción coordinadas y/o realizadas.
- e) Informes, punteos, discursos y presentaciones institucionales elaboradas.
- f) Bases de datos administradas de registros iniciales de potenciales participantes y/o beneficiarios.

##### **4.2 Marco de Referencia para la Actuación**

- a) Ley de Servicio Civil.
- b) Ley de Procedimientos Administrativos
- c) Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) y su Reglamento.

<b>DIC</b>	Clasificación: Información pública	Código: MOF-DIC-01	
		Vigencia: Marzo 2024	
	<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Innovación y Competitividad</i>		
Ministerio de Economía			

- d) Ley de Ética Gubernamental y su Reglamento.
- e) Ley de mejora regulatoria.
- f) Ley de Protección, Fomento y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa.
- g) Política Nacional de Fomento, Diversificación y Transformación Productiva de El Salvador.
- h) Normas Técnicas de Control Interno Específicas del MINEC.
- i) Reglamento Interno del Ministerio de Economía.
- j) Manual de Organización y Funciones.
- k) Manual de Procesos y Procedimientos.
- l) Manual de marca institucional.

## 5. Perfil de Contratación

### 5.1 Formación Básica

Requerimiento	Nivel Educativo Requerido	Requiere Título	Especialidades de Referencia
Indispensable	Superior Universitario	<input checked="" type="checkbox"/>	Licenciado en Administración de Empresas, Mercadeo, Comunicaciones, Relaciones Internacionales y carreras afines.
Deseable	Maestría o Postgrado	<input checked="" type="checkbox"/>	Comunicaciones, Administración de empresas, Mercadeo y otras afines.

### 5.2 Competencias Técnicas

Competencia		Requerimiento
1	Conocimiento del sector empresarial salvadoreño	Indispensable
2	Conocimiento de las MIPYMES e instituciones que las apoyan	Indispensable
3	Experiencia en promoción y establecimiento de alianzas institucionales y empresariales.	Indispensable
4	Conocimiento de mercadeo y publicidad	Indispensable
5	Organización de eventos y actividades de promoción	Indispensable
6	Conocimiento de programas de Microsoft 365, MS Office (Excel, Word, PowerPoint)	Indispensable

### 5.3 Competencias Conductuales

<b>Grupo:</b>	Personal del Servicio Técnico (con personal a cargo)-TSE	
<b>Competencias Conductuales</b>		<b>Grado</b>
Búsqueda de información		3
Compromiso con el Servicio Público		2
Gestión de equipo		3

<b>DIC</b>	Clasificación: Información pública	Código: MOF-DIC-01	
		Vigencia: Marzo 2024	
	<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Innovación y Competitividad</i>		
Ministerio de Economía			

<b>Grupo:</b>	Personal del Servicio Técnico (con personal a cargo)-TSE		
Impacto e influencia			3
Orientación a resultados			3
Orientación al ciudadano			2
Pensamiento analítico			3
Preocupación por el orden y la calidad			3
Trabajo en Equipo			2

#### 5.4 Experiencia Previa

Puesto / Especialidad de Trabajo Previo	Años
Experiencia en organizar eventos de promoción	2 a 3 años
Experiencia y conocimiento de las MIPYME salvadoreña y su sistema de apoyo	3 a 4 años

**Nota:** Los años de experiencia previa requerida son acumulativos

#### 6. Otros Aspectos

Respeto, compromiso, integridad, inclusión, adaptabilidad a los cambios del entorno, compromiso con la calidad de trabajo, compromiso con la rentabilidad, ética, flexibilidad y adaptación, innovación y creatividad, perseverancia en la consecución de objetivos, prudencia, responsabilidad personal, temple, conducción de personas, dirección de equipos de trabajo, empoderamiento, liderazgo para el cambio, visión estratégica, calidad y mejora continua, capacidad de planificación y organización, cierre de acuerdos, colaboración, comunicación eficaz, conocimiento de la industria y el mercado, conocimientos técnicos, credibilidad técnica, dinamismo-energía, gestión y logro de objetivos, influencia y negociación, iniciativa–autonomía, manejo de crisis, pensamiento conceptual, profundidad en el conocimiento de los productos, relaciones públicas, responsabilidad, tolerancia a la presión de trabajo, toma de decisiones.

<b>DIC</b>	Clasificación: Información pública	Código: MOF- DIC-01	
		Vigencia: Marzo 2024	
	<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Innovación y Competitividad</i>		
Ministerio de Economía			

<b>Título:</b>	<b>Especialista de Promoción y Vinculación Estratégica</b>
<b>Institución:</b>	Ministerio de Economía
<b>Unidad Superior:</b>	Dirección de Innovación y Competitividad
<b>Unidad Inmediata:</b>	Unidad de Promoción y Vinculación Empresarial
<b>Puesto Superior Inmediato:</b>	Jefe(a) de la Unidad de Promoción y Vinculación Empresarial

### 1. Misión

Coordinar y asegurar la vinculación de las áreas internas de la institución requeridas; así como de actores de interés, tanto públicos, privados, academia, entre otros, para la promoción y visibilidad de las iniciativas, programas, proyectos e instrumentos de apoyo diseñados y ejecutados desde la Dirección.

### 2. Supervisión Inmediata

Título del Puesto	Misión del puesto bajo supervisión
Técnico de Promoción Institucional	Apoyar el desarrollo y seguimiento de tareas de vinculación con las áreas internas y externas para la promoción y visibilidad de las iniciativas, programas y proyectos e instrumentos impulsados por la Dirección.

### 3. Funciones Principales

- a) Apoyar la coordinación, elaboración, implementación y seguimiento del Plan Anual de Trabajo y proyecto de presupuesto de la Unidad.
- b) Facilitar la planificación y organización de las actividades de promoción y relaciones con actores internos y externos de la Dirección en el desarrollo de actividades tales como diseño y lanzamiento de convocatorias de iniciativas, planes de difusión, eventos, acompañamiento logístico, entre otros.
- c) Apoyar en la elaboración de presentaciones, punteos, discursos y/o presentaciones institucionales, así como de seguimiento y resultados de las acciones de promoción desarrolladas.
- d) Apoyar y facilitar los mecanismos de vinculación y comunicación con la Dirección de Comunicaciones de la institución para la alineación de las iniciativas impulsadas y contribuir al logro de los objetivos propuestos.
- e) Proponer y diseñar insumos para la elaboración e implementación de estrategias de promoción y visibilidad sobre las diferentes iniciativas de la Dirección.
- f) Apoyar en la coordinación de acciones de protocolo para la atención de las actividades de promoción organizadas por la Dirección o sus respectivas unidades organizativas, así como

<b>DIC</b>	Clasificación: Información pública	Código: MOF-DIC-01	
	<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Innovación y Competitividad</i>		
	Ministerio de Economía		Vigencia: Marzo 2024

las que se organicen por la Dirección de Comunicaciones u otra contraparte pública o privada relacionada con la Dirección, con participación de los titulares y/o funcionarios.

- g) Coordinar con las áreas transversales internas para garantizar el alcance y los resultados en las áreas definidas.
- h) Conocer y aplicar la normativa legal, procedimientos administrativos y otros que norman el funcionamiento de la Dirección.
- i) Realizar otras funciones que le sean delegadas por la Jefatura o Dirección.

#### **4. Contexto del Puesto de trabajo**

##### **4.1 Resultados Principales**

- a) Propuesta de plan de trabajo de promoción y vinculación empresarial elaborado.
- b) Iniciativas, programas, proyectos e instrumentos de apoyo divulgados.
- c) Solicitudes de servicios de apoyo de la Dirección de Comunicaciones del MINEC elaboradas.
- d) Propuestas de punteos, discursos y presentaciones institucionales elaboradas.
- e) Informes de seguimiento y/o resultados de la implementación de las estrategias y actividades de promoción desarrolladas.

##### **4.2 Marco de Referencia para la Actuación**

- a) Ley de Servicio Civil.
- b) Ley de Procedimientos Administrativos
- c) Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) y su Reglamento.
- d) Ley de Ética Gubernamental y su Reglamento.
- e) Ley de mejora regulatoria.
- f) Ley de Protección, Fomento y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa.
- g) Política Nacional de Fomento, Diversificación y Transformación Productiva de El Salvador.
- h) Normas Técnicas de Control Interno Específicas del MINEC.
- i) Reglamento Interno del Ministerio de Economía.
- j) Manual de Organización y Funciones.
- k) Manual de Procesos y Procedimientos.
- l) Manual de marca institucional.

<b>DIC</b>	Clasificación: Información pública	Código: MOF-DIC-01	
		Vigencia: Marzo 2024	
	<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Innovación y Competitividad</i>		
Ministerio de Economía			Página 50 de 228

## 5. Perfil de Contratación

### 5.1 Formación Básica

Requerimiento	Nivel Educativo Requerido	Requiere Título	Especialidades de Referencia
Indispensable	Superior Universitario	<input checked="" type="checkbox"/>	Licenciado en Administración de Empresas, Mercadeo, Comunicaciones, Relaciones Internacionales
Deseable	Maestría o Postgrado	<input checked="" type="checkbox"/>	Comunicaciones, Administración de empresas, Mercadeo y otras afines.

### 5.2 Competencias Técnicas

Competencia		Requerimiento
1	Conocimiento del sector empresarial salvadoreño	Indispensable
2	Conocimiento de las MIPYMES e instituciones que las apoyan	Deseable
3	Experiencia en promoción y establecimiento de alianzas institucionales y empresariales	Indispensable
4	Conocimiento de mercadeo y publicidad	Deseable
5	Organización de eventos y actividades de promoción	Indispensable
6	Conocimiento de programas de Microsoft 365, MS Office (Excel, Word, PowerPoint)	Indispensable

### 5.3 Competencias Conductuales

Personal del Servicio Técnico (con personal a cargo)-STE	
Competencias conductuales	Grado
Búsqueda de Información	3
Compromiso con el Servicio Público	2
Gestión de Equipo	3
Impacto e Influencia	3
Orientación a Resultados	3
Orientación al Ciudadano	2
Pensamiento Analítico	3
Preocupación por el Orden y la Calidad	3
Trabajo en Equipo	2

### 5.4 Experiencia Previa

Puesto / Especialidad de Trabajo Previo	Años
Experiencia en organizar eventos de promoción	2 a 3 años
Experiencia y conocimiento de las MIPYME salvadoreña y su sistema de apoyo	3 a 4 años

**Nota:** Los años de experiencia previa requerida son acumulativos

<i>DIC</i>	Clasificación: Información pública	Código: MOF-DIC-01	
		Vigencia: Marzo 2024	
	<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Innovación y Competitividad</i>		
Ministerio de Economía			Página 51 de 228

## 6. Otros Aspectos

Respeto, compromiso, integridad, inclusión, adaptabilidad a los cambios del entorno, compromiso con la calidad de trabajo, compromiso con la rentabilidad, ética, flexibilidad y adaptación, innovación y creatividad, perseverancia en la consecución de objetivos, prudencia, responsabilidad personal, temple, conducción de personas, dirección de equipos de trabajo, empoderamiento, liderazgo para el cambio, visión estratégica, calidad y mejora continua, capacidad de planificación y organización, cierre de acuerdos, colaboración, comunicación eficaz, conocimiento de la industria y el mercado, conocimientos técnicos, credibilidad técnica, dinamismo-energía, gestión y logro de objetivos, influencia y negociación, iniciativa–autonomía, manejo de crisis, pensamiento conceptual, profundidad en el conocimiento de los productos, relaciones públicas, responsabilidad, tolerancia a la presión de trabajo, toma de decisiones.

<b>DIC</b>	Clasificación: Información pública	Código: MOF- DIC-01	
	Vigencia: Marzo 2024		
	<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Innovación y Competitividad</i>		
Ministerio de Economía			

<b>Título:</b>	<b>Técnico de Promoción Institucional</b>
<b>Institución:</b>	Ministerio de Economía
<b>Unidad Superior:</b>	Dirección de Innovación y Competitividad
<b>Unidad Inmediata:</b>	Unidad de Promoción y Vinculación Empresarial
<b>Puesto Superior Inmediato:</b>	Especialista de Promoción y Vinculación Estratégica

### 1. Misión

Apoyar en el desarrollo y seguimiento de tareas de vinculación con las áreas internas y externas para la promoción y visibilidad de las iniciativas, programas y proyectos e instrumentos impulsados por la Dirección.

### 2. Supervisión Inmediata

N/A

### 3. Funciones Principales

- a) Apoyar la elaboración, implementación y seguimiento Plan Anual de Trabajo y proyecto de presupuesto de la Unidad.
- b) Elaborar y proponer insumos de información y demás material comunicacional para las estrategias e implementación de actividades de promoción y visibilidad de las iniciativas, programas, proyectos e instrumentos impulsados por la Dirección.
- c) Brindar apoyo logístico en las actividades de promoción y difusión impulsadas por la Dirección.
- d) Apoyar la coordinación con las Unidades Organizativas de la Dirección para garantizar el alcance y los resultados en las áreas definidas;
- e) Apoyar la elaboración de informes y presentaciones de seguimiento y resultados de las acciones de promoción y visibilidad desarrolladas.
- f) Conocer y aplicar la normativa legal, procedimientos administrativos y otros que norman el funcionamiento de la Dirección.
- g) Realizar otras funciones que le sean delegadas.

### 4. Contexto del Puesto de trabajo

#### 4.1 Resultados Principales

- a) Informes de seguimiento y resultados de actividades de promoción realizadas.
- b) Insumos de información y material comunicacional elaborado.

<b>DIC</b>	Clasificación: Información pública	Código: MOF-DIC-01	
		Vigencia: Marzo 2024	
	<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Innovación y Competitividad</i>		
Ministerio de Economía			

- c) Propuestas de solicitudes de servicios de apoyo de la Dirección de Comunicaciones del MINEC elaboradas.

#### 4.2 Marco de Referencia para la Actuación

- a) Ley de Servicio Civil.
- b) Ley de Procedimientos Administrativos
- c) Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) y su Reglamento.
- d) Ley de Ética Gubernamental y su Reglamento.
- e) Ley de mejora regulatoria.
- f) Ley de Protección, Fomento y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa.
- g) Política Nacional de Fomento, Diversificación y Transformación Productiva de El Salvador.
- h) Normas Técnicas de Control Interno Específicas del MINEC.
- i) Reglamento Interno del Ministerio de Economía.
- j) Manual de Organización y Funciones.
- k) Manual de Procesos y Procedimientos.
- l) Manual de marca institucional.

### 5. Perfil de Contratación

#### 5.1 Formación Básica

Requerimiento	Nivel Educativo Requerido	Requiere Título	Especialidades de Referencia
Indispensable	Superior Universitario	<input checked="" type="checkbox"/>	Licenciado en Administración de Empresas, Mercadeo, Comunicaciones, Relaciones Internacionales
Deseable	Maestría o Postgrado	<input checked="" type="checkbox"/>	Comunicaciones, Administración de empresas, Mercadeo y otras afines.

#### 5.2 Competencias Técnicas

	Competencia	Requerimiento
1	Conocimiento del sector empresarial salvadoreño	Indispensable
2	Conocimiento de las MIPYMES e instituciones que las apoyan	Deseable
3	Experiencia en promoción y establecimiento de alianzas institucionales y empresariales	Deseable
4	Conocimiento de mercadeo y publicidad	Deseable
5	Conocimiento de programas de Microsoft 365, MS Office (Excel, Word, PowerPoint)	Indispensable

<b>DIC</b>	Clasificación: Información pública	Código: MOF-DIC-01	
		Vigencia: Marzo 2024	
	<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Innovación y Competitividad</i>		
Ministerio de Economía			

### 5.3 Competencias Conductuales

<b>Grupo:</b>	Personal del Servicio Técnico (sin personal a cargo) – STE	
<b>Competencias Conductuales</b>		<b>Grado</b>
Búsqueda de información		3
Compromiso con el Servicio Público		2
Impacto e influencia		2
Orientación a resultados		3
Orientación al ciudadano		2
Pensamiento analítico		3
Preocupación por el Orden y la Calidad		2
Trabajo en equipo		2

### 5.4 Experiencia Previa

<b>Puesto / Especialidad de Trabajo Previo</b>	<b>Años</b>
En puestos similares	1 a 2 años
Experiencia y conocimiento de las MIPYME salvadoreña y su sistema de apoyo	1 año

**Nota:** Los años de experiencia previa requerida son acumulativos

## 6. Otros Aspectos

Respeto, compromiso, integridad, inclusión, adaptabilidad a los cambios del entorno, compromiso con la calidad de trabajo, compromiso con la rentabilidad, ética, flexibilidad y adaptación, innovación y creatividad, perseverancia en la consecución de objetivos, prudencia, responsabilidad personal, temple, conducción de personas, dirección de equipos de trabajo, empoderamiento, liderazgo para el cambio, visión estratégica, calidad y mejora continua, capacidad de planificación y organización, cierre de acuerdos, colaboración, comunicación eficaz, conocimiento de la industria y el mercado, conocimientos técnicos, credibilidad técnica, dinamismo-energía, gestión y logro de objetivos, influencia y negociación, iniciativa–autonomía, manejo de crisis, pensamiento conceptual, profundidad en el conocimiento de los productos, relaciones públicas, responsabilidad, tolerancia a la presión de trabajo, toma de decisiones.

<b>DIC</b>	Clasificación: Información pública	Código: MOF- DIC-01	
	Vigencia: Marzo 2024		
	<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Innovación y Competitividad</i>		
Ministerio de Economía			

<b>Título:</b>	<b>Especialista de Promoción y Vinculación Empresarial</b>
<b>Institución:</b>	Ministerio de Economía
<b>Unidad Superior:</b>	Dirección de Innovación y Competitividad
<b>Unidad Inmediata:</b>	Unidad de Promoción y Vinculación Empresarial
<b>Puesto Superior Inmediato:</b>	Jefe(a) de la Unidad de Promoción y Vinculación Empresarial

### 1. Misión

Coordinar, ejecutar y brindar seguimiento a estrategias y actividades de promoción a fin de vincular y atraer a los públicos objetivos participantes de las iniciativas, programas, proyectos e instrumentos de apoyo impulsados por la Dirección.

### 2. Supervisión Inmediata

Título del Puesto	Misión del puesto bajo supervisión
Analista de Promoción de Programas de Innovación y Competitividad	Apoyar los procesos de coordinación, ejecución y seguimiento de las actividades de promoción impulsadas a fin de vincular y atraer a los públicos objetivos participantes de las iniciativas, programas, proyectos e instrumentos de apoyo impulsados por la Dirección.
Técnico de Promoción de Programas de Innovación y Competitividad	Apoyar el desarrollo y seguimiento de tareas de promoción a fin de vincular y atraer a los públicos objetivos participantes de las iniciativas, programas, proyectos e instrumentos de apoyo impulsados por la Dirección.

### 3. Funciones Principales

- a) Apoyar la coordinación, elaboración, implementación y seguimiento del Plan Anual de Trabajo y proyecto de presupuesto de la Unidad.
- b) Identificar, proponer y/o diseñar insumos para la elaboración e implementación de estrategias de promoción y visibilidad sobre las diferentes iniciativas de la Dirección,
- c) Planificar, organizar y coordinar estrategias y actividades de promoción y vinculación empresarial de las iniciativas, programas, proyectos e instrumentos impulsados por la Dirección, generando insumos de información para el diseño y lanzamiento de convocatorias, actividades y/o eventos de difusión y promoción de iniciativas, programas, proyectos e instrumentos de apoyo dirigidos al sector empresarial y/o población en general, generando bases de datos de potenciales participantes.
- d) Coordinar con las áreas transversales internas, acciones para analizar y asegurar la atracción y vinculación de empresas, población en general y/o beneficiarios hacia las iniciativas impulsadas, garantizando el avance para el logro de los resultados propuestos.

<b>DIC</b>	Clasificación: Información pública	Código: MOF-DIC-01	
	Vigencia: Marzo 2024		
	<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Innovación y Competitividad</i>		
Ministerio de Economía			

- e) Brindar el seguimiento oportuno a las estrategias y actividades de promoción realizadas, anticipando en los casos que sea posible los potenciales retrasos en la implementación de las iniciativas.
- f) Asesorar y orientar a potenciales participantes y/o beneficiarios sobre información, documentos, procesos, requisitos y enlaces para la aplicación a las iniciativas, programas, proyectos e instrumentos de apoyo difundidos.
- g) Apoyar en la elaboración presentaciones institucionales, así como de seguimiento y resultados de las acciones de promoción desarrolladas.
- h) Conocer y aplicar la normativa legal, procedimientos administrativos y otros que norman el funcionamiento de la Dirección.
- i) Realizar otras funciones que le sean delegadas por la Dirección.

#### **4. Contexto del Puesto de trabajo**

##### **4.1 Resultados Principales**

- a) Propuesta de plan de trabajo de promoción y vinculación empresarial elaborado.
- b) Iniciativas, programas, proyectos e instrumentos de apoyo promovidos con los públicos objetivos definidos.
- c) Propuestas de presentaciones institucionales y/o de seguimiento y resultados de las acciones de promoción elaboradas.
- d) Bases de datos de registros iniciales elaboradas sobre potenciales participantes y/o beneficiarios de iniciativas, programas, proyectos e instrumentos impulsados.
- e) Informes de seguimiento y/o resultados de la implementación de las estrategias y actividades de promoción desarrolladas.

##### **4.2 Marco de Referencia para la Actuación**

- a) Ley de Servicio Civil.
- b) Ley de Procedimientos Administrativos
- c) Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) y su Reglamento.
- d) Ley de Ética Gubernamental y su Reglamento.
- e) Ley de mejora regulatoria.
- f) Ley de Protección, Fomento y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa.
- g) Política Nacional de Fomento, Diversificación y Transformación Productiva de El Salvador.
- h) Normas Técnicas de Control Interno Específicas del MINEC.
- i) Reglamento Interno del Ministerio de Economía.

<b>DIC</b>	Clasificación: Información pública	Código:	MOF-DIC-01	
		Vigencia:	Marzo 2024	
	<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Innovación y Competitividad</i>			
Ministerio de Economía				Página 57 de 228

- j) Manual de Organización y Funciones.
- k) Manual de Procesos y Procedimientos.
- l) Manual de marca institucional.

## 5. Perfil de Contratación

### 5.1 Formación Básica

Requerimiento	Nivel Educativo Requerido	Requier e Título	Especialidades de Referencia
Indispensable	Superior Universitario	<input checked="" type="checkbox"/>	Licenciado en Administración de Empresas, Mercadeo, Comunicaciones, Relaciones Internacionales y carreras afines.
Deseable	Maestría o Postgrado	<input checked="" type="checkbox"/>	Comunicaciones, Administración de empresas, Mercadeo y otras afines.

### 5.2 Competencias Técnicas

Competencia		Requerimiento
1	Conocimiento del sector empresarial salvadoreño	Indispensable
2	Conocimiento de las MIPYMES e instituciones que las apoyan	Deseable
3	Experiencia en promoción y establecimiento de alianzas institucionales y empresariales	Indispensable
4	Conocimiento de mercadeo y publicidad	Deseable
5	Organización de eventos y actividades de promoción	Indispensable
6	Conocimiento de programas de Microsoft 365, MS Office (Excel, Word, PowerPoint)	Indispensable

### 5.3 Competencias Conductuales

<b>Grupo:</b>	Personal del Servicio Técnico (con personal a cargo)-STE	
Competencias Conductuales		Grado
Búsqueda de información		3
Compromiso con el Servicio Público		2
Gestión de Equipo		3
Impacto e influencia		3
Orientación a resultados		3
Orientación al ciudadano		2
Pensamiento analítico		3
Preocupación por el Orden y la Calidad		3
Trabajo en Equipo		2

<i>DIC</i>	Clasificación: Información pública	Código: MOF-DIC-01	
		Vigencia: Marzo 2024	
	<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Innovación y Competitividad</i>		
Ministerio de Economía			Página 58 de 228

#### 5.4 Experiencia Previa

Puesto / Especialidad de Trabajo Previo	Años
Con experiencia en organizar eventos de promoción	2 a 4 años
Experiencia y conocimiento de las MIPYME salvadoreña y su sistema de apoyo	4 a 5 años

**Nota:** Los años de experiencia previa requerida son acumulativos

#### 6. Otros Aspectos

Respeto, compromiso, integridad, inclusión, ética, adaptabilidad a los cambios del entorno, compromiso con la calidad de trabajo, compromiso con la rentabilidad, flexibilidad y adaptación, innovación y creatividad, perseverancia en la consecución de objetivos, prudencia, responsabilidad personal, temple, conducción de personas, dirección de equipos de trabajo, empoderamiento, liderazgo para el cambio, visión estratégica, calidad y mejora continua, capacidad de planificación y organización, cierre de acuerdos, colaboración, comunicación eficaz, conocimiento de la industria y el mercado, conocimientos técnicos, credibilidad técnica, dinamismo-energía, gestión y logro de objetivos, influencia y negociación, iniciativa–autonomía, manejo de crisis, pensamiento conceptual, profundidad en el conocimiento de los productos, relaciones públicas, responsabilidad, tolerancia a la presión de trabajo, toma de decisiones.

<b>DIC</b>	Clasificación: Información pública	Código: MOF- DIC-01	
		Vigencia: Marzo 2024	
	<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Innovación y Competitividad</i>		
Ministerio de Economía			Página 59 de 228

<b>Título:</b>	<b>Analista de Promoción de Programas de Innovación y Competitividad</b>
<b>Institución:</b>	Ministerio de Economía
<b>Unidad Superior:</b>	Dirección de Innovación y Competitividad
<b>Unidad Inmediata:</b>	Unidad de Promoción y Vinculación Empresarial
<b>Puesto Superior Inmediato:</b>	Especialista de Promoción y Vinculación Empresarial

### 1. Misión

Apoyar los procesos de coordinación, ejecución y seguimiento de las actividades de promoción impulsadas a fin de vincular y atraer a los públicos objetivos participantes de las iniciativas, programas, proyectos e instrumentos de apoyo impulsados por la Dirección.

### 2. Supervisión Inmediata

N/A

### 3. Funciones Principales

- a) Preparar insumos para la elaboración, implementación y seguimiento del Plan Anual de Trabajo y proyecto de presupuesto de la Unidad.
- b) Apoyar el desarrollo y seguimiento de estrategias y actividades de promoción y vinculación empresarial de los programas/iniciativas de las Gerencias de la Dirección, generando insumos de información para diseño y lanzamiento de convocatorias, actividades y/o eventos de difusión y promoción de iniciativas, programas, proyectos e instrumentos de apoyo dirigidos al sector empresarial y/o población en general.
- c) Apoyar en las actividades de coordinación interna para contribuir al logro de los resultados propuestos en la atracción y vinculación de empresas, población en general y demás participantes y/o beneficiarios hacia las iniciativas impulsadas.
- d) Brindar apoyo logístico en el desarrollo de eventos y actividades de promoción, así como para la orientación a usuarios sobre información, documentos, procesos, requisitos y enlaces para la aplicación a cada uno de los programas.
- e) Apoyar las actividades de seguimiento a las estrategias y actividades de promoción realizadas.
- f) Elaborar y proponer insumos para la elaboración presentaciones institucionales, así como de seguimiento y resultados de las acciones de promoción y vinculación desarrolladas.
- g) Conocer y aplicar la normativa legal, procedimientos administrativos y otros que norman el funcionamiento de la Dirección.
- h) Realizar otras funciones que le sean delegadas por la Dirección.

<b>DIC</b>	Clasificación: Información pública	Código: MOF-DIC-01	
	Vigencia: Marzo 2024		
	<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Innovación y Competitividad</i>		
Ministerio de Economía			

#### 4. Contexto del Puesto de trabajo

##### 4.1 Resultados Principales

- a) Informes de seguimiento y resultados de actividades de promoción y vinculación realizadas.
- b) Instrumentos de información, comunicación y difusión de iniciativas, programas, proyectos e instrumentos promovidos con los públicos objetivos definidos.
- c) Insumos de información generados para la elaboración presentaciones institucionales, así como de seguimiento y resultados.

##### 4.2 Marco de Referencia para la Actuación

- a) Ley de Servicio Civil.
- b) Ley de Procedimientos Administrativos
- c) Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) y su Reglamento.
- d) Ley de Ética Gubernamental y su Reglamento.
- e) Ley de mejora regulatoria.
- f) Ley de Protección, Fomento y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa.
- g) Política Nacional de Fomento, Diversificación y Transformación Productiva de El Salvador.
- h) Normas Técnicas de Control Interno Específicas del MINEC.
- i) Reglamento Interno del Ministerio de Economía.
- j) Manual de Organización y Funciones.
- k) Manual de Procesos y Procedimientos.
- l) Manual de marca institucional.

#### 5. Perfil de Contratación

##### 5.1 Formación Básica

Requerimiento	Nivel Educativo Requerido	Requiere Título	Especialidades de Referencia
Indispensable	Superior Universitario	<input checked="" type="checkbox"/>	Licenciado en Administración de Empresas, Ingeniería Industrial, Mercadeo Comunicaciones, Relaciones Internacionales y carreras afines.
Deseable	Maestría o Postgrado	<input checked="" type="checkbox"/>	Comunicaciones, Administración de empresas, Mercadeo y otras afines.

<b>DIC</b>	Clasificación: Información pública	Código: MOF-DIC-01	
		Vigencia: Marzo 2024	
	<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Innovación y Competitividad</i>		
Ministerio de Economía			

## 5.2 Competencias Técnicas

Competencia		Requerimiento
1	Conocimiento del sector empresarial salvadoreño	Indispensable
2	Conocimiento de las MIPYMES e instituciones que las apoyan	Deseable
3	Experiencia en promoción y establecimiento de alianzas institucionales	Deseable
4	Conocimiento de mercadeo y publicidad	Deseable
5	Conocimiento de programas de Microsoft 365, MS Office (Excel, Word, PowerPoint)	Indispensable

## 5.3 Competencias Conductuales

<b>Grupo:</b>	Personal del Servicio Técnico (sin personal a cargo) – STE	
<b>Competencias Conductuales</b>		<b>Grado</b>
Búsqueda de información		3
Compromiso con el Servicio Público		2
Impacto e influencia		2
Orientación a resultados		3
Orientación al ciudadano		2
Pensamiento analítico		3
Preocupación por el Orden y la Calidad		2
Trabajo en equipo		2

## 5.4 Experiencia Previa

Puesto / Especialidad de Trabajo Previo	Años
Con experiencia en organizar eventos de promoción	2 a 4 años
Experiencia y conocimiento de las MIPYME salvadoreña y su sistema de apoyo	2 a 4 años

**Nota:** Los años de experiencia previa requerida son acumulativos

## 6. Otros Aspectos

Respeto, compromiso, integridad, inclusión, adaptabilidad a los cambios del entorno, compromiso con la calidad de trabajo, compromiso con la rentabilidad, ética, flexibilidad y adaptación, innovación y creatividad, perseverancia en la consecución de objetivos, prudencia, responsabilidad personal, temple, conducción de personas, dirección de equipos de trabajo, empoderamiento, liderazgo para el cambio, visión estratégica, calidad y mejora continua, capacidad de planificación y organización, cierre de acuerdos, colaboración, comunicación eficaz, conocimiento de la industria y el mercado, conocimientos técnicos, credibilidad técnica, dinamismo-energía, gestión y logro de objetivos, influencia y negociación, iniciativa-autonomía, manejo de crisis, pensamiento conceptual, profundidad en el conocimiento de los productos, relaciones públicas, responsabilidad, tolerancia a la presión de trabajo, toma de decisiones.

<b>DIC</b>	Clasificación: Información pública	Código: MOF- DIC-01	
		Vigencia: Marzo 2024	
	<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Innovación y Competitividad</i>		
Ministerio de Economía			Página 62 de 228

<b>Título:</b>	<b>Técnico de Promoción de programas de innovación y competitividad</b>
<b>Institución:</b>	Ministerio de Economía
<b>Unidad Superior:</b>	Dirección de Innovación y Competitividad
<b>Unidad Inmediata:</b>	Unidad de Promoción y Vinculación Empresarial
<b>Puesto Superior Inmediato:</b>	Especialista de Promoción y Vinculación Empresarial

### 1. Misión

Apoyar el desarrollo y seguimiento de tareas de promoción a fin de vincular y atraer a los públicos objetivos participantes de las iniciativas, programas, proyectos e instrumentos de apoyo impulsados por la Dirección.

### 2. Supervisión Inmediata

N/A

### 3. Funciones Principales

- a) Apoyar la preparación de insumos para la elaboración, implementación y seguimiento del Plan Anual de Trabajo y proyecto de presupuesto de la Unidad.
- b) Realizar tareas de seguimiento a las estrategias y actividades de promoción y vinculación empresarial de los programas/iniciativas de las Gerencias de la Dirección, generando insumos de información para diseño y lanzamiento de convocatorias, actividades y/o eventos de difusión y promoción de iniciativas, programas, proyectos e instrumentos de apoyo dirigidos al sector empresarial y/o población en general.
- c) Apoyar la coordinación con las Unidades Organizativas de la Dirección para contribuir al logro de los resultados propuestos.
- d) Proponer y elaborar insumos de información y demás material promocional para las actividades de divulgación y atracción de usuarios para los programas, proyectos e iniciativas impulsadas por la Dirección y las Unidades Organizativas.
- e) Brindar apoyo logístico en el desarrollo de eventos y actividades de promoción, así como en la orientación a usuarios sobre información, documentos, procesos, requisitos y enlaces para la aplicación a cada uno de los programas.
- f) Administración y/o actualización de las bases de datos de la población interesada en participar o conocer los programas, iniciativas proyectos o instrumentos de la Dirección.
- g) Elaborar informes y presentaciones de seguimiento, resultados y avances, según sea requerido.
- h) Conocer y aplicar la normativa legal, procedimientos administrativos y otros que norman el funcionamiento de la Dirección.

<b>DIC</b>	Clasificación: Información pública	Código: MOF-DIC-01	
	Vigencia: Marzo 2024		
	<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Innovación y Competitividad</i>		
Ministerio de Economía			

- i) Realizar otras funciones que le sean delegadas por la Dirección.

#### 4. Contexto del Puesto de trabajo

##### 4.1 Resultados Principales

- a) Informes de seguimiento y resultados de actividades de promoción y vinculación realizadas.
- b) Instrumentos de información, comunicación y difusión de iniciativas, programas, proyectos e instrumentos promovidos con los públicos objetivos definidos.
- c) Insumos de información generados para la elaboración presentaciones institucionales, así como de seguimiento y resultados.
- d) Bases de datos administradas y/o actualizadas de la población registrada en programas, iniciativas, proyectos e instrumentos de la Dirección.

##### 4.2 Marco de Referencia para la Actuación

- a) Ley de Servicio Civil.
- b) Ley de Procedimientos Administrativos
- c) Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) y su Reglamento.
- d) Ley de Ética Gubernamental y su Reglamento.
- e) Ley de mejora regulatoria.
- f) Ley de Protección, Fomento y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa.
- g) Política Nacional de Fomento, Diversificación y Transformación Productiva de El Salvador.
- h) Normas Técnicas de Control Interno Específicas del MINEC.
- i) Reglamento Interno del Ministerio de Economía.
- j) Manual de Organización y Funciones.
- k) Manual de Procesos y Procedimientos.
- l) Manual de marca institucional.

#### 5. Perfil de Contratación

##### 5.1 Formación Básica

Requerimiento	Nivel Educativo Requerido	Requiere Título	Especialidades de Referencia
Indispensable	Superior Universitario	<input checked="" type="checkbox"/>	Licenciado en Administración de Empresas, Ingeniería Industrial, Mercadeo, Comunicaciones, Relaciones Internacionales y carreras afines.
Deseable	Maestría o Postgrado	<input checked="" type="checkbox"/>	Comunicaciones, Administración de empresas, Mercadeo y otras afines.

<b>DIC</b>	Clasificación: Información pública	Código: MOF-DIC-01	
		Vigencia: Marzo 2024	
	<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Innovación y Competitividad</i>		
Ministerio de Economía			

## 5.2 Competencias Técnicas

Competencia		Requerimiento
1	Conocimiento del sector empresarial salvadoreño	Indispensable
2	Conocimiento de las MIPYMES e instituciones que las apoyan	Deseable
3	Experiencia en promoción y establecimiento de alianzas institucionales	Deseable
4	Conocimiento de mercadeo y publicidad	Deseable
5	Conocimiento de programas de Microsoft 365, MS Office (Excel, Word, PowerPoint)	Indispensable

## 5.3 Competencias Conductuales

Grupo:	Personal del Servicio Técnico (sin personal a cargo) – STE	
Competencias Conductuales		Grado
Búsqueda de información		3
Compromiso con el Servicio Público		2
Impacto e influencia		2
Orientación a resultados		3
Orientación al ciudadano		2
Pensamiento analítico		3
Preocupación por el Orden y la Calidad		2
Trabajo en equipo		2

## 5.4 Experiencia Previa

Puesto / Especialidad de Trabajo Previo	Años
Con experiencia en organizar eventos de promoción	2 a 4 años
Experiencia y conocimiento de las MIPYME salvadoreña y su sistema de apoyo	1 años

**Nota:** Los años de experiencia previa requerida son acumulativos

## 6. Otros Aspectos

Respeto, compromiso, integridad, inclusión, adaptabilidad a los cambios del entorno, compromiso con la calidad de trabajo, compromiso con la rentabilidad, ética, flexibilidad y adaptación, innovación y creatividad, perseverancia en la consecución de objetivos, prudencia, responsabilidad personal, temple, conducción de personas, dirección de equipos de trabajo, empoderamiento, liderazgo para el cambio, visión estratégica, calidad y mejora continua, capacidad de planificación y organización, cierre de acuerdos, colaboración, comunicación eficaz, conocimiento de la industria y el mercado, conocimientos técnicos, credibilidad técnica, dinamismo-energía, gestión y logro de objetivos, influencia y negociación, iniciativa–autonomía, manejo de crisis, pensamiento conceptual, profundidad en el conocimiento de los productos, relaciones públicas, responsabilidad, tolerancia a la presión de trabajo, toma de decisiones.

<b>DIC</b>	Clasificación: Información pública	Código: MOF- DIC-01	
		Vigencia: Marzo 2024	
	<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Innovación y Competitividad</i>		
Ministerio de Economía			

<b>Título:</b>	<b>Jefe(a) de la Unidad de Diseño y Gestión de Proyectos</b>
<b>Institución:</b>	Ministerio de Economía
<b>Unidad Superior:</b>	Dirección de Innovación y Competitividad
<b>Unidad Inmediata:</b>	Unidad de Diseño y Gestión de Proyectos
<b>Puesto Superior Inmediato:</b>	Director(a) de Innovación y Competitividad

### 1. Misión

Dirigir, proponer y coordinar el diseño y gestión de iniciativas, programas, proyectos e instrumentos de política pública en materia de innovación y competitividad, impulsados para los sectores productivos y/o para la población en general, con base a las prioridades institucionales mediante propuestas y análisis que faciliten la toma de decisiones.

### 2. Supervisión Inmediata

Título del Puesto	Misión del puesto bajo supervisión
Analista de Diseño y Gestión de Proyectos	Formular y apoyar el diseño y gestión de iniciativas, programas, proyectos e instrumentos de política pública en materia de innovación y competitividad, dirigidos a los sectores productivos y/o a la población en general, con base a las prioridades institucionales, mediante propuestas y análisis que faciliten la toma de decisiones.
Técnico(a) Diseño y Gestión de Proyectos	Apoyar las actividades de formulación y gestión de iniciativas, programas, proyectos e instrumentos de política pública en materia de innovación y competitividad, dirigidos a los sectores productivos y/o a la población en general, con base a las prioridades institucionales, mediante propuestas y análisis que faciliten la toma de decisiones.

### 3. Funciones Principales

- a) Proponer, elaborar y gestionar iniciativas de apoyo, programas, proyectos, planes, estrategias y/o políticas públicas productivas de apoyo al sector productivo en materia de innovación y competitividad.
- b) Actualizar iniciativas de apoyo empresarial existentes que requieran ajustar su alcance, enfoque y/o metodología (incluyendo el enfoque de género y gestión ambiental).
- c) Retroalimentar a la Dirección y Subdirección sobre los procesos de diseño y gestión de los programas, proyectos e instrumentos de política pública implementados.
- d) Apoyar y facilitar el trabajo de las Gerencias mediante el diseño de instrumentos, programas y proyectos en materia de innovación y competitividad y en línea con el cumplimiento del plan de trabajo anual y a las metas de la Dirección.

<b>DIC</b>	Clasificación: Información pública	Código: MOF-DIC-01	
	Vigencia: Marzo 2024		
	<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Innovación y Competitividad</i>		
Ministerio de Economía			

- e) Dirigir y participar en reuniones de trabajo con las unidades organizativas de la Dirección, a fin de alinear las prioridades estratégicas a los procesos de diseño de proyectos y gestión de recursos para la implementación.
- f) Coordinar acciones con las demás Direcciones del MINEC, actores públicos y privados, según sea indicado por la Dirección y/o Subdirección, en el marco de la formulación y gestión de iniciativas de innovación y competitividad.
- g) Presentar y preparar informes, presentaciones, fichas técnicas y/o punteos sobre la implementación, los logros y avances en los procesos de gestión y coordinación de los programas y/o proyectos, de conformidad al requerimiento o necesidad, para contribuir a la toma de decisiones
- h) Gestionar apoyos de cooperación técnica y financiera con organismos de cooperación para implementación de iniciativas que contribuyan al logro de las prioridades institucionales y de los planes vigentes;
- i) Identificar y proponer mecanismos de implementación y coordinación, así como metodologías de seguimiento de programas y proyectos propuestos para su operativización;
- j) Apoyar a la Dirección y Subdirección en la generación de información clave como insumos de trabajo para atender reuniones de trabajo vinculadas al impulso de la innovación y la competitividad.
- k) Elaborar el Plan de Trabajo y proyecto de presupuesto anual de la unidad.
- l) Brindar seguimiento e informar oportunamente sobre los avances y logros en la implementación del Plan Operativo Anual de la Unidad;
- m) Realizar otras funciones que le sean delegadas por la jefatura superior inmediata, de conformidad a la naturaleza del puesto.
- n) Conocer y aplicar la normativa legal, procedimientos administrativos y otros que norman el funcionamiento de la Dirección.

#### **4. Contexto del Puesto de trabajo**

##### **4.1 Resultados Principales**

- a) Propuestas de perfiles de proyectos, programas e instrumentos de política pública (nuevos y actualización de existentes) diseñados.
- b) Presupuestos, planes de trabajo, cronogramas, términos de referencia, propuestas de convenios o cartas de entendimiento, y/o documentos técnicos elaborados en el marco de los programas y proyectos de apoyo a los sectores productivos y/o a la población en general;
- c) Mecanismos de implementación y coordinación, así como metodologías de seguimiento de programas y proyectos propuestos para su operativización;
- d) Informes sobre gestiones de fondos realizadas con organismos de cooperación para la implementación de los programas y proyectos de apoyo empresarial;

<b>DIC</b>	Clasificación: Información pública	Código: MOF-DIC-01	
	Vigencia: Marzo 2024		
	<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Innovación y Competitividad</i>		
Ministerio de Economía			

- e) Análisis realizados de conformidad al requerimiento o necesidad para contribuir al sustento de formulación de políticas públicas, proyectos o estrategias para el fortalecimiento de los sectores productivos del país;
- f) Informes mensuales de seguimiento a las actividades del Plan de Trabajo de la Unidad presentados.

#### 4.2 Marco de Referencia para la Actuación

- a) Reglamento Interno del MINEC;
- b) Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas del MINEC;
- c) Plan Estratégico Institucional;
- d) Plan Anual de Trabajo de la Dirección;
- e) Ley de Ética Gubernamental y su reglamento;
- f) Ley de Servicio Civil;
- g) Ley de Procedimientos Administrativos;
- h) Ley de Asuetos, Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos;
- i) Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) y su Reglamento;
- j) Ley de Protección, Fomento y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa;
- k) Ley de Fomento de la Producción
- l) Manual de Procesos y Procedimientos;
- m) Manual de Usuarios y/o normativa vigente del FONDEPRO
- n) Manual de Organización y Funciones de la DIC;
- o) Manual de Procesos y Procedimientos de la DIC;
- p) Normativa aplicable a la gestión documental y archivo.
- q) Agenda Digital 2020-2030;

### 5. Perfil de Contratación

#### 5.1 Formación Básica

Requerimiento	Nivel Educativo Requerido	Requiere Título	Especialidades de Referencia
Indispensable	Superior Universitario	<input checked="" type="checkbox"/>	Licenciatura en Economía y/o Negocios, Políticas Públicas, Ingeniería Económica/Negocios y otras afines
Indispensable	Maestría	<input checked="" type="checkbox"/>	Economía, MBA, Dirección y Gestión de Proyectos Políticas Públicas y otras afines

<b>DIC</b>	Clasificación: Información pública	Código: MOF-DIC-01	
		Vigencia: Marzo 2024	
	<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Innovación y Competitividad</i>		
Ministerio de Economía			

## 5.2 Competencias Técnicas

<b>Competencia</b>		<b>Requerimiento</b>
1.	Conocimiento en planificación estratégica y gestión pública	Indispensable
2.	Conocimiento del entorno macroeconómico, social y comercial del país y de la actividad productiva nacional	Indispensable
3.	Capacidad de integrar y desarrollar trabajo en equipos multidisciplinarios	Indispensable
4.	Manejo de métodos de investigación cualitativa y cuantitativa	Indispensable
5.	Manejo de herramientas ofimáticas (procesador de texto, hojas de cálculo y diapositivas)	Indispensable
6.	Redacción, ortografía y presentación de informes técnicos	Indispensable
7.	Habilidad para la redacción y presentación de informes técnicos	Indispensable
8.	Diseño, gestión y coordinación de programas, proyectos, planes y estrategias.	Indispensable
9.	Vinculación y gestión de fondos con organismos internacionales	Indispensable
10.	Monitoreo y seguimiento de programas, proyectos, planes y/o estrategias.	Indispensable
11.	Dirección de personas	Indispensable
12.	Conocimiento en innovación, digitalización, automatización y/o desarrollo tecnológico.	Deseable
13.	Conocimiento del idioma inglés a nivel avanzado (lectura, escritura y conversación)	Deseable

## 5.3 Competencias Conductuales

<b>Grupo:</b>	Personal del Servicio Técnico (con personal a cargo)-STE/M	
	<b>Competencias Conductuales</b>	<b>Grado</b>
	Compromiso con el servicio público	3
	Pensamiento analítico	3
	Pensamiento conceptual	3
	Orientación a resultados	3
	Orientación al ciudadano	2
	Impacto e influencia	3
	Gestión de equipo	3
	Trabajo en equipo	2
	Interpretación de información	3
	Preocupación por el orden y la calidad	3

<i>DIC</i>	Clasificación: Información pública	Código:	MOF-DIC-01	
		Vigencia:	Marzo 2024	
	<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Innovación y Competitividad</i>			
Ministerio de Economía				Página 69 de 228

#### 5.4 Experiencia Previa

Puesto / Especialidad de Trabajo Previo	Años
Haberse desempeñado en puestos a nivel de jefatura	De 2 a 3 años
Haberse desempeñado como analista económico/de proyectos y/o puestos relacionados al desarrollo de planes, estrategias y/o políticas públicas.	De 4 a 5 años

**Nota:** Los años de experiencia previa requerida son acumulativos

#### 6. Otros Aspectos

Compromiso, respeto, transparencia, inclusión, adaptabilidad a los cambios del entorno, compromiso con la calidad de trabajo, compromiso con la rentabilidad, ética, iniciativa propia, innovación y creatividad, perseverancia en la consecución de objetivos, prudencia, liderazgo para el cambio, visión estratégica, , dirección de equipos de trabajo, comunicación efectiva, , liderazgo para el cambio, desarrollo de interrelaciones, iniciativa, discreción, capacidad para trabajar bajo presión, visión sistémica, , autocontrol y habilidad en gestión y coordinación interinstitucional, con instituciones del sector público y privado, academia y organismos internacionales.

<b>DIC</b>	Clasificación: Información pública	Código: MOF- DIC-01	
		Vigencia: Marzo 2024	
	<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Innovación y Competitividad</i>		
Ministerio de Economía			

<b>Título:</b>	<b>Analista de Diseño y Gestión de Proyectos</b>
<b>Institución:</b>	Ministerio de Economía
<b>Unidad Superior:</b>	Dirección de Innovación y Competitividad
<b>Unidad Inmediata:</b>	Unidad de Diseño y Gestión de Proyectos
<b>Puesto Superior Inmediato:</b>	Jefe(a) de la Unidad de Diseño y Gestión de Proyectos

### 1. Misión

Formular y apoyar el diseño y gestión de iniciativas, programas, proyectos e instrumentos de política pública en materia de innovación y competitividad, dirigidos a los sectores productivos y/o a la población en general, con base a las prioridades institucionales, mediante propuestas y análisis que faciliten la toma de decisiones.

### 2. Supervisión Inmediata

N/A

### 3. Funciones Principales

- a) Diseñar, formular y coordinar planes, estrategias, programas, proyectos, o instrumentos nuevos para el desarrollo de los sectores productivos y/o la población en general en materia de innovación y competitividad.
- b) Apoyar en la actualización de iniciativas de apoyo empresarial existentes que requieran ajustar su alcance, enfoque y/o metodología (incluyendo el enfoque de género y gestión ambiental).
- c) Preparar los insumos que sean necesarios para la presentación y validación de programas, proyectos, planes y/o estrategias, para promover su mejoramiento y generar los insumos para su difusión.
- d) Sistematizar y documentar avances y resultados de la gestión de diseño y coordinación de los programas, proyectos e instrumentos de política pública para su retroalimentación.
- e) Apoyar en la coordinación y ejecución de reuniones de trabajo con las unidades organizativas de la Dirección, a fin de alinear las prioridades estratégicas a los procesos de diseño de proyectos y gestión de recursos para la implementación.
- f) Apoyar en la elaboración de presentaciones, informes, fichas técnicas y/o punteos sobre la implementación, los logros y avances de los programas y/o proyectos de apoyo empresarial.
- g) Investigar y proponer iniciativas e instrumentos de apoyo a los sectores productivos en temas de innovación y competitividad, de acuerdo con la planificación estratégica de la Dirección.

<b>DIC</b>	Clasificación: Información pública	Código: MOF-DIC-01	
	Vigencia: Marzo 2024		
	<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Innovación y Competitividad</i>		
Ministerio de Economía			

- h) Apoyar la gestión de cooperación técnica y financiera con organismos de cooperación para implementación de iniciativas que contribuyan al logro de las prioridades institucionales y de los Planes vigentes;
- i) Elaborar y proponer insumos de información clave para reuniones de trabajo de la Dirección y Subdirección vinculadas al impulso de la innovación y la competitividad.
- j) Investigar y proponer mecanismos de coordinación e implementación que permitan la adecuada ejecución de los programas e instrumentos diseñados;
- k) Elaborar análisis de la implementación de programas e instrumentos de apoyo empresarial para retroalimentar a los ejecutores y facilitar la toma de decisiones;
- l) Monitorear permanentemente las potenciales oportunidades de apoyo para el sector productivo y población en general a fin canalizarlas oportunamente.
- m) Apoyar la elaboración del Plan de Trabajo y Proyecto de Presupuesto Anual de la Unidad.
- n) Brindar seguimiento e informar oportunamente sobre los avances y logros en la implementación del Plan Operativo Anual;
- o) Realizar otras funciones que le sean delegadas por la jefatura superior inmediata, de conformidad a la naturaleza del puesto.
- p) Conocer y aplicar la normativa legal, procedimientos administrativos y otros que norman el funcionamiento de la Dirección.

#### **4. Contexto del Puesto de trabajo**

##### **4.1 Resultados Principales**

- a) Propuestas de perfiles de programas, proyectos y/o instrumentos de apoyo diseñados;
- b) Propuestas de presupuestos, planes de trabajo, cronogramas, términos de referencia, propuestas de convenios o cartas de entendimiento, y/o documentos técnicos elaborados;
- c) Propuestas de metodologías de diseño, ejecución y/o seguimiento de los programas, planes e iniciativas;
- d) Informes y presentaciones sobre iniciativas, gestiones de fondos, resultados y avance de los programas e instrumentos;
- e) Informes mensuales de seguimiento a las actividades del Plan de Trabajo de la Unidad presentados;

##### **4.2 Marco de Referencia para la Actuación**

- a) Reglamento Interno del MINEC;
- b) Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Especificas del MINEC;
- c) Plan Estratégico Institucional;
- d) Plan Anual de Trabajo de la Dirección;
- e) Ley de Ética Gubernamental y su reglamento;
- f) Ley de Servicio Civil;

<b>DIC</b>	Clasificación: Información pública	Código: MOF-DIC-01	
		Vigencia: Marzo 2024	
	<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Innovación y Competitividad</i>		
Ministerio de Economía			

- g) Ley de Procedimientos Administrativos;
- h) Ley de Asuetos, Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos;
- i) Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) y su Reglamento;
- j) Ley de Protección, Fomento y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa;
- k) Ley de Fomento de la Producción
- l) Manual de Procesos y Procedimientos;
- m) Manual de Usuarios y/o normativa vigente del FONDEPRO
- n) Manual de Organización y Funciones de la DIC;
- o) Manual de Procesos y Procedimientos de la DIC;
- p) Normativa aplicable a la gestión documental y archivo.
- q) Agenda Digital 2020-2030.

## 5. Perfil de Contratación

### 5.1 Formación Básica

Requerimiento	Nivel Educativo Requerido	Requiere Título	Especialidades de Referencia
Indispensable	Superior Universitario	<input checked="" type="checkbox"/>	Licenciatura en Economía y/o Negocios, Políticas Públicas, Ingeniería Económica/Negocios y otras afines
Deseable	Maestría	<input checked="" type="checkbox"/>	Economía, MBA, Dirección y Gestión de Proyectos, Políticas Públicas y otras afines

### 5.2 Competencias Técnicas

Competencia		Requerimiento
1.	Conocimiento en planificación estratégica y gestión pública	Indispensable
2.	Conocimiento del entorno macroeconómico, social y comercial del país y de la actividad productiva nacional	Indispensable
3.	Capacidad de trabajar en equipos multidisciplinares	Indispensable
4.	Manejo de métodos de investigación cualitativa y cuantitativa	Indispensable
5.	Manejo de herramientas ofimáticas (procesador de texto, hojas de cálculo y diapositivas)	Indispensable
6.	Redacción, ortografía y presentación de informes técnicos	Indispensable
8.	Diseño y gestión de, proyectos, programas, planes, estrategias y/o políticas públicas productivas.	Indispensable
9.	Diseño y monitoreo de, programas, planes, estrategias y/o políticas públicas productivas.	Indispensable

<b>DIC</b>	Clasificación: Información pública	Código: MOF-DIC-01	
		Vigencia: Marzo 2024	
	<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Innovación y Competitividad</i>		
Ministerio de Economía			

<b>Competencia</b>		<b>Requerimiento</b>
10	Gestión de fondos con organismos internacionales	Indispensable
11	Monitoreo y seguimiento de programas, proyectos, planes y/o estrategias.	Deseable
12	Conocimiento en innovación, digitalización, automatización y/o desarrollo tecnológico empresarial.	Deseable
13	Conocimiento del idioma inglés a nivel avanzado (lectura, escritura y conversación)	Deseable

### 5.3 Competencias Conductuales

<b>Grupo:</b>	Personal del Servicio Técnico (sin personal a cargo)-STE	
<b>Competencias Conductuales</b>		<b>STE - Grado</b>
Compromiso al servicio público.		3
Pensamiento analítico		3
Orientación a resultados		3
Orientación al ciudadano		2
Impacto e influencia		2
Trabajo en equipo		2
Búsqueda de información		3
Preocupación por el orden y la calidad		2

### 5.4 Experiencia Previa

<b>Puesto / Especialidad de Trabajo Previo</b>	<b>Años</b>
Haberse desempeñado como analista económico/cuantitativo y/o puestos relacionados al desarrollo de estrategias, planes y/o políticas públicas	De 2 a 4 años
Haberse desempeñado como analista de proyectos empresariales o con enfoque hacia el sector productivo	De 2 a 4 años

### 6. Otros Aspectos

Compromiso, respeto, transparencia, inclusión, adaptabilidad a los cambios del entorno, compromiso con la calidad de trabajo, compromiso con la rentabilidad, ética, innovación y creatividad, perseverancia en la consecución de objetivos, prudencia, liderazgo para el cambio, búsqueda de información, desarrollo de interrelaciones, iniciativa, capacidad para trabajar bajo presión, autocontrol.

<b>DIC</b>	Clasificación: Información pública	Código: MOF-DIC-01	
	Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Innovación y Competitividad		
	Ministerio de Economía		Vigencia: Marzo 2024

<b>Título:</b>	<b>Técnico de Diseño y Gestión de Proyectos</b>
<b>Institución:</b>	Ministerio de Economía
<b>Unidad Superior:</b>	Dirección de Innovación y Competitividad
<b>Unidad Inmediata:</b>	Unidad de Diseño y Gestión de Proyectos
<b>Puesto Superior Inmediato:</b>	Jefe(a) de la Unidad de Diseño y Gestión de Proyectos

### 1. Misión

Apoyar las actividades de formulación y gestión de iniciativas, programas, proyectos e instrumentos de política pública en materia de innovación y competitividad, dirigidos a los sectores productivos y/o a la población en general, con base a las prioridades institucionales, mediante propuestas y análisis que faciliten la toma de decisiones.

### 2. Supervisión Inmediata

N/A

### 3. Funciones Principales

- a) Apoyar con insumos e información técnica que facilite o contribuya a la formulación y diseño de propuestas de políticas públicas, sus respectivas estrategias, planes, programas, proyectos e instrumentos, enfocados a impulsar la innovación y la competitividad empresarial.
- b) Investigar sobre iniciativas e instrumentos de apoyo a los sectores productivos en temas de innovación y competitividad, de acuerdo con la planificación estratégica de la Dirección, así como de tendencias, prospectiva y buenas prácticas internacionales como insumos y recomendaciones a considerar para el impulso de los planes y programas vigentes.
- c) Brindar apoyo técnico y logístico en reuniones de trabajo con las unidades organizativas de la Dirección.
- d) Identificar y elaborar propuestas de insumos de información para participaciones en actividades, reuniones de trabajo y/o eventos sobre temas de innovación y competitividad;
- e) Elaborar informes técnicos, de logros, punteos y documentos sobre la gestión de la Dirección, de conformidad con los requerimientos e instrucciones establecidas;
- f) Investigar las agendas de cooperación de organismos internacionales a fin de proponer y recomendar posibles vinculaciones e iniciativas alineadas a las prioridades estratégicas.
- g) Apoyar la elaboración de análisis de programas e instrumentos de apoyo empresarial para retroalimentar a los ejecutores y facilitar la toma de decisiones;
- h) Apoyar procesos de seguimiento a las gestiones de fondos para la implementación de iniciativas en materia de innovación y competitividad.
- i) Apoyar la elaboración del Plan de Trabajo y Proyecto de Presupuesto Anual de la Unidad.
- j) Brindar seguimiento e informar oportunamente sobre los avances y logros en la implementación del Plan Operativo Anual;

<b>DIC</b>	Clasificación: Información pública	Código: MOF-DIC-01	
	Vigencia: Marzo 2024		
	<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Innovación y Competitividad</i>		
Ministerio de Economía			

- k) Realizar otras funciones que le sean delegadas por la jefatura superior inmediata, de conformidad a la naturaleza del puesto.
- l) Conocer y aplicar la normativa legal, procedimientos administrativos y otros que norman el funcionamiento de la Dirección.

#### **4. Contexto del Puesto de trabajo**

##### **4.1 Resultados Principales**

- a) Documentos de apoyo técnico, elaborados sobre iniciativas impulsadas relacionadas a innovación y competitividad, conforme a requerimientos puntuales;
- b) Informes y presentaciones de programas y proyectos en diseño y gestión, así como de resultados y avance de los programas e instrumentos elaborados;
- c) Sistematización y documentación de programas y/o instrumentos identificados como mejores prácticas y tendencias internacionales, para impulsar la innovación y competitividad empresarial;
- d) Insumos de información elaborados para atender reuniones de trabajo de la Dirección y Subdirección
- e) Informes mensuales de seguimiento a las actividades del Plan de Trabajo de la Unidad presentados.

##### **4.2 Marco de Referencia para la Actuación**

- a) Reglamento Interno del MINEC;
- b) Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Especificas del MINEC;
- c) Plan Estratégico Institucional;
- d) Plan Anual de Trabajo de la Dirección;
- e) Ley de Ética Gubernamental y su reglamento;
- f) Ley de Servicio Civil;
- g) Ley de Procedimientos Administrativos;
- h) Ley de Asuetos, Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos;
- i) Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) y su Reglamento;
- j) Ley de Protección, Fomento y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa;
- k) Ley de Fomento de la Producción;
- l) Manual de Procesos y Procedimientos;
- m) Manual de Usuarios y/o normativa vigente del FONDEPRO;
- n) Manual de Organización y Funciones de la DIC;
- o) Manual de Procesos y Procedimientos de la DIC;
- p) Normativa aplicable a la gestión documental y archivo;

<b>DIC</b>	Clasificación: Información pública	Código:	MOF-DIC-01	
		Vigencia:	Marzo 2024	
	<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Innovación y Competitividad</i>			
Ministerio de Economía				Página 76 de 228

q) Agenda Digital 2020-2030.

## 5. Perfil de Contratación

### 5.1 Formación Básica

Requerimiento	Nivel Educativo Requerido	Requiere Título	Especialidades de Referencia
Indispensable	Superior Universitario	<input checked="" type="checkbox"/>	Licenciatura en Economía y/o Negocios, Políticas Públicas, Ingeniería Económica/Negocios y otras afines
Deseable	Maestría	<input checked="" type="checkbox"/>	Economía, MBA, Políticas Públicas y otras afines

### 5.2 Competencias Técnicas

Competencia		Requerimiento
1.	Conocimiento en planificación estratégica y gestión pública	Indispensable
2.	Conocimiento del entorno macroeconómico, social y comercial del país y de la actividad productiva nacional	Indispensable
3.	Capacidad de integrar y desarrollar trabajo en equipos multidisciplinares	Indispensable
4.	Manejo de métodos de investigación cualitativa y cuantitativa	Indispensable
5.	Redacción, ortografía y presentación de informes técnicos	Indispensable
6.	Habilidades de investigación para proponer tanto herramientas tecnológicas como soluciones innovadoras	Indispensable
7.	Manejo de herramientas ofimáticas (procesador de texto, hojas de cálculo y diapositivas)	Indispensable
8.	Diseño y gestión de programas, proyectos, planes, y/o estrategia	Indispensable
9.	Diseño y monitoreo de programas, proyectos, planes, y/o estrategia	Indispensable
10.	Gestión de fondos con organismos internacionales	Indispensable
11.	Conocimiento del idioma inglés a nivel avanzado (lectura, escritura y conversación)	Deseable

<i>DIC</i>	Clasificación: Información pública	Código: MOF-DIC-01	
		Vigencia: Marzo 2024	
	<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Innovación y Competitividad</i>		
Ministerio de Economía			

### 5.3 Competencias Conductuales

<b>Grupo:</b>	Personal del Servicio Técnico (sin personal a cargo)-STE	
<b>Competencias Conductuales</b>		<b>STE - Grado</b>
Compromiso al servicio público.		3
Pensamiento analítico		3
Orientación a resultados		3
Orientación al ciudadano		2
Impacto e influencia		2
Trabajo en equipo		2
Búsqueda de información		3
Preocupación por el orden y la calidad		2

### 5.4 Experiencia Previa

Puesto / Especialidad de Trabajo Previo	Años
Haberse desempeñado en puestos técnicos y/o relacionados al desarrollo de políticas públicas, programas y proyectos	De 1 a 2 años

### 6. Otros Aspectos

Compromiso, respeto, transparencia, inclusión, adaptabilidad a los cambios del entorno, compromiso con la calidad de trabajo, compromiso con la rentabilidad, ética, innovación y creatividad, perseverancia en la consecución de objetivos, prudencia, liderazgo para el cambio, búsqueda de información, desarrollo de interrelaciones, iniciativa, capacidad para trabajar bajo presión, autocontrol.

<b>DIC</b>	Clasificación: Información pública	Código: MOF- DIC-01	
		Vigencia: Marzo 2024	
	<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Innovación y Competitividad</i>		
Ministerio de Economía			

<b>Título:</b>	<b>Jefe(a) de la Unidad de Monitoreo y Evaluación de Programas de Innovación y Competitividad</b>
<b>Institución:</b>	Ministerio de Economía
<b>Unidad Superior:</b>	Dirección de Innovación y Competitividad
<b>Unidad Inmediata:</b>	Unidad de Monitoreo y Evaluación de Programas de Innovación y Competitividad
<b>Puesto Superior Inmediato:</b>	Director(a) de Innovación y Competitividad

## 1. Misión

Dirigir y coordinar la realización oportuna del monitoreo y medición del impacto generado a través de la ejecución de los diferentes programas de innovación y competitividad impulsados por la Dirección, lo anterior a través de la recopilación de los logros alcanzados y la medición de los indicadores de resultados de los apoyos otorgados a los beneficiarios de los programas, con lo cual se genera la información y datos que se conviertan en insumos que permitan la toma de decisiones estratégicas de manera oportuna por parte de la Dirección.

## 2. Supervisión Inmediata

Título del Puesto	Función Principal
Técnico Administrativo y Financiero de Programas de Innovación y Competitividad	Realizar el proceso de monitoreo y evaluación administrativa, financiera y de resultados de los programas de innovación y competitividad impulsados por la Dirección, a fin de generar información estadística y de evaluación de impacto generado que facilite la toma de decisiones.
Analista de Monitoreo y Evaluación de Programas de Innovación y Competitividad	Apoyar y facilitar los procesos y actividades de monitoreo y evaluación de resultados de los programas de innovación y competitividad impulsados por la Dirección, a fin de contribuir a la generación oportuna de información estadística para la toma de decisiones.
Analista de Datos y Estadística de Programas de Innovación y Competitividad	Apoyar en la construcción de indicadores, seguimiento y medición de resultados de los diferentes programas de innovación y competitividad, así como también apoyo en la construcción, seguimiento y calidad de la estructura de datos que almacenará de manera sistemática toda la información generada en la ejecución de dichos programas, lo anterior con el objetivo de poder generar estadísticas para la toma de decisiones.

<b>DIC</b>	Clasificación: Información pública	Código: MOF-DIC-01	
	Vigencia: Marzo 2024		
	<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Innovación y Competitividad</i>		
Ministerio de Economía			

### 3. Funciones Principales

- a) Diseñar e implementar procesos que cumplan con los requisitos indispensables para obtener datos de impacto de calidad y con especial cuidado que cuenten con varios registros a lo largo del tiempo con el objeto de realizar análisis completos que permitan brindar información veraz, confiable, precisa y oportuna a la Dirección.
- b) Elaboración del plan de trabajo anual, mostrando la distribución de la carga de trabajo entre el recurso de la unidad, así como también establecer metas y plan de seguimiento para cumplir con los objetivos planteados para la unidad.
- c) Participar y apoyar en la etapa de construcción de los programas de innovación y competitividad ser lanzados por la Dirección, con el objeto de contribuir a garantizar el adecuado planteamiento de los indicadores de cada programa y poder monitorear y evaluar oportunamente dichos programas.
- d) Velar por el cumplimiento de los procesos en los tiempos acorde a la metodología vigente.
- e) Administrar bases de datos que contienen datos relacionados a los programas de innovación y competitividad, sus beneficiarios, logros alcanzados, entre otros, los cuales son los insumos para generación de informes y estadísticas.
- f) Verificar el registro correcto y oportuno de la información de las mediciones de los indicadores en el software o sistema que esté vigente para el desarrollo.
- g) Generación de informes y reportes sobre los impactos atribuibles a los programas de innovación y competitividad ejecutados, con el objeto de brindar insumos para la toma de decisiones estratégicas y para informar a las diferentes instancias sobre los avances y resultados alcanzados.
- h) Presentar los resultados de impacto generado a través de la ejecución de programas, cuando así lo soliciten.
- i) Dar respuesta a requerimientos tanto internos como externos sobre avances y logros alcanzados gracias a la ejecución de programas de innovación y competitividad impulsados por la Dirección.
- j) Conocer y aplicar la normativa legal, procedimientos administrativos y otros que normen el funcionamiento del Fondo.
- k) Velar por que el personal a su cargo cuente con las herramientas y equipos necesarios para poder realizar sus funciones de forma efectiva.
- l) Supervisar a su equipo de trabajo de tal forma que cumplan con las metas establecidas.
- m) Velar por que los formularios de los diferentes procesos del área estén debidamente completados y firmados por los beneficiarios y acompañados por los documentos de respaldo correspondientes (cuando aplique).

<b>DIC</b>	Clasificación: Información pública	Código: MOF-DIC-01	
	Vigencia: Marzo 2024		
	<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Innovación y Competitividad</i>		
Ministerio de Economía			

- n) Velar que la documentación de captura y medición de impacto estén debidamente archivadas en físico para futuras auditorías, y de acuerdo con los procedimientos establecidos por Gestión Documental.
- o) Proponer mejoras al sistema de monitoreo y evaluación.
- p) Ser la contraparte de la Gerencia, en los temas relacionados al seguimiento de indicadores de resultados y de impacto cuando haya coordinaciones con donantes u otras unidades del MINEC que soliciten información sobre este tema.
- q) Realizar cualquier actividad que sea asignada por la Gerencia o la Dirección, que contribuya al logro de los objetivos y cumplimiento de las metas institucionales.
- r) Conocer y aplicar la normativa legal, procedimientos administrativos y otros que norman el funcionamiento de la Dirección.

#### **4. Contexto del Puesto de trabajo**

##### **4.1 Resultados Principales**

- a) Información actualizada de la base de datos de beneficiarios para generar informes que sean requeridos por la Gerencia o Dirección.
- b) Reportes frecuentes que indiquen el cumplimiento de los indicadores de gestión e indicadores de impacto, cuantificando los avances de la Dirección y los beneficiarios.
- c) Monitoreo y evaluación de impacto de todas las iniciativas apoyadas que hayan concluido en los períodos establecidos por la metodología vigente.
- d) Información sistemática y objetiva que valide la pertinencia, eficiencia, eficacia e impacto de los programas de innovación y competitividad impulsados por la Dirección.
- e) Evaluación del cumplimiento de indicadores de resultados obtenidos por los beneficiarios, que sirvan de referencia para tomar decisión sobre ejecución de pagarés (cuando aplique – cofinanciamientos) y sobre futuros apoyos que puedan darse a una empresa.
- f) Propuestas de mejora, documentadas e implementadas, al sistema de monitoreo y evaluación.

##### **4.2 Marco de Referencia para la Actuación**

- a) Ley de Procedimientos Administrativos;
- b) Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) y su Reglamento;
- c) Ley de Ética Gubernamental y su Reglamento;
- d) Ley de Asuetos, Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos;
- e) Ley de Servicio Civil;

<b>DIC</b>	Clasificación: Información pública	Código:	MOF-DIC-01		
			Vigencia:		Marzo 2024
	<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Innovación y Competitividad</i>				
Ministerio de Economía				Página 81 de 228	

- f) Ley de Corte de Cuentas;
- g) Ley de Fomento de la Producción;
- h) Ley de Protección, Fomento y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa;
- i) Ley de Adquisiciones y contrataciones de la Administración Pública (LACAP);
- j) Ley de Presupuesto;
- k) Reglamento Interno del Ministerio de Economía;
- l) Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas del MINEC;
- m) Manual de Usuarios y/o normativa vigente del FONDEPRO;
- n) Manual de Organización y Funciones de la DIC;
- o) Manual de Procesos y Procedimientos de la DIC;
- p) Manual de instrucciones para la captura y medición de indicadores de impacto y de gestión, de los cofinanciamientos otorgados
- q) Plan Estratégico Institucional del MINEC;
- r) Plan de Desarrollo Empresarial 2019-2024;
- s) Agenda Digital 2020-2030;
- t) Reglamentos Técnicos vigentes;
- u) Plan Anual de Trabajo de la Dirección.

## 5. Perfil de Contratación

### 5.1 Formación Básica

Requerimiento	Nivel Educativo Requerido	Requiere Título	Especialidades de Referencia
Indispensable	Superior Universitario	<input checked="" type="checkbox"/>	Licenciatura en Economía, Administración de Empresas, Mercadeo, Ingeniería Industrial o carreras afines.
Deseable	Maestría o Postgrado	<input checked="" type="checkbox"/>	En áreas de Administración, Economía, Evaluación de Impacto y/o Ciencias Económicas

### 5.2 Competencias Técnicas

<b>DIC</b>	Clasificación: Información pública	Código: MOF-DIC-01	
		Vigencia: Marzo 2024	
	<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Innovación y Competitividad</i>		
Ministerio de Economía			

<b>Competencia</b>		<b>Requerimiento</b>
1	Conocimientos acerca de programas gubernamentales de apoyo a MIPYME, incentivos, subsidios, entre otros	Indispensable
2	Conocimiento acerca de iniciativas empresariales, seguimiento y monitoreo de proyectos, cartera de clientes, entre otros.	Deseable
3	Conocimiento de metodología de evaluación de impacto y/o seguimiento de indicadores	Indispensable
4	Conocimiento del manejo e impacto de fondos provenientes de la cooperación externa o de la banca comercial y/o del presupuesto general de la nación	Deseable
5	Conocimientos de programas de Office (Excel, Word, PowerPoint)	Indispensable
6	Manejo de herramientas de visualización y análisis de datos (por ejemplo, Power BI)	Deseable
7	Conocimiento en temas de ciencia de datos (minería de datos)	Deseable

### 5.3 Competencias Conductuales

<b>Grupo:</b>	Personal del Servicio Técnico (con personal a cargo)-TSE	
	<b>Competencias Conductuales</b>	<b>Grado</b>
	Búsqueda de información	3
	Compromiso con el Servicio Público	2
	Gestión de equipo	3
	Impacto e influencia	3
	Orientación a resultados	3
	Orientación al ciudadano	2
	Pensamiento analítico	3
	Preocupación por el orden y la calidad	3
	Trabajo en Equipo	2

### 5.4 Experiencia Previa

<b>Puesto / Especialidad de Trabajo Previo</b>	<b>Años</b>
Coordinador/ técnico en áreas de seguimiento y monitoreo de ejecución de iniciativas empresariales	2 años
Elaboración de informes y monitoreo de indicadores de gestión de impacto	2 a 4 años

<i>DIC</i>	Clasificación: Información pública	Código: MOF-DIC-01	
	Vigencia: Marzo 2024		
	<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Innovación y Competitividad</i>		Página <b>83</b> de <b>228</b>
Ministerio de Economía			

Elaboración de reportes manipulando diferentes bases de información en Excel	2 a 4 años
--	------------

**Nota:** Los años de experiencia previa requerida son acumulativos.

## 6. Otros Aspectos

Respeto, compromiso, integridad, inclusión, adaptabilidad a los cambios del entorno, compromiso con la calidad de trabajo, compromiso con la rentabilidad, ética, iniciativa propia, innovación y creatividad, perseverancia en la consecución de objetivos, prudencia, responsabilidad personal, temple, conducción de personas, dirección de equipos de trabajo, empoderamiento, entrenador, experiencia en emprendimiento, liderazgo para el cambio, visión estratégica, adaptabilidad–flexibilidad, calidad y mejora continua, capacidad de planificación y organización, colaboración, comunicación eficaz, conocimiento de la industria y el mercado, conocimientos técnicos, credibilidad técnica, desarrollo y autodesarrollo del talento, dinamismo-energía, gestión y logro de objetivos, influencia y negociación, iniciativa–autonomía, manejo de crisis, pensamiento conceptual, profundidad en el conocimiento de los productos, relaciones públicas, responsabilidad, tolerancia a la presión de trabajo, toma de decisiones.

<b>DIC</b>	Clasificación: Información pública	Código: MOF- DIC-01	
	Vigencia: Marzo 2024		
	<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Innovación y Competitividad</i>		
Ministerio de Economía			

<b>Título:</b>	<b>Técnico Administrativo y Financiero de Programas de Innovación y Competitividad</b>
<b>Institución:</b>	Ministerio de Economía
<b>Unidad Superior:</b>	Dirección de Innovación y Competitividad
<b>Unidad Inmediata:</b>	Unidad de Monitoreo y Evaluación de Programas de Innovación y Competitividad
<b>Puesto Superior Inmediato:</b>	Jefe(a) de la Unidad de Monitoreo y Evaluación de Programas de Innovación y Competitividad

### 1. Misión

Realizar el proceso de monitoreo y evaluación administrativa, financiera y de resultados de los programas de innovación y competitividad impulsados por la Dirección, a fin de generar información estadística y de evaluación de impacto generado que facilite la toma de decisiones

### 2. Supervisión Inmediata

N/A

### 3. Funciones Principales

- a) Identificar las iniciativas o apoyos que han finalizado la etapa de ejecución y que están listas para ser incluidas en la etapa de monitoreo y evaluación tanto administrativa, financiera y de resultados alcanzados gracias al apoyo otorgado.
- b) Brindar seguimiento y monitoreo especializado a iniciativas productivas apoyadas con recursos de cofinanciamiento no reembolsable, verificando los avances en el cumplimiento de los indicadores financieros de los recursos asignados.
- c) Elaborar formato correspondiente a cada proceso, según lo requerido por el programa del cual corresponda el beneficio otorgado.
- d) Enviar las solicitudes hacia el beneficiario indicando los procesos que debe completar con el objetivo de capturar los impactos alcanzados gracias al apoyo recibido, asegurando brindar la guía adecuada durante el proceso de llenado de la información, por medio de llamadas, visitas, correos, entre otros.
- e) Brindar seguimiento a cada una de las empresas monitoreadas y evaluadas, para completar los procesos requeridos según el programa del cual han sido beneficiados.
- f) Revisar y validar la coherencia y veracidad de la información reportada, lo que implica contrastar la información detallada en documento que contiene el antes de la ejecución del apoyo versus las proyecciones de indicadores de resultados esperados posterior a la

<i>DIC</i>	Clasificación: Información pública	Código: MOF-DIC-01	
	Vigencia: Marzo 2024		
	<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Innovación y Competitividad</i>		
Ministerio de Economía			

ejecución del apoyo, pudiendo ser necesario enviar consultas en el caso que los datos reportados sufran alguna inconsistencia.

- g) Ingresar en base de datos vigente, los datos reportados por cada empresa, en el formato de captura de impacto de forma correcta y oportuna.
- h) Asegurarse que los formularios sean debidamente completados y firmados por los beneficiarios y en los casos que aplique, solicitar los correspondientes documentos de respaldo, validando la veracidad de estos.
- i) Analizar datos reportados con el objeto de conocer y determinar los resultados alcanzados y poder generar reportes y recomendaciones sobre el caso evaluado.
- j) Monitorear la evolución de los beneficiarios respecto a las variables definidas como indicadores de impacto de sus iniciativas
- k) Apoyar en la elaboración de reportes sobre resultados del monitoreo según la periodicidad establecida o cuando se requiera, así como también presentarlos cuando se les solicite.
- l) Mantener actualizada la base de datos con la que se genera la información estadística de la Dirección.
- m) Apoyar en la elaboración los informes estadísticos que le sean requeridos por su jefe inmediato.
- n) Elaborar los análisis que sean requeridos de las empresas que son recurrentes o aquellas que requieran evaluación de los resultados obtenidos previo a dar un nuevo apoyo o para identificar si le aplica o no, la penalización por incumplimiento de resultados (cuando aplique).
- o) Archivar formularios y documentación de respaldo entregadas por cada una de las empresas, tanto en formato físico como en digital, de acuerdo a los lineamientos establecidos para una debida Gestión Documental.
- p) Exponer a los beneficiarios, en la etapa de legalización del apoyo otorgado, sus responsabilidades ante la Dirección al ser beneficiario de los programas de innovación y competitividad, así como también los puntos a tomar en cuenta para facilitar la recopilación de datos de impacto una vez ejecutado el apoyo.
- q) Conocer y aplicar la normativa legal, procedimientos administrativos y otros que norman el funcionamiento de la Dirección.
- r) Realizar otras funciones que le sean delegadas por la jefatura superior inmediata, de conformidad a la naturaleza del puesto.

<b>DIC</b>	Clasificación: Información pública	Código: MOF-DIC-01	
	Vigencia: Marzo 2024		
	<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Innovación y Competitividad</i>		
Ministerio de Economía			

#### **4. Contexto del Puesto de trabajo**

##### **4.1 Resultados Principales**

- a) Base de datos de beneficiarios actualizada.
- b) Informes sobre monitoreo administrativo y financiero realizados a los beneficiarios que le sean requeridos.
- c) Evaluaciones documentadas de los resultados obtenidos por los beneficiarios, que sirvan de referencia para tomar decisión y sobre futuras ediciones de los programas e iniciativas desarrolladas.
- d) Análisis documentados de las empresas o población en general participantes y/o beneficiarias de proyectos, programas e iniciativas ejecutadas.

##### **4.2 Marco de Referencia para la Actuación**

- a) Ley de Procedimientos Administrativos;
- b) Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) y su Reglamento;
- c) Ley de Ética Gubernamental y su Reglamento;
- d) Ley de Asuetos, Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos;
- e) Ley de Servicio Civil;
- f) Ley de Corte de Cuentas;
- g) Ley de Fomento de la Producción;
- h) Ley de Protección, Fomento y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa;
- i) Ley de Adquisiciones y contrataciones de la Administración Pública (LACAP);
- j) Ley de Presupuesto;
- k) Reglamento Interno del Ministerio de Economía;
- l) Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas del MINEC;
- m) Manual de Usuarios y/o normativa vigente del FONDEPRO;
- n) Manual de Organización y Funciones de la DIC;
- o) Manual de Procesos y Procedimientos de la DIC;
- p) Manual de instrucciones para la captura y medición de indicadores de impacto y de gestión, de los cofinanciamientos otorgados.
- q) Plan Estratégico Institucional del MINEC;
- r) Plan de Desarrollo Empresarial 2019-2024;
- s) Agenda Digital 2020-2030;
- t) Reglamentos Técnicos vigentes;
- u) Plan Anual de Trabajo de la Dirección.

<b>DIC</b>	Clasificación: Información pública	Código: MOF-DIC-01	
		Vigencia: Marzo 2024	
	<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Innovación y Competitividad</i>		
Ministerio de Economía			

## 5. Perfil de Contratación

### 5.1 Formación Básica

Requerimiento	Nivel Educativo Requerido	Requiere Título	Especialidades de Referencia
Deseable	Superior Universitario	<input checked="" type="checkbox"/>	Licenciatura en Administración de empresas, en Negocios y Economía, Ingeniería industrial y ramas afines.
Deseable	Maestría o Postgrado	<input checked="" type="checkbox"/>	Economía, Administración, Monitoreo y evaluación de impacto, y otras afines.

### 5.2 Competencias Técnicas

Competencia		Requerimiento
1	Conocimientos acerca de programas gubernamentales de apoyo a MIPYME, incentivos, subsidios, entre otros	Indispensable
2	Manejo de herramientas de visualización y análisis de datos (por ejemplo, Power BI)	Deseable
3	Dominio intermedio del Excel y administración de bases de datos	Deseable
4	Conocimiento de metodologías de seguimiento de indicadores	Indispensable
5	Conocimientos de programas de Office (Word, PowerPoint)	Indispensable
6	Conocimiento acerca de iniciativas empresariales, seguimiento y monitoreo de proyectos, cartera de clientes, entre otros.	Deseable

### 5.3 Competencias Conductuales

Grupo:	Personal del Servicio Técnico (sin personal a cargo) – STE	
	Competencias Conductuales	Grado
	Búsqueda de información	3
	Compromiso con el Servicio Público	2
	Impacto e influencia	2
	Orientación a resultados	3
	Orientación al ciudadano	2
	Pensamiento analítico	3
	Preocupación por el Orden y la Calidad	2
	Trabajo en equipo	2

<i>DIC</i>	Clasificación: Información pública	Código: MOF-DIC-01	
	Vigencia: Marzo 2024		
	<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Innovación y Competitividad</i>		
Ministerio de Economía			

#### 5.4 Experiencia Previa

Puesto / Especialidad de Trabajo Previo	Años
Coordinador/ técnico en áreas de seguimiento y monitoreo de ejecución de iniciativas empresariales	1 a 2 años
Elaboración de informes y monitoreo de indicadores de gestión de impacto	1 a 2 años
Elaboración de reportes manipulando diferentes bases de información en Excel	1 a 2 años

**Nota:** Los años de experiencia previa requerida son acumulativos.

#### 6. Otros Aspectos

Respeto, compromiso, integridad, inclusión, adaptabilidad a los cambios del entorno, compromiso con la calidad de trabajo, compromiso con la rentabilidad, ética, iniciativa propia, innovación y creatividad, perseverancia en la consecución de objetivos, prudencia, responsabilidad personal, temple, conducción de personas, dirección de equipos de trabajo, empoderamiento, entrenador, experiencia en emprendimiento, liderazgo para el cambio, visión estratégica, adaptabilidad–flexibilidad, calidad y mejora continua, capacidad de planificación y organización, colaboración, comunicación eficaz, conocimiento de la industria y el mercado, conocimientos técnicos, credibilidad técnica, desarrollo y autodesarrollo del talento, dinamismo-energía, gestión y logro de objetivos, influencia y negociación, iniciativa–autonomía, manejo de crisis, pensamiento conceptual, profundidad en el conocimiento de los productos, relaciones públicas, responsabilidad, tolerancia a la presión de trabajo, toma de decisiones.

<b>DIC</b>	Clasificación: Información pública	Código: MOF- DIC-01	
		Vigencia: Marzo 2024	
	<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Innovación y Competitividad</i>		
Ministerio de Economía			Página 89 de 228

<b>Título:</b>	<b>Analista de Monitoreo y Evaluación de Programas de Innovación y Competitividad</b>
<b>Institución:</b>	Ministerio de Economía
<b>Unidad Superior:</b>	Dirección de Innovación y Competitividad
<b>Unidad Inmediata:</b>	Unidad de Monitoreo y Evaluación de Programas de Innovación y Competitividad
<b>Puesto Superior Inmediato:</b>	Jefe(a) de la Unidad de Monitoreo y Evaluación de Programas de Innovación y Competitividad

### 1. Misión

Apoyar y facilitar los procesos y actividades de monitoreo y evaluación de resultados de los programas de innovación y competitividad impulsados por la Dirección, a fin de contribuir a la generación de información estadística para la toma de decisiones.

### 2. Supervisión Inmediata

N/A

### 3. Funciones Principales

- a) Apoyar los procesos de monitoreo y evaluación de resultados de los programas de innovación y competitividad ejecutados.
- b) Apoyo en la elaboración de formatos dirigidos a cada beneficiario, para la ejecución de los procesos de monitoreo y evaluación de los diferentes programas ejecutados por la Dirección.
- c) Apoyar en el seguimiento a los beneficiarios que se encuentran completando procesos de monitoreo y evaluación, con objeto de cumplir con la planificación anual del área.
- d) Apoyar en la implementación de estrategias y herramientas de monitoreo y evaluación de resultados para los programas de la Dirección
- e) Documentar de manera oportuna el seguimiento de los programas, proyectos e iniciativas implementadas.
- f) Apoyar en la elaboración de informes de seguimiento, avance y resultados cuando sea solicitado.
- g) Apoyar en mantener actualizadas las bases de datos con la que se genera la información estadística de la Dirección.
- h) Apoyo en la labor de mantener expedientes tanto físicos y virtuales de los casos monitoreados y evaluados.

<b>DIC</b>	Clasificación: Información pública	Código: MOF-DIC-01	
	Vigencia: Marzo 2024		
	<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Innovación y Competitividad</i>		
Ministerio de Economía			

- i) Realizar otras funciones que le sean delegadas por la jefatura superior inmediata, de conformidad a la naturaleza del puesto.
- j) Conocer y aplicar la normativa legal, procedimientos administrativos y otros que norman el funcionamiento de la Dirección.

#### **4. Contexto del Puesto de trabajo**

##### **4.1 Resultados Principales**

- a) Base de datos de participantes/beneficiarios actualizada.
- b) Informes y estadísticas sobre monitoreo y evaluación de resultados.
- c) Evaluaciones documentadas de los resultados obtenidos por los beneficiarios, que sirvan de referencia para tomar decisión y sobre futuras ediciones de los programas e iniciativas desarrolladas.
- d) Análisis documentados de las empresas o población en general participantes y/o beneficiarias de proyectos, programas e iniciativas ejecutadas

##### **4.2 Marco de Referencia para la Actuación**

- a) Ley de Procedimientos Administrativos;
- b) Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) y su Reglamento;
- c) Ley de Ética Gubernamental y su Reglamento;
- d) Ley de Asuetos, Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos;
- e) Ley de Servicio Civil;
- f) Ley de Corte de Cuentas;
- g) Ley de Fomento de la Producción;
- h) Ley de Protección, Fomento y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa;
- i) Ley de Adquisiciones y contrataciones de la Administración Pública (LACAP);
- j) Ley de Presupuesto;
- k) Reglamento Interno del Ministerio de Economía;
- l) Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas del MINEC;
- m) Manual de Usuarios y/o normativa vigente del FONDEPRO;
- n) Manual de Organización y Funciones de la DIC;
- o) Manual de Procesos y Procedimientos de la DIC;
- p) Manual de instrucciones para la captura y medición de indicadores de impacto y de gestión, de los cofinanciamientos otorgados.
- q) Plan Estratégico Institucional del MINEC;

<b>DIC</b>	Clasificación: Información pública	Código: MOF-DIC-01	
		Vigencia: Marzo 2024	
	<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Innovación y Competitividad</i>		
Ministerio de Economía			

- r) Plan de Desarrollo Empresarial 2019-2024;
- s) Agenda Digital 2020-2030;
- t) Reglamentos Técnicos vigentes;
- u) Plan Anual de Trabajo de la Dirección.

## 5. Perfil de Contratación

### 5.1 Formación Básica

Requerimiento	Nivel Educativo Requerido	Requiere Título	Especialidades de Referencia
Deseable	Superior Universitario	<input checked="" type="checkbox"/>	Licenciatura en Administración de empresas, en Negocios y Economía, Ing. Industrial y ramas afines.
Deseable	Maestría o Postgrado	<input checked="" type="checkbox"/>	Economía, Administración, Evaluación de impacto y/o ciencias económicas

### 5.2 Competencias Técnicas

Competencia		Requerimiento
1	Conocimientos acerca de programas gubernamentales de apoyo a MIPYME, incentivos, subsidios, entre otros	Indispensable
2	Conocimiento acerca de iniciativas empresariales, seguimiento y monitoreo de proyectos, cartera de clientes, entre otros.	Deseable
3	Conocimiento de metodología de evaluación de impacto y/o seguimiento de indicadores	Indispensable
4	Conocimiento del manejo e impacto de fondos provenientes de la cooperación externa o de la banca comercial y/o del presupuesto general de la nación	Deseable
5	Conocimientos de programas de Office (Excel, Word, PowerPoint)	Indispensable
6	Manejo de herramientas de visualización y análisis de datos (por ejemplo, Power BI)	Deseable
7	Conocimiento en temas de ciencia de datos (minería de datos)	Deseable

<b>DIC</b>	Clasificación: Información pública	Código: MOF-DIC-01	
		Vigencia: Marzo 2024	
	<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Innovación y Competitividad</i>		
Ministerio de Economía			

### 5.3 Competencias Conductuales

<b>Grupo:</b>	Personal del Servicio Técnico (sin personal a cargo) – STE	
<b>Competencias Conductuales</b>		<b>Grado</b>
Búsqueda de información		3
Compromiso con el Servicio Público		2
Impacto e influencia		2
Orientación a resultados		3
Orientación al ciudadano		2
Pensamiento analítico		3
Preocupación por el Orden y la Calidad		2
Trabajo en equipo		2

### 5.4 Experiencia Previa

Puesto / Especialidad de Trabajo Previo	Años
Coordinador/ técnico en áreas de seguimiento y monitoreo de ejecución de iniciativas empresariales	1 a 2 años
Elaboración de informes y monitoreo de indicadores de gestión de impacto	1 a 2 años
Elaboración de reportes manipulando diferentes bases de información en Excel	1 a 2 años

**Nota:** Los años de experiencia previa requerida son acumulativos.

## 6. Otros Aspectos

Respeto, compromiso, integridad, inclusión, adaptabilidad a los cambios del entorno, compromiso con la calidad de trabajo, compromiso con la rentabilidad, ética, iniciativa propia, innovación y creatividad, perseverancia en la consecución de objetivos, prudencia, responsabilidad personal, temple, conducción de personas, dirección de equipos de trabajo, empoderamiento, entrenador, experiencia en emprendimiento, liderazgo para el cambio, visión estratégica, adaptabilidad–flexibilidad, calidad y mejora continua, capacidad de planificación y organización, colaboración, comunicación eficaz, conocimiento de la industria y el mercado, conocimientos técnicos, credibilidad técnica, desarrollo y autodesarrollo del talento, dinamismo-energía, gestión y logro de objetivos, influencia y negociación, iniciativa–autonomía, manejo de crisis, pensamiento conceptual, profundidad en el conocimiento de los productos, relaciones públicas, responsabilidad, tolerancia a la presión de trabajo, toma de decisiones.

<b>DIC</b>	Clasificación: Información pública	Código: MOF- DIC-01	
		Vigencia: Marzo 2024	
	<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Innovación y Competitividad</i>		
Ministerio de Economía			

<b>Título:</b>	<b>Analista de Datos y Estadística de Programas de Innovación y Competitividad</b>
<b>Institución:</b>	Ministerio de Economía
<b>Unidad Superior:</b>	Dirección de Innovación y Competitividad
<b>Unidad Inmediata:</b>	Unidad de Monitoreo y Evaluación de Programas de Innovación y Competitividad
<b>Puesto Superior Inmediato:</b>	Jefe(a) de la Unidad de Monitoreo y Evaluación de Programas de Innovación y Competitividad

### 1. Misión

Apoyar en la construcción de indicadores, seguimiento y medición de resultados de los diferentes programas de innovación y competitividad, así como también apoyo en la construcción, seguimiento y calidad de la estructura de datos que almacenará de manera sistemática toda la información generada en la ejecución de dichos programas, lo anterior con el objetivo de poder generar estadísticas para la toma de decisiones.

### 2. Supervisión Inmediata

N/A

### 3. Funciones Principales

- a) Diseñar y construir las bases de datos (campos a capturar) para almacenar de manera sistemática los datos generados por ejecución de programas de innovación y competitividad impulsados por la Dirección.
- b) Velar por la calidad de los datos ingresados a la base de datos, con el objetivo de generar información veraz.
- c) Modificar bases de datos cuando aplique por cambios en procesos o requerimientos en cuanto a datos que capturar para su posterior análisis.
- d) Dar seguimiento al llenado de las bases de datos por parte de los ejecutores de cada uno de los programas de innovación y competitividad impulsados por la DIC.
- e) Elaboración de tableros en función de las bases de datos construidas para el resguardo de información de los diferentes programas de innovación.
- f) Dar respuesta a requerimientos internos y externos sobre datos estadísticos de los programas de innovación ejecutados por la DIC.
- g) Completar información requerida en informes de reporte mensual, así como también informes especiales cuando sea requerido.
- h) Analizar data generada por la ejecución de cada uno de los programas impulsados por DIC y brindar un informe que permita conocer la ejecución, resultados, conclusiones y recomendaciones

<b>DIC</b>	Clasificación: Información pública	Código: MOF-DIC-01	
	Vigencia: Marzo 2024		
	<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Innovación y Competitividad</i>		
Ministerio de Economía			

- i) En caso se cuente con aplicaciones informáticas, será la contrapartida con personal definido por la DTI y brindara apoyo para garantizar el correcto funcionamiento de dichas aplicaciones.
- j) Realizar otras funciones que le sean delegadas por la jefatura superior inmediata, de conformidad a la naturaleza del puesto.
- k) Conocer y aplicar la normativa legal, procedimientos administrativos y otros que norman el funcionamiento de la Dirección.

#### **4. Contexto del Puesto de trabajo**

##### **4.1 Resultados Principales**

- a) Sistematización de herramientas de seguimiento y evaluación de resultados
- b) Desarrollo de herramientas de monitoreo y evaluación de programas, proyectos e iniciativas de la Dirección
- c) Bases de datos sistematizadas con información veraz y oportuna
- d) Informes que brinden el análisis de programas ejecutados por la DIC
- e) Cumplir con la elaboración de informes
- f) Dar respuesta a requerimientos tanto internos como externos sobre datos relacionados a los programas ejecutados por DIC.

##### **4.2 Marco de Referencia para la Actuación**

- a) Ley de Procedimientos Administrativos;
- b) Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) y su Reglamento
- c) Ley de Ética Gubernamental y su Reglamento;
- d) Reglamento Interno del Ministerio de Economía;
- e) Ley de Asuetos, Vacaciones y licencias de los Empleados Públicos;
- f) Ley de Servicio Civil;
- g) Ley de la Corte de Cuentas;
- h) Ley de Protección, Fomento y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa;
- i) Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Especificas del Ministerio de Economía;
- j) Política Informática del Ministerio de Economía;
- k) Manual de Usuarios y/o normativa vigente del Fondo;
- l) Manual de Organización y Funciones de la DIC;
- m) Manual de Procesos y Procedimientos de la DIC;
- n) Plan Estratégico Institucional del MINEC;

<b>DIC</b>	Clasificación: Información pública	Código: MOF-DIC-01	
		Vigencia: Marzo 2024	
	<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Innovación y Competitividad</i>		
Ministerio de Economía			

o) Plan Anual de Trabajo de la Dirección.

## 5. Perfil de Contratación

### 5.1 Formación Básica

Requerimiento	Nivel Educativo Requerido	Requiere Título	Especialidades de Referencia
Indispensable	Superior Universitario	<input checked="" type="checkbox"/>	Licenciatura en Administración de empresas, en Negocios y Economía, Ing. Industrial y ramas afines.
Deseable	Maestría o Postgrado	<input checked="" type="checkbox"/>	Economía, Evaluación de impacto y/o ciencias económicas

### 5.2 Competencias Técnicas

	Competencias	Requerimientos
1	Conocimiento sobre herramientas para el diseño y construcción de bases de datos.	Indispensable
2	Conocimientos sobre herramientas para la elaboración de tableros de control.	Indispensable
3	Conocimientos sobre planteamiento de indicadores y el análisis de estos.	Indispensable
4	Conocimiento acerca de programas gubernamentales de apoyo a MIPYME, incentivos, subsidios, entre otros.	Deseable
5	Conocimiento de programas de Office (Excel, Word, Power Point)	Indispensable
6	Inglés técnico, nivel intermedio (lectura y comprensión)	Deseable

### 5.3 Competencias Conductuales

Grupo:	Personal del Servicio Técnico (sin personal a cargo) – STE	
	Competencias Conductuales	Grado
	Búsqueda de información	3
	Compromiso con el Servicio Público	2
	Impacto e influencia	2
	Orientación a resultados	3
	Orientación al ciudadano	2
	Pensamiento analítico	3
	Preocupación por el Orden y la Calidad	3
	Trabajo en equipo	3

<i>DIC</i>	Clasificación: Información pública	Código: MOF-DIC-01	
		Vigencia: Marzo 2024	
	<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Innovación y Competitividad</i>		
Ministerio de Economía			Página 96 de 228

#### 5.4 Experiencia Previa

Puesto / Especialidad de Trabajo Previo	Años
Experiencia en el diseño, construcción y manejo de base de datos, así como también en el análisis de big data y elaboración de informes ejecutivos.	De 2 a 4 años

**Nota:** Los años de experiencia previa requerida son acumulativos.

#### 6. Otros Aspectos

Respeto, compromiso, transparencia, inclusión, desarrollo de relaciones interpersonales, integridad, confidencialidad, auto confianza.

<b>DIC</b>	Clasificación: Información pública	Código: MOF- DIC-01	
		Vigencia: Marzo 2024	
	<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Innovación y Competitividad</i>		
Ministerio de Economía			

<b>Título:</b>	<b>Subdirector(a) de Innovación y Competitividad</b>
<b>Institución:</b>	Ministerio de Economía
<b>Unidad Superior:</b>	Dirección de Innovación y Competitividad
<b>Unidad Inmediata:</b>	Subdirección de Innovación y Competitividad
<b>Puesto Superior Inmediato:</b>	Director(a) de Innovación y Competitividad

## 1. Misión

Apoyar a la Dirección en el diseño, coordinación, implementación y monitoreo de políticas públicas, estrategias, instrumentos, programas y mecanismos que impulsen la innovación y mejoren la competitividad empresarial en cumplimiento de las atribuciones, objetivos y metas de la Dirección.

## 2. Supervisión Inmediata

Título del Puesto	Misión del puesto bajo supervisión
Gerente legal	Coordinar, supervisar, proponer y apoyar en las actividades concernientes al análisis, ejecución, y seguimiento de las disposiciones legales que apliquen a la Dirección, para apoyar y facilitar la toma de decisiones; elaborar, desarrollar y aplicar aquellos instrumentos legales requeridos para el funcionamiento de la Dirección y asegurar su debido cumplimiento.
Gerente de Innovación Digital	Formular, diseñar, organizar, coordinar, proponer, asesorar, supervisar y controlar estrategias, programas, instrumentos y/o mecanismos de apoyo para el crecimiento y fomento de las exportaciones e inversiones en el sector digital y tecnológico, así como la adopción, integración, y fortalecimiento de la innovación y transformación digital en modelos de Negocios, en las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (MIPYMEs) y en emprendimientos innovadores.
Gerente de Competitividad Empresarial	Planificar, coordinar y desarrollar estrategias, programas, instrumentos y/o mecanismos de apoyo a los sectores productivos, fomentando la atención, el desarrollo y crecimiento empresarial, la vinculación y articulación con entidades del sector público, privado y academia para el impulso y mejora de la competitividad empresarial.
Gerente de Operaciones del Fondo	Planificar, coordinar y controlar los procesos de evaluación y de ejecución técnica y financiera de los diferentes tipos de iniciativas que sean postuladas por parte de las MIPYME para la solicitud de cofinanciamiento no reembolsable, conforme a la normativa legal y a los procedimientos

<b>DIC</b>	Clasificación: Información pública	Código: MOF-DIC-01	
	Vigencia: Marzo 2024		
	<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Innovación y Competitividad</i>		
Ministerio de Economía			

Título del Puesto	Misión del puesto bajo supervisión
	administrativos establecidos, con fondos públicos y/o de cooperantes, así como gestionar al equipo de trabajo que ejecutará operativamente los procesos antes mencionados.

### 3. Funciones Principales

- a) Apoyar a la Dirección en la elaboración, ejecución y seguimiento del Plan Anual de Trabajo y proyecto de presupuesto, en coordinación con las unidades, definiendo, monitoreando y evaluando dichos planes;
- b) Administrar, dirigir y controlar eficientemente los recursos disponibles asignados a la Dirección;
- c) Planificar, coordinar y supervisar la ejecución de estrategias de intervención, bajo la modalidad de políticas públicas, tendientes a apoyar al sector privado en temas de innovación productiva y competitividad empresarial;
- d) Establecer, alinear, monitorear y dar cumplimiento a los objetivos, metas, planes operativos anuales y presupuesto anual programados por la Dirección y en conjunto con cada una de sus gerencias y unidades;
- e) Coordinar la ejecución de los programas y actividades de orden técnico, financiero y administrativo que correspondan a las gerencias y unidades;
- f) Velar y promover la debida coordinación entre las gerencias y unidades, a efecto de lograr una mayor eficiencia en las labores que desarrollan;
- g) Divulgar los resultados obtenidos por la Dirección, con Titulares y otras instancias que aplique, en coordinación con la Dirección;
- h) Mantener comunicación con instituciones públicas, privadas y organismos internacionales relacionados con los temas de innovación productiva, competitividad empresarial, emprendimientos y MiPymes en general;
- i) Formar parte del Comité Técnico Interno que valida las evaluaciones realizadas por el equipo técnico de la Dirección de las postulaciones recibidas para otorgamiento de cofinanciamiento no reembolsable.
- j) Formar parte del Consejo Directivo del Fondo (sin voto), cuando sea convocado;
- k) Recomendar y gestionar las contrataciones de personal y de consultores, con el fin de lograr los objetivos de la Dirección;
- l) Asesorar y representar al Dirección, por delegación del /la directora/a, en comisiones de trabajo o eventos, en materia de innovación, y competitividad;
- m) Coordinar la preparación y presentación de informes técnicos y de logros de forma mensual, trimestral, anual y/o cuando sea requerido, de conformidad con los requerimientos e instrucciones para tal fin;
- n) Coordinar la actualización de los manuales administrativos, normas y políticas de la Dirección; y

<b>DIC</b>	Clasificación: Información pública	Código:	MOF-DIC-01	
		Vigencia:	Marzo 2024	
	<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Innovación y Competitividad</i>			
Ministerio de Economía				Página <b>99</b> de <b>228</b>

- o) Realizar otras actividades relacionadas con el quehacer de la Dirección que le sean asignadas por la Dirección y/o Titulares.

#### **4. Contexto del Puesto de trabajo**

##### **4.1 Resultados Principales**

- a) Presupuesto y Plan Anual de Trabajo aprobado e implementado.
- b) Empresas con capacidades productivas fortalecidas mediante los apoyos técnicos y de cofinanciamiento recibidos en materia de innovación y competitividad.
- c) Instrumentos de políticas públicas ejecutadas a fin de incidir mediante su aplicación en una mejora de los procesos productivos de las empresas mediante la innovación contribuyendo a incrementar la competitividad de estas.

##### **4.2 Marco de Referencia para la Actuación**

- a) Ley de Procedimientos Administrativos;
- b) Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) y su Reglamento;
- c) Ley de Ética Gubernamental y su Reglamento;
- d) Ley de Asuetos, Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos;
- e) Ley de Servicio Civil;
- f) Ley de Corte de Cuentas;
- g) Ley de Fomento de la Producción;
- h) Ley de Protección, Fomento y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa;
- i) Reglamento Interno del Ministerio de Economía;
- j) Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas del MINEC;
- k) Manual de Usuarios y/o normativa vigente del FONDEPRO;
- l) Manual de Organización y Funciones de la DICE;
- m) Manual de Procesos y Procedimientos de la DICE;
- n) Plan Estratégico Institucional del MINEC;
- o) Plan de Desarrollo Empresarial 2019-2024;
- p) Agenda Digital 2020-2030;
- q) Plan Anual de Trabajo de la Dirección.

<b>DIC</b>	Clasificación: Información pública	Código: MOF-DIC-01	
		Vigencia: Marzo 2024	
	<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Innovación y Competitividad</i>		
Ministerio de Economía			

## 5. Perfil de Contratación

### 5.1 Formación Básica

Requerimiento	Nivel Educativo Requerido	Requiere Título	Especialidades de Referencia
Indispensable	Superior Universitario	<input checked="" type="checkbox"/>	Ingeniería Industrial, Licenciatura en Economía, Administración de Empresas, Mercadeo, Economía y Negocios, Ingeniería Industrial.
Deseable	Maestría o Postgrado	<input checked="" type="checkbox"/>	Formulación y Evaluación de proyectos, Economía, Administración de Empresas o Finanzas.

### 5.2 Competencias Técnicas

Competencia		Requerimiento
1	Experiencia gerencial y de manejo de equipos de trabajo multidisciplinares.	Indispensable
2	Conocimiento en planificación estratégica y gestión pública	Indispensable
3	Conocimiento sectorial de la economía salvadoreña y su sistema de apoyo.	Indispensable
4	Conocimiento en temas relacionados con cofinanciamiento a sectores productivos.	Indispensable
5	Conocimientos en temas de innovación, competitividad, gestión de la tecnología en procesos productivos o comercio internacional	Indispensable
6	Conocimiento y experiencia en diseño de planes de trabajo, organización de equipos y gestión de proyectos	Indispensable
7	Capacidad para redacción de informes técnicos y elaboración de presentaciones	Indispensable
8	Conocimiento del idioma inglés a nivel avanzado (lectura, escritura y conversación)	Deseable

### 5.3 Competencias Conductuales

<b>Grupo:</b>	Personal de servicio Directivo	
	<b>Competencias Conductuales</b>	<b>Grado</b>
	Compromiso con el Servicio Público	3
	Gestión de equipo	4
	Impacto e influencia	3
	Orientación a Resultados	4
	Orientación al Ciudadano	3
	Pensamiento analítico	3
	Pensamiento conceptual	3
	Trabajo en Equipo	3
	Visión sistémica	3

<i>DIC</i>	Clasificación: Información pública	Código: MOF-DIC-01	
	Vigencia: Marzo 2024		
	<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Innovación y Competitividad</i>		
Ministerio de Economía			

#### 5.4 Experiencia Previa

Puesto / Especialidad de Trabajo Previo	Años
Haberse desempeñado en puestos a nivel de jefatura, gerencial o directivo	De 4 a 6 años

**Nota:** Los años de experiencia previa requerida son acumulativos.

#### 6. Otros Aspectos

Respeto, compromiso, integridad, inclusión, adaptabilidad a los cambios del entorno, compromiso con la calidad de trabajo, compromiso con la rentabilidad, ética, iniciativa propia, innovación y creatividad, perseverancia en la consecución de objetivos, prudencia, responsabilidad personal, temple, conducción de personas, dirección de equipos de trabajo, empoderamiento, entrenador, experiencia en emprendimiento, liderazgo para el cambio, visión estratégica, adaptabilidad–flexibilidad, calidad y mejora continua, capacidad de planificación y organización, colaboración, comunicación eficaz, conocimiento de la industria y el mercado, conocimientos técnicos, credibilidad técnica, desarrollo y autodesarrollo del talento, dinamismo-energía, gestión y logro de objetivos, influencia y negociación, iniciativa–autonomía, manejo de crisis, pensamiento conceptual, profundidad en el conocimiento de los productos, relaciones públicas, responsabilidad, tolerancia a la presión de trabajo, toma de decisiones.

<b>DIC</b>	Clasificación: Información pública	Código: MOF- DIC-01	
		Vigencia: Marzo 2024	
	<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Innovación y Competitividad</i>		
Ministerio de Economía			Página 102 de 228

<b>Título:</b>	<b>Gerente Legal</b>
<b>Institución:</b>	Ministerio de Economía
<b>Unidad Superior:</b>	Dirección de Innovación y Competitividad
<b>Unidad Inmediata:</b>	Subdirección de Innovación y Competitividad
<b>Puesto Superior Inmediato:</b>	Director(a) de Innovación y Competitividad

### 1. Misión

Coordinar, supervisar, proponer y apoyar en las actividades concernientes al análisis, ejecución, y seguimiento de las disposiciones legales que apliquen a la Dirección, para apoyar y facilitar la toma de decisiones; elaborar, desarrollar y aplicar aquellos instrumentos legales requeridos para el funcionamiento de la Dirección y asegurar su debido cumplimiento.

### 2. Supervisión Inmediata

Título del Puesto	Misión del puesto bajo supervisión
Colaborador(a) Legal	Brindar asesoría legal para asegurar el cumplimiento de la regulación aplicable en los procesos que ejecuta la Dirección, brindando opiniones y propuestas legales para la canalización y aprovechamiento de oportunidades de las áreas de la Dirección, y requerimientos en material legal de sus diferentes actividades

### 3. Funciones Principales

- a) Coordinar la elaboración, ejecución y seguimiento del Plan Anual de Trabajo y proyecto de presupuesto, para la Gerencia Legal, en coordinación con las unidades a cargo, definiendo, monitoreando y evaluando dichos planes;
- b) Administrar, dirigir y controlar eficientemente los recursos disponibles asignados a la Gerencia Legal;
- c) Conocer y aplicar la normativa legal, procedimientos administrativos y otros que norman el funcionamiento de la Dirección (leyes, reglamentos, Manual de Organización y Funciones, Manual de Procesos y Procedimientos, entre otros).
- d) Revisar y dar seguimiento a la elaboración de los contratos y documentación legal relacionada al otorgamiento de cofinanciamiento y otros apoyos brindados por las unidades que componen la DIC y que requieran documentación legal de dicha índole.
- e) Coordinar, dar seguimiento y garantizar el debido proceso en las gestiones de recuperación voluntaria de fondos, en los casos de incumplimiento contractual o a la normativa vigente de los proyectos de cofinanciamiento.
- f) Avalar el cumplimiento de los documentos presentados por las empresas que postulan o reciban algún servicio, con la normativa legal requerida por la Dirección.

<b>DIC</b>	Clasificación: Información pública	Código: MOF-DIC-01	
	Vigencia: Marzo 2024		
	<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Innovación y Competitividad</i>		
Ministerio de Economía			

- g) Dar seguimiento a la vigencia de garantías de fiel cumplimiento que presentan los beneficiarios de la Dirección.
- h) Dar asesoría legal al equipo de la Dirección velando por lo más conveniente para esa instancia.
- i) Participar en el diseño, formulación y/o revisión de políticas, planes, programas y proyectos de apoyo empresarial encaminados al fortalecimiento de las capacidades competitivas de los sectores productivos, brindando una perspectiva de cumplimiento legal y actualización de normativas;
- j) Elaborar y gestionar opiniones ante la Unidad de Asuntos Jurídicos del Ministerio de Economía y/o del Asesor Legal del Despacho, de acuerdo con los requerimientos de la Dirección.
- k) Elaborar y gestionar la legalización de acuerdos relacionados al quehacer de la Dirección.
- l) Participar en sesiones de Comité Evaluador y Consejo Directivo de FONDEPRO, asesorar en material legal aplicable, coordinando la elaboración de las actas, pasarlas a revisión del Secretario(a) del Consejo y obtener las firmas una vez tenga su visto bueno.
- m) Preparar y presentar aportes para dar respuesta a las auditorías y solicitudes que realicen a la Dirección.
- n) Apoyar en la actualización de los manuales administrativos, normas y políticas de la Dirección.
- o) Asesorar y representar al Ministerio de Economía, por delegación de los titulares, en comisiones de trabajo o eventos.
- p) Coordinar la preparación y presentación de informes técnicos y de logros de forma mensual, trimestral, anual y/o cuando sea requerido, de conformidad con los requerimientos e instrucciones para tal fin.
- q) Realizar otras funciones que le sean delegadas por la jefatura superior inmediata, de conformidad a la naturaleza del puesto.
- r) Conocer y aplicar la normativa legal, procedimientos administrativos y otros que norman el funcionamiento de la Dirección.

#### **4. Contexto del Puesto de trabajo**

##### **4.1 Resultados Principales**

- a) Presupuesto y Plan Anual de Trabajo aprobado e implementado
- b) Asesoría y apoyo legal brindado al equipo de la Dirección
- c) Documentos normativos y administrativos elaborados, actualizados y/o revisados (leyes, reglamentos, Manual de Organización y Funciones, Manual de Procesos y Procedimientos, entre otros)
- d) Bases de concursos e instructivos de programas especiales propuestos y/o revisados
- e) Memorandos de entendimiento, convenios y contratos revisados
- f) Opiniones emitidas desde el punto de vista legal

<b>DIC</b>	Clasificación: Información pública	Código: MOF-DIC-01	
	Vigencia: Marzo 2024		
	<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Innovación y Competitividad</i>		
Ministerio de Economía			

- g) Políticas, planes, programas y proyectos de apoyo empresarial, apoyados en el proceso de diseño, formulación y/o revisión
- h) Informes técnicos, informes de logros mensuales, trimestrales, anuales y/o según requerimiento, elaborados y presentados de conformidad a la instrucción y/o cumplimiento de la normativa respectiva.
- i) Documentos del Sistema de Control Interno, pertinentes a la Dirección elaborados y/o actualizados de conformidad a la normativa pertinente.

#### 4.2 Marco de Referencia para la Actuación

- a) Ley de Procedimientos Administrativos;
- b) Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) y su Reglamento;
- c) Ley de Ética Gubernamental y su Reglamento;
- d) Ley de Asuetos, Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos;
- e) Ley de Servicio Civil;
- f) Ley de Corte de Cuentas;
- g) Ley de Fomento de la Producción;
- h) Ley de Protección, Fomento y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa;
- i) Reglamento Interno del Ministerio de Economía;
- j) Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas del MINEC;
- k) Manual de Usuarios y/o normativa vigente del FONDEPRO;
- l) Manual de Organización y Funciones de la DIC;
- m) Manual de Procesos y Procedimientos de la DIC;
- n) Plan Estratégico Institucional del MINEC;
- o) Plan de Desarrollo Empresarial 2019-2024;
- p) Agenda Digital 2020-2030;
- q) Plan Anual de Trabajo de la Dirección.
- r) Otras leyes y normativa vigente aplicable.

## 5. Perfil de Contratación

### 5.1. Formación Básica

Requerimiento	Nivel Educativo Requerido	Requiere Título	Especialidades de Referencia
Indispensable	Superior Universitario	<input checked="" type="checkbox"/>	Licenciatura en Ciencias Jurídicas
Deseable	Maestría o Postgrado	<input checked="" type="checkbox"/>	Ciencias Jurídicas, Finanzas, Ciencias Económicas, Administración de Empresas, Relaciones Internacionales o ramas afines.

<b>DIC</b>	Clasificación: Información pública	Código: MOF-DIC-01	
		Vigencia: Marzo 2024	
	<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Innovación y Competitividad</i>		
Ministerio de Economía			

## 5.2. Competencias Técnicas

<b>Competencia</b>		<b>Requerimiento</b>
1	Conocimiento y dominio de las leyes relacionadas a derecho empresarial (derecho corporativo, derecho mercantil, derecho tributario, derecho de propiedad intelectual, derecho registral, derecho laboral)	Indispensable
2	Conocimiento y dominio de las leyes relacionadas al derecho público (derecho administrativo y Constitucional)	Indispensable
3	Conocimiento y dominio de la legislación nacional relacionada al fomento de la producción empresarial	Indispensable
4	Conocimiento del manejo e impacto de fondos provenientes de la cooperación externa, de la banca comercial y/o del presupuesto general de la nación	Indispensable
5	Conocimientos acerca de programas gubernamentales de apoyo a MIPYME, incentivos, subsidios, entre otros.	Indispensable
6	Habilidad en gestión y coordinación interinstitucional, con instituciones del sector público y privado, academia y organismos internacionales	Deseable
8	Conocimiento de la ley de la Corte de Cuentas	Deseable
9	Demostrar conocimiento y comprensión de base legal para mecanismos de asistencia técnica sectorial relacionadas con el desarrollo económico empresarial	Deseable
10	Conocimiento de programas de MS Office (Excel, Word, PowerPoint)	Indispensable

## 5.3. Competencias Conductuales

<b>Grupo:</b>	<b>Personal del Servicio Gerencial - SGE</b>	
	<b>Competencias Conductuales</b>	<b>Grado</b>
	Compromiso con el Servicio Público	3
	Gestión de Equipo	4
	Impacto e Influencia	3
	Orientación a Resultados	4
	Orientación al Ciudadano	3
	Pensamiento Analítico	3
	Pensamiento Conceptual	3
	Trabajo en Equipo	3

<i>DIC</i>	Clasificación: Información pública	Código: MOF-DIC-01	
		Vigencia: Marzo 2024	
	<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Innovación y Competitividad</i>		
Ministerio de Economía			

#### 5.4. Experiencia Previa

Puesto / Especialidad de Trabajo Previo	Años
Haberse desempeñado en puestos similares	2 a 3 años
Experiencia en derecho empresarial (derecho corporativo, derecho mercantil, derecho tributario, derecho de propiedad intelectual, derecho registral, derecho laboral).	1 a 2 años
Conocimiento y dominio de las leyes relacionadas al derecho público (derecho administrativo y derecho Constitucional).	2 a 4 años
Conocimiento de Ley de la Corte de Cuentas	2 a 4 años

**Nota:** Los años de experiencia previa requerida son acumulativos.

#### 6. Otros Aspectos

Respeto, compromiso, integridad, inclusión, adaptabilidad a los cambios del entorno, compromiso con la calidad de trabajo, compromiso, ética, iniciativa propia, innovación y creatividad, perseverancia en la consecución de objetivos, prudencia, responsabilidad personal, temple, conducción de personas, dirección de equipos de trabajo, empoderamiento, entrenador, experiencia en emprendimiento, liderazgo para el cambio, visión estratégica, adaptabilidad–flexibilidad, calidad y mejora continua, capacidad de planificación y organización, colaboración, comunicación eficaz, conocimiento de la industria y el mercado, conocimientos técnicos, credibilidad técnica, desarrollo y autodesarrollo del talento, dinamismo-energía, gestión y logro de objetivos, influencia y negociación, iniciativa–autonomía, manejo de crisis, pensamiento conceptual, profundidad en el conocimiento de los productos, relaciones públicas, responsabilidad, tolerancia a la presión de trabajo, toma de decisiones.

<b>DIC</b>	Clasificación: Información pública	Código: MOF- DIC-01	
		Vigencia: Marzo 2024	
	<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Innovación y Competitividad</i>		
Ministerio de Economía			Página 107 de 228

<b>Título:</b>	<b>Colaborador(a) Legal</b>
<b>Institución:</b>	Ministerio de Economía
<b>Unidad Superior:</b>	Subdirección de Innovación y Competitividad
<b>Unidad Inmediata:</b>	Gerencia Legal
<b>Puesto Superior Inmediato:</b>	Gerente Legal

### 1. Misión

Brindar asesoría legal para asegurar el cumplimiento de la regulación aplicable en los procesos que ejecuta la Dirección, brindando opiniones y propuestas legales para la canalización y aprovechamiento de oportunidades de las áreas de la Dirección, y requerimientos en material legal de sus diferentes actividades.

### 2. Supervisión Inmediata

N/A

### 3. Funciones Principales

- a) Brindar asesoría legal en los procesos que ejecuta la dirección;
- b) Apoyar en el diseño, formulación y/o revisión de políticas, planes, programas y proyectos de apoyo empresarial encaminados al fortalecimiento de las capacidades competitivas de los sectores productivos, brindando una perspectiva de cumplimiento legal y actualización de normativas;
- c) Brindar apoyo legal para garantizar el debido proceso en las gestiones de recuperación de fondos de los procesos de incumplimientos de proyectos de cofinanciamiento.
- d) Analizar, identificar y elaborar propuestas e informes para gestionar la ejecución de procesos administrativos de recuperación de los fondos de cofinanciamiento otorgados a los proyectos apoyados por el FONDEPRO que se encuentran en un estatus de incumplimiento contractual con respecto a la normativa interna del Fondo, y brindar el seguimiento respectivo a dichos procesos.
- e) Elaborar Informes, documentos y contratos relacionados con proyectos de apoyo empresarial encaminados al fortalecimiento de las capacidades competitivas de los sectores productivos.
- f) Administrar y controlar eficientemente los recursos disponibles al cargo;
- g) Presentar logros y/o avances alcanzados de conformidad a las atribuciones del puesto de trabajo o actividades asignadas, según sea requerido por la jefatura inmediata; y
- h) Realizar otras funciones que le sean delegadas por la jefatura superior inmediata, de conformidad a la naturaleza del puesto.
- i) Conocer y aplicar la normativa legal, procedimientos administrativos y otros que norman el funcionamiento de la Dirección.

### 4. Contexto del Puesto de trabajo

<b>DIC</b>	Clasificación: Información pública	Código: MOF-DIC-01	
	Vigencia: Marzo 2024		
	<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Innovación y Competitividad</i>		
Ministerio de Economía			

#### 4.1 Resultados Principales

- a) Aspectos legales propuestos y/o revisados.
- b) Documentos normativos y administrativos elaborados, actualizados y/o revisados (leyes, reglamentos, Manual de Organización y Funciones, Manual de Procesos y Procedimientos, otros).
- c) Bases de concursos e instructivos de programas especiales elaborados y/o revisados.
- d) Memorandos de entendimiento, convenios y contratos elaborados y/o revisados
- e) Opiniones emitidas desde el punto de vista legal.
- f) Políticas, planes, programas y proyectos de apoyo empresarial, apoyados en el proceso de diseño, formulación o revisión.
- g) Informes técnicos, informes de logros mensuales, trimestrales, anuales y/o según requerimiento elaborados y presentados de conformidad la institución y/o cumplimiento de la normativa respectiva, y/o según sea requerido por la jefatura inmediata.

#### 4.2 Marco de Referencia para la Actuación

- a) Ley de Procedimientos Administrativos;
- b) Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) y su Reglamento;
- c) Ley de Ética Gubernamental y su Reglamento;
- d) Ley de Servicio Civil;
- e) Ley de Corte de Cuentas;
- f) Ley de Fomento de la Producción;
- g) Ley de Protección, Fomento y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa;
- h) Reglamento Interno del Ministerio de Economía;
- i) Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas del MINEC;
- j) Manual de Usuarios y/o normativa vigente del FONDEPRO;
- k) Manual de Organización y Funciones de la DIC;
- l) Manual de Procesos y Procedimientos de la DIC;
- m) Plan Estratégico Institucional del MINEC;
- n) Plan de Desarrollo Empresarial 2019-2024;
- o) Agenda Digital 2020-2030;
- p) Plan Anual de Trabajo de la Dirección.

### 5. Perfil de Contratación

#### 5.1 Formación Básica

Requerimiento	Nivel Educativo Requerido	Requiere Título	Especialidades de Referencia
Indispensable	Superior Universitario	<input checked="" type="checkbox"/>	Licenciado en Ciencias Jurídicas
Deseable	Maestría o Postgrado	<input checked="" type="checkbox"/>	Ciencias Jurídicas, Finanzas, Ciencias Económicas, Administración de Empresas, Relaciones Internacionales o ramas afines.

<b>DIC</b>	Clasificación: Información pública	Código: MOF-DIC-01	
		Vigencia: Marzo 2024	
	<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Innovación y Competitividad</i>		
Ministerio de Economía			

## 5.2 Competencias Técnicas

<b>Competencia</b>		<b>Requerimiento</b>
1	Conocimiento y dominio de las leyes relacionadas a derecho empresarial (derecho corporativo, derecho mercantil, derecho tributario, derecho de propiedad intelectual, derecho registral, derecho laboral)	Indispensable
2	Conocimiento y dominio de las leyes relacionadas al derecho público (derecho administrativo y Constitucional)	Indispensable
3	Conocimiento y dominio de la legislación nacional relacionada al fomento de la producción empresarial	Indispensable
4	Habilidad para la elaboración y redacción de informes técnicos	Indispensable
5	Habilidad en gestión y coordinación interinstitucional, con instituciones del sector público y privado, academia y organismos internacionales	Deseable
6	Conocimiento de Microsoft Office (Excel, Word, PowerPoint)	Indispensable
7	Demostrar conocimiento y comprensión de base legal para mecanismos de asistencia técnica sectorial relacionadas con el desarrollo económico empresarial	Deseable

## 5.3 Competencias Conductuales

<b>Grupo:</b>	Personal del Servicio Técnico (sin personal a cargo) – STE	
	<b>Competencias Conductuales</b>	<b>Grado</b>
	Búsqueda de información	3
	Compromiso con el Servicio Público	2
	Impacto e influencia	2
	Orientación a resultados	3
	Orientación al ciudadano	2
	Pensamiento analítico	3
	Preocupación por el Orden y la Calidad	2
	Trabajo en equipo	2

## 5.4 Experiencia Previa

<b>Puesto / Especialidad de Trabajo Previo</b>	<b>Años</b>
Haberse desempeñado en puestos similares	1 a 2 años
Experiencia en derecho empresarial (corporativo, mercantil, tributario, de propiedad intelectual, registral, laboral).	1 a 2 años
Conocimiento y dominio de las leyes relacionadas al derecho público (derecho administrativo y derecho Constitucional).	1 a 2 años
Conocimiento de Ley de la Corte de Cuentas	1 a 2 años

**Nota:** Los años de experiencia previa requerida son acumulativos

<i>DIC</i>	Clasificación: Información pública	Código: MOF-DIC-01	
		Vigencia: Marzo 2024	
	<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Innovación y Competitividad</i>		
Ministerio de Economía			Página 110 de 228

## 6. Otros Aspectos

Respeto, compromiso, integridad, inclusión, adaptabilidad a los cambios del entorno, compromiso con la calidad de trabajo, compromiso, ética, iniciativa propia, innovación y creatividad, perseverancia en la consecución de objetivos, prudencia, responsabilidad personal, temple, liderazgo para el cambio, visión estratégica, adaptabilidad–flexibilidad, calidad y mejora continua, capacidad de planificación y organización, colaboración, comunicación eficaz, conocimientos técnicos, credibilidad técnica, desarrollo y autodesarrollo del talento, dinamismo-energía, gestión y logro de objetivos, influencia y negociación, iniciativa–autonomía, manejo de crisis, pensamiento conceptual, profundidad en el conocimiento de los productos, relaciones públicas, responsabilidad, tolerancia a la presión de trabajo, toma de decisiones.

<b>DIC</b>	Clasificación: Información pública	Código: MOF- DIC-01	
		Vigencia: Marzo 2024	
	<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Innovación y Competitividad</i>		
Ministerio de Economía			Página 111 de 228

<b>Título:</b>	<b>Gerente de Innovación Digital</b>
<b>Institución:</b>	Ministerio de Economía
<b>Unidad Superior:</b>	Subdirección de Innovación y Competitividad
<b>Unidad Inmediata:</b>	Gerencia de Innovación Digital
<b>Puesto Superior Inmediato:</b>	Subdirector(a) de Innovación y Competitividad

## 1. Misión

Formular, diseñar, organizar, coordinar, proponer, asesorar, supervisar y controlar estrategias, programas, instrumentos y/o mecanismos de apoyo para el crecimiento y fomento de las exportaciones e inversiones en el sector digital y tecnológico, así como la adopción, integración, y fortalecimiento de la innovación y transformación digital en modelos de Negocios, en las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (MiPymes) y en emprendimientos innovadores.

## 2. Supervisión Inmediata

Título del Puesto	Función Principal
Coordinador(a) de Ecosistema Digital	Coordinar, asesorar, controlar y supervisar las gestiones orientadas a la diseminación, crecimiento y fomento de la innovación digital y del sector de Industrias de Tecnologías de la Información y la Comunicación (TICs) como vehículo que impulse la competitividad empresarial y la adopción, integración y el desarrollo tecnológico; haciendo énfasis en su difusión, posicionamiento e implantación en las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (MiPymes) y en los emprendimientos empresariales, digitales y/o base tecnológica para propiciar las inversiones y exportaciones en el sector.
Coordinador(a) de Talento Digital	Coordinar, asesorar, controlar y supervisar la identificación, formulación, diseño, ejecución y monitoreo de proyectos de índole estratégico y operativo en los ámbitos de educación, formación técnica, capacitaciones y certificación de competencias en materia de Innovación y Transformación Digital
Coordinador(a) de Emprendimiento Innovador	Coordinar, asesorar, controlar y supervisar las gestiones orientadas a la diseminación, crecimiento, posicionamiento, fomento de emprendimientos innovadores y su internacionalización.
Coordinador del Centro de Innovación y Desarrollo Tecnológico	Gestionar, planificar y coordinar el diseño, formulación, ejecución y puesta en marcha del Centro de Innovación y Desarrollo Tecnológico

<b>DIC</b>	Clasificación: Información pública	Código: MOF-DIC-01	
	Vigencia: Marzo 2024		
	<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Innovación y Competitividad</i>		
Ministerio de Economía			

### 3. Funciones Principales

- a) Coordinar la elaboración, ejecución y seguimiento del Plan Anual de Trabajo y proyecto de presupuesto, para la Gerencia, en coordinación con las unidades a cargo, definiendo, monitoreando y evaluando dichos planes.
- b) Administrar, dirigir y controlar eficientemente los recursos disponibles asignados a la Gerencia.
- c) Proponer, formular, diseñar y liderar estrategias, políticas y programas dirigidos a promover la innovación digital, utilización de servicios digitales y tecnológicos en las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (MiPymes).
- d) Formular y articular diferentes acciones de políticas públicas y programas orientados al aprovechamiento de tecnologías de la información y las comunicaciones en el desarrollo y promoción del comercio electrónico de bienes y servicios.
- e) Apoyar esfuerzos, definición, articulación y adopción de políticas públicas que permitan el surgimiento de nuevos modelos de negocio apoyados en la innovación digital y plataformas tecnológicas.
- f) Apoyar los mecanismos de coordinación institucional para la definición de políticas públicas y espacios de diálogo que promuevan los emprendimientos y la transformación digital.
- g) Coordinar procesos de asistencias técnicas y otras investigaciones que permitan incorporar el uso, adopción y socialización de tecnologías de información innovadora y emergente que modernicen y transformen los sectores productivos priorizados.
- h) Liderar y articular todos aquellos esfuerzos que permitan generar un entorno que facilite el desarrollo de nuevos emprendimientos innovadores y de base tecnológica, con miras a la exportación y a la inversión en el país.
- i) Coordinar la preparación y presentación de informes técnicos y de logros de forma mensual, trimestral, anual y/o cuando sea requerido, de conformidad con los requerimientos e instrucciones para tal fin;
- j) Proponer la actualización de los manuales administrativos, normas y políticas de la Gerencia; y
- k) Apoyar todas las demás tareas que le sean asignadas por parte de la Dirección.
- l) Conocer y aplicar la normativa legal, procedimientos administrativos y otros que norman el funcionamiento de la Dirección.

### 4. Contexto del Puesto de trabajo

#### 4.1 Resultados Principales

- a) Estrategia de Digitalización de MIPYMES de los sectores priorizados diseñada, validada y actualizada
- b) Programas de fomento a la cultura de innovación y emprendimiento desarrollados
- c) Plan de promoción de empresas y emprendimientos innovadores y de base tecnológica a nivel nacional e internacional implementado

<b>DIC</b>	Clasificación: Información pública	Código: MOF-DIC-01	
	Vigencia: Marzo 2024		
	<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Innovación y Competitividad</i>		
Ministerio de Economía			

- d) Diseño de acciones y proyectos que faciliten el entorno para el surgimiento de empresas de base tecnológico y/o que ofrecen servicios al exterior desarrollados
- e) Priorización de actividades para promover el financiamiento y cofinanciamiento de los sectores productivos hacia la transformación digital desarrollados
- f) Apoyo en la evaluación y creación de propuestas técnicas en la legislación y políticas que la gerencia interviene, proponiendo mejoras de acuerdo con la información que ha sido obtenida en intervención con el sector empresarial, así como con otras instituciones.

#### 4.2 Marco de Referencia para la Actuación

- a) Ley de Procedimientos Administrativos;
- b) Ley Bitcoin;
- c) Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) y su Reglamento;
- d) Ley de Ética Gubernamental y su Reglamento;
- e) Ley de Asuetos, Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos;
- f) Ley de Servicio Civil;
- g) Ley de Corte de Cuentas;
- h) Ley de Fomento de la Producción;
- i) Ley de Protección, Fomento y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa;
- j) Reglamento Interno del Ministerio de Economía;
- k) Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas del MINEC;
- l) Manual de Usuarios y/o normativa vigente del FONDEPRO;
- m) Manual de Organización y Funciones de la DIC;
- n) Manual de Procesos y Procedimientos de la DIC;
- o) Plan Estratégico Institucional del MINEC;
- p) Plan de Desarrollo Empresarial 2019-2024;
- q) Agenda Digital 2020-2030;
- r) Plan Anual de Trabajo de la Dirección.
- s) Ley de Propiedad Intelectual
- t) Ley de Signos distintivos y marcas comerciales

### 5. Perfil de Contratación

#### 5.1 Formación Básica

Requerimiento	Nivel Educativo Requerido	Requiere Título	Especialidades de Referencia
Indispensable	Superior Universitario	<input checked="" type="checkbox"/>	Licenciatura en Economía, Administración de Empresas, Negocios, Ingeniería Industrial en Sistemas o carreras afines.
Deseable	Maestría o Postgrado	<input checked="" type="checkbox"/>	Economía, Comercio internacional, Administración de Empresas, Ingeniería Industrial

<b>DIC</b>	Clasificación: Información pública	Código: MOF-DIC-01	
		Vigencia: Marzo 2024	
	<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Innovación y Competitividad</i>		
Ministerio de Economía			

## 5.2 Competencias Técnicas

Competencia		Requerimiento
1	Conocimientos sólidos y habilidad para manejar programas de computación (herramientas de escritorio, presentaciones, etc.), así como para realizar búsquedas avanzadas en Internet.	Indispensable
2	Conocimiento del sector de servicios digitales, industrias creativas y tecnologías de información y comunicación	Indispensable
3	Conocimiento de principales actores en el ecosistema de emprendimiento e innovación	Indispensable
4	Conocimiento y dominio de técnicas de venta	Indispensable
5	Conocimiento y dominio de técnicas de comunicación	Indispensable

## 5.3 Competencias Conductuales

<b>Grupo:</b>	Personal del Servicio Gerencial	
	<b>Competencias Conductuales</b>	<b>Grado</b>
	Compromiso con el Servicio Público	3
	Gestión de equipo	4
	Impacto e influencia	3
	Orientación a Resultados	4
	Orientación al Ciudadano	3
	Pensamiento analítico	3
	Pensamiento conceptual	3
	Trabajo en Equipo	3
	Visión sistémica	3

## 5.4 Experiencia Previa

Puesto / Especialidad de Trabajo Previo	Años
Experiencia en el desarrollo de programas de formación de personal en temas de Innovación productiva y/o digital	De 2 a 3 años
Experiencia de trabajo con el sector de tecnologías de información y comunicación, creativo o industrial	De 2 a 3 años
Experiencia en el diseño de instrumentos o programas de apoyo de sectores productivos	De 2 a 3 años

**Nota:** Los años de experiencia previa requerida son acumulativos.

## 6. Otros Aspectos

Respeto, compromiso, integridad, inclusión, adaptabilidad a los cambios del entorno, compromiso con la calidad de trabajo, compromiso con la rentabilidad, ética, iniciativa propia, innovación y creatividad, perseverancia en la consecución de objetivos, prudencia, responsabilidad personal, temple, conducción de personas, dirección de equipos de trabajo, empoderamiento, entrenador, experiencia en emprendimiento, liderazgo para el cambio, visión estratégica, adaptabilidad–

<i>DIC</i>	Clasificación: Información pública	Código: MOF-DIC-01	
		Vigencia: Marzo 2024	
	<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Innovación y Competitividad</i>		
Ministerio de Economía			Página 115 de 228

flexibilidad, calidad y mejora continua, capacidad de planificación y organización, colaboración, comunicación eficaz, conocimiento de la industria y el mercado, conocimientos técnicos, credibilidad técnica, desarrollo y autodesarrollo del talento, dinamismo-energía, gestión y logro de objetivos, influencia y negociación, iniciativa–autonomía, manejo de crisis, pensamiento conceptual, profundidad en el conocimiento de los productos, relaciones públicas, responsabilidad, tolerancia a la presión de trabajo, toma de decisiones.

<b>DIC</b>	Clasificación: Información pública	Código: MOF- DIC-01	
	Vigencia: Marzo 2024		
	<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Innovación y Competitividad</i>		
Ministerio de Economía			

<b>Título:</b>	<b>Coordinador(a) de Ecosistema Digital</b>
<b>Institución:</b>	Ministerio de Economía
<b>Unidad Superior:</b>	Gerencia de Innovación Digital
<b>Unidad Inmediata:</b>	Coordinación de Ecosistema Digital
<b>Puesto Superior Inmediato:</b>	Gerente de Innovación Digital

## 1. Misión

Coordinar, asesorar, controlar y supervisar las gestiones orientadas a la diseminación, crecimiento y fomento de la innovación digital y del sector de Industrias de Tecnologías de la Información y la Comunicación (TICs) como vehículo que impulse la competitividad empresarial y la adopción, integración y el desarrollo tecnológico; haciendo énfasis en su difusión, posicionamiento e implantación en las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (MiPymes) y en los emprendimientos empresariales, digitales y/o base tecnológica para propiciar las inversiones y exportaciones en el sector.

## 2. Supervisión Inmediata

Título del Puesto	Función Principal
Especialista de Ecosistema Digital	Apoyar a MiPymes de base digital y tecnológica en el diseño, asesoría, creación y evaluación de programas y/o proyectos gestionados a través de la Gerencia, trabajando en conjunto con diversas instituciones públicas y privadas, así como organismos cooperantes con el objetivo de mejorar las condiciones para promover las exportaciones e inversiones en el país.
Especialista de Plataformas Digitales	Contribuir activamente en la creación, mantenimiento y actualización de contenido e infraestructura de plataformas, así como el diseño de nuevas herramientas digitales que las empresas y emprendedores utilizan, cumpliendo con los requerimientos que el área de IT del MINEC, indique que sean necesarios, velando por la buena experiencia de usuario.
Técnico(a) de Ecosistema Digital	Apoyar a empresas de base digital y tecnológica, para promover su transformación digital, así como personas con formación en habilidades digitales, incentivando su participación en espacios virtuales a través de plataformas nacionales e internacionales para promover la exportación de sus servicios con la vinculación, y acompañamiento en las iniciativas que fomenten la innovación y el desarrollo tecnológico empresarial.

<b>DIC</b>	Clasificación: Información pública	Código: MOF-DIC-01	
		Vigencia: Marzo 2024	
	<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Innovación y Competitividad</i>		
Ministerio de Economía			

### 3. Funciones Principales

- a) Apoyar en el desarrollo del diálogo político y técnico con diversos actores del ecosistema, tanto representantes del sector productivo como de servicios, gremiales, instituciones educativas o de formación laboral, organismos internacionales, no gubernamentales y organizaciones gubernamentales.
- b) Contribuir a la implementación de iniciativas para convertir a El Salvador en referente regional de atracción de inversiones y polo de desarrollo para la exportación de servicios digitales y tecnológico, alineado con la Agenda Digital 2020-2030 y la implementación del proyecto país “El Salvador Nación Digital”, centrado en seis ejes de acción: innovación y tecnología, soluciones financieras, talento humano, marco regulatorio, acceso y posicionamiento de mercados y la promoción y atracción de inversiones.
- c) Mantener la coordinación y comunicación permanente con empresas de base digital y tecnológica del país, priorizando los enfoques de Nación Digital.
- d) Participar en la creación, desarrollo e implementación del Ecosistema Digital para el sector de servicios digitales y tecnológicos con las herramientas que sean definidas por la Gerencia.
- e) Crear alianzas estratégicas con diversos actores para el logro de los objetivos establecidos en cada uno de los programas y proyectos.
- f) Participar activamente en la planificación de talleres, webinars y eventos, incluida la difusión y marketing de los programas, con el área de comunicaciones.
- g) Analizar el entorno financiero público y privado, así como de instrumentos financieros del Estado, para la realización de propuestas de nuevos instrumentos o cambios a los existentes; en función de la pertinencia sectorial;
- h) Diseñar, validar y ejecutar los proyectos que surjan de acuerdo con las prioridades del sector de servicios digitales, industrias creativas y TIC’s;
- i) Promover y apoyar la integración de los servicios interministeriales para la prestación eficiente y eficaz de los servicios vinculados a programas y proyectos destinados a la transformación digital en las MiPymes.
- j) Medir, documentar y preparar información del movimiento de los indicadores respectivos de cada una de sus áreas, en coordinación con la gerencia.
- k) Apoyar el análisis de resultados e impactos; el cumplimiento de metas e indicadores de cada una de las iniciativas.
- l) Dar seguimiento a avances y resultados de las acciones establecidas en los pilares de Nación Digital;
- m) Realizar otras funciones que le sean delegadas por el (la) superior inmediato(a), de conformidad a la naturaleza del puesto.
- n) Conocer y aplicar la normativa legal, procedimientos administrativos y otros que norman el funcionamiento de la Dirección.

<b>DIC</b>	Clasificación: Información pública	Código: MOF-DIC-01	
	Vigencia: Marzo 2024		
	<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Innovación y Competitividad</i>		
Ministerio de Economía			

#### **4. Contexto del Puesto de trabajo**

##### **4.1 Resultados Principales**

- a) Seguimiento a los indicadores establecidos para cada una de las acciones y proyectos relacionados al Ecosistema Digital.
- b) Mecanismos de apoyo para la transferencia de conocimiento a las empresas del sector de servicios digitales y tecnológicos desarrollados.
- c) Acciones que fomenten el trabajo entre la academia y el tejido productivo del sector de servicios digitales y tecnológicos realizadas.
- d) Indicadores del sector de servicios digitales y tecnológicos generados y monitoreados.
- e) Incremento en el posicionamiento de los temas de adopción, integración y desarrollo digital y tecnológico en las MiPymes y en los emprendimientos dinámicos del sector de servicios digitales y tecnológicos.
- f) Informes de seguimiento a las gestiones orientadas a impulsar y fomentar el sector de servicios digitales y tecnológicos desarrollados.

##### **4.2 Marco de Referencia para la Actuación**

- a) Ley de Procedimientos Administrativos;
- b) Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) y su Reglamento;
- c) Ley de Ética Gubernamental y su Reglamento;
- d) Ley de Asuetos, Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos;
- e) Ley de Servicio Civil;
- f) Ley de Corte de Cuentas;
- g) Ley de Fomento de la Producción;
- h) Ley de Protección, Fomento y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa;
- i) Reglamento Interno del Ministerio de Economía;
- j) Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas del MINEC;
- k) Manual de Organización y Funciones de la DIC;
- l) Manual de Procesos y Procedimientos de la DIC;
- m) Plan Estratégico Institucional del MINEC;
- n) Plan de Desarrollo Empresarial 2019-2024;
- o) Agenda Digital 2020-2030;
- p) Plan Anual de Trabajo de la Dirección.

<i>DIC</i>	Clasificación: Información pública	Código: MOF-DIC-01	
		Vigencia: Marzo 2024	
	<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Innovación y Competitividad</i>		
Ministerio de Economía			

## 5. Perfil de Contratación

### 5.1 Formación Básica

Requerimiento	Nivel Educativo Requerido	Requiere Título	Especialidades de Referencia
Indispensable	Superior Universitario	<input checked="" type="checkbox"/>	Ingeniería o licenciatura en Ciencias de la Computación, Licenciatura en administración de empresas o economía o transformación digital o innovación o áreas afines.
Deseable	Maestría o Postgrado	<input checked="" type="checkbox"/>	Administración de empresas o finanzas, o al sector de industrias creativas o transformación digital o innovación.

### 5.2 Competencias Técnicas

Competencia		Requerimiento
1	Conocimiento de del sector de servicios digitales y tecnológicos en el país	Indispensable
2	Manejo de paquetes utilitarios informáticos	Indispensable
3	Conocimiento y experiencia en redacción de informes y elaboración de presentaciones	Indispensable
4	Conocimiento en diseño de planes, organización de equipos y gestión de proyectos	Indispensable
5	Conocimiento y dominio de técnicas de comunicación	Indispensable
6	Conocimiento del idioma inglés a nivel intermedio (lectura, escritura y conversación)	Deseable
7	Conocimiento de paquetes especializados, relacionados a la animación digital, audiovisuales y videojuegos	Deseable
8	Conocimiento de mapeo y rediseño de procesos	Deseable
9	Conocimiento de gestión de propiedad intelectual	Deseable

### 5.3 Competencias Conductuales

<b>Grupo:</b>	Personal del Servicio Técnico (con personal a cargo)-TSE	
	<b>Competencias Conductuales</b>	<b>Grado</b>
	Búsqueda de información	3
	Compromiso con el Servicio Público	2
	Gestión de equipo	3
	Impacto e influencia	3

<b>DIC</b>	Clasificación: Información pública	Código: MOF-DIC-01	
	Vigencia: Marzo 2024		
	<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Innovación y Competitividad</i>		
Ministerio de Economía			

<b>Grupo:</b>	Personal del Servicio Técnico (con personal a cargo)-TSE	
Orientación a resultados		3
Orientación al ciudadano		2
Pensamiento analítico		3
Preocupación por el orden y la calidad		3
Trabajo en Equipo		2

#### 5.4 Experiencia Previa

Puesto / Especialidad de Trabajo Previo	Años
Puestos similares desempeñados en el sector privado o sector público.	De 2 a 4 años
Consultorías ejecutadas al sector de empresas de base digital y tecnológica.	De 2 a 4 años

**Nota:** Los años de experiencia previa requerida son acumulativos.

#### 6. Otros Aspectos

Respeto, compromiso, integridad, inclusión, adaptabilidad a los cambios del entorno, compromiso con la calidad de trabajo, compromiso con la rentabilidad, ética, iniciativa propia, innovación y creatividad, perseverancia en la consecución de objetivos, prudencia, responsabilidad personal, temple, conducción de personas, dirección de equipos de trabajo, empoderamiento, entrenador, experiencia en emprendimiento, liderazgo para el cambio, visión estratégica, adaptabilidad–flexibilidad, calidad y mejora continua, capacidad de planificación y organización, colaboración, comunicación eficaz, conocimiento de la industria y el mercado, conocimientos técnicos, credibilidad técnica, desarrollo y autodesarrollo del talento, dinamismo-energía, gestión y logro de objetivos, influencia y negociación, iniciativa–autonomía, manejo de crisis, pensamiento conceptual, profundidad en el conocimiento de los productos, relaciones públicas, responsabilidad, tolerancia a la presión de trabajo, toma de decisiones.

<b>DIC</b>	Clasificación: Información pública	Código: MOF- DIC-01	
		Vigencia: Marzo 2024	
	<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Innovación y Competitividad</i>		
Ministerio de Economía			Página 121 de 228

<b>Título:</b>	<b>Especialista en Ecosistema Digital</b>
<b>Institución:</b>	Ministerio de Economía
<b>Unidad Superior:</b>	Gerencia de Innovación Digital
<b>Unidad Inmediata:</b>	Coordinación de Ecosistema Digital
<b>Puesto Superior Inmediato:</b>	Coordinador(a) de Ecosistema Digital

### 1. Misión

Apoyar a MiPymes de base digital y tecnológica en el diseño, asesoría, creación y evaluación de programas y/o proyectos gestionados a través de la Gerencia, trabajando en conjunto con diversas instituciones públicas y privadas, así como organismos cooperantes con el objetivo de mejorar las condiciones para promover las exportaciones e inversiones en el país.

### 2. Supervisión Inmediata

N/A

### 3. Funciones Principales

- a) Colaborar en la obtención y sistematización de información del sector de servicios digitales y tecnológicos para la inclusión de sus necesidades en las iniciativas que se programan a través de los pilares de Nación Digital;
- b) Realizar seguimiento a las empresas para la adecuación de proyectos y actividades con potencial de acceder a los programas de la Gerencia;
- c) Apoyar en la prestación de servicios tecnológicos en conjunto con socios estratégicos y la gestión de asistencias técnicas encaminadas a mejorar la calidad, innovación y el desarrollo tecnológico del sector de servicios digitales y tecnológicos;
- d) Validar iniciativas enfocadas en la innovación y la calidad del sector de servicios digitales y tecnológicos.
- e) Colaborar en el diseño, validación y ejecución de los proyectos de la Gerencia, de acuerdo con las prioridades sectoriales;
- f) Generar vinculaciones entre empresa privada, academia, sector público y otras instituciones relacionadas para la coordinación general de eventos conjuntos; su desarrollo y el análisis de los resultados obtenidos en los mismos;
- g) Realizar otras funciones que le sean delegadas por el (la) superior inmediato(a) de conformidad a la naturaleza del puesto.
- h) Conocer y aplicar la normativa legal, procedimientos administrativos y otros que norman el funcionamiento de la Dirección.

<b>DIC</b>	Clasificación: Información pública	Código:	MOF-DIC-01	
		Vigencia:	Marzo 2024	
	<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Innovación y Competitividad</i>			
Ministerio de Economía				Página 122 de 228

#### 4. Contexto del Puesto de trabajo

##### 4.1 Resultados Principales

- a) Información generada y sistematizada como insumo para la construcción de las agendas de trabajo del sector de servicios digitales y tecnológicos.
- b) Fomentar la innovación, transformación digital y el comercio electrónico, liderando programas orientados a la creación o mejoras al interior de las MiPymes atendidas en el sector de servicios digitales y tecnológicos.
- c) Apoyo en la evaluación y creación de propuestas técnicas en la legislación y políticas que la gerencia interviene, proponiendo mejoras de acuerdo con la información que ha sido obtenida en intervención con el sector empresarial, así como con otras instituciones.

##### 4.2 Marco de Referencia para la Actuación

- a) Ley de Procedimientos Administrativos;
- b) Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) y su Reglamento;
- c) Ley de Ética Gubernamental y su Reglamento;
- d) Ley de Asuetos, Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos;
- e) Ley de Servicio Civil;
- f) Ley de Corte de Cuentas;
- g) Ley de Fomento de la Producción;
- h) Ley de Protección, Fomento y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa;
- i) Reglamento Interno del Ministerio de Economía;
- j) Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas del MINEC;
- k) Manual de Organización y Funciones de la DIC;
- l) Manual de Procesos y Procedimientos de la DIC;
- m) Plan Estratégico Institucional del MINEC;
- n) Plan de Desarrollo Empresarial 2019-2024;
- o) Agenda Digital 2020-2030;
- p) Plan Anual de Trabajo de la Dirección.

#### 5. Perfil de Contratación

##### 5.1 Formación Básica

Requerimiento	Nivel Educativo Requerido	Requiere Título	Especialidades de Referencia
Indispensable	Superior Universitario	<input checked="" type="checkbox"/>	Licenciatura en Administración de empresas o economía, Ingeniería Industrial o áreas afines.

<b>DIC</b>	Clasificación: Información pública	Código:	MOF-DIC-01	
		Vigencia:	Marzo 2024	
	<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Innovación y Competitividad</i>			
Ministerio de Economía				Página 123 de 228

Requerimiento	Nivel Educativo Requerido	Requiere Título	Especialidades de Referencia
Deseable	Maestría o Postgrado o Cursos especializados	<input checked="" type="checkbox"/>	Áreas relacionadas al Sector de Servicios Digitales o tecnológicos.

## 5.2 Competencias Técnicas

Competencia		Requerimiento
1	Conocimiento del sector de servicios digitales y tecnológicos en el país	Indispensable
2	Manejo de paquetes utilitarios informáticos	Indispensable
3	Conocimiento y experiencia en redacción de informes y elaboración de presentaciones	Indispensable
4	Conocimiento y dominio de técnicas de venta	Indispensable
5	Conocimiento del idioma inglés a nivel intermedio (lectura, escritura y conversación)	Deseable
6	Conocimiento de paquetes especializados, relacionados a la animación digital, audiovisuales y videojuegos	Deseable
7	Conocimiento y dominio de técnicas de pedagogía y/o andragogía	Deseable
8	Conocimiento de mapeo y rediseño de procesos	Deseable
9	Conocimiento de gestión de propiedad intelectual	Deseable

## 5.3 Competencias Conductuales

Grupo:	Personal del Servicio Técnico (sin personal a cargo)-STE	
	Competencias Conductuales	Grado
	Búsqueda de Información	3
	Compromiso con el Servicio Público	2
	Impacto e influencia	2
	Orientación a Resultados	3
	Orientación al Ciudadano	2
	Pensamiento analítico	3
	Preocupación por el Orden y la Calidad	2
	Trabajo en Equipo	2

## 5.4 Experiencia Previa

Puesto / Especialidad de Trabajo Previo	Años
Puestos similares desempeñados en el sector privado o público.	De 2 a 4 años
Consultorías ejecutadas a empresas del sector productivo y/o con experiencias en las áreas de servicios digitales, industrias creativas o TICs	De 2 a 4 años

**Nota:** Los años de experiencia previa requerida son acumulativos.

<i>DIC</i>	Clasificación: Información pública	Código: MOF-DIC-01	
		Vigencia: Marzo 2024	
	<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Innovación y Competitividad</i>		
Ministerio de Economía			Página 124 de 228

## 6. Otros Aspectos

Respeto, compromiso, integridad, inclusión, adaptabilidad a los cambios del entorno, compromiso con la calidad de trabajo, compromiso con la rentabilidad, ética, iniciativa propia, innovación y creatividad, perseverancia en la consecución de objetivos, prudencia, responsabilidad personal, temple, conducción de personas, dirección de equipos de trabajo, empoderamiento, entrenador, experiencia en emprendimiento, liderazgo para el cambio, visión estratégica, adaptabilidad–flexibilidad, calidad y mejora continua, capacidad de planificación y organización, colaboración, comunicación eficaz, conocimiento de la industria y el mercado, conocimientos técnicos, credibilidad técnica, desarrollo y autodesarrollo del talento, dinamismo-energía, gestión y logro de objetivos, influencia y negociación, iniciativa–autonomía, manejo de crisis, pensamiento conceptual, profundidad en el conocimiento de los productos, relaciones públicas, responsabilidad, tolerancia a la presión de trabajo, toma de decisiones.

<b>DIC</b>	Clasificación: Información pública	Código: MOF- DIC-01	
		Vigencia: Marzo 2024	
	<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Innovación y Competitividad</i>		
Ministerio de Economía			Página 125 de 228

<b>Título:</b>	<b>Especialista de Plataformas Digitales</b>
<b>Institución:</b>	Ministerio de Economía
<b>Unidad Superior:</b>	Gerencia de Innovación Digital
<b>Unidad Inmediata:</b>	Coordinación de Ecosistema Digital
<b>Puesto Superior Inmediato:</b>	Coordinador(a) de Ecosistema Digital

### 1. Misión

Contribuir activamente en la creación, mantenimiento y actualización de contenido e infraestructura de plataformas, así como el diseño de nuevas herramientas digitales que las empresas y emprendedores utilizan, cumpliendo con los requerimientos que el área de IT del MINEC indique, velando por la buena experiencia de usuario.

### 2. Supervisión Inmediata

N/A

### 3. Funciones Principales

- a) Apoyar en el mantenimiento, generación y actualización de contenido, infraestructura y diseño de los portales de la Gerencia.
- b) Colaborar en la identificación y registro de técnicos, expertos y profesionales del sector de servicios digitales y tecnológicos; de acuerdo con la demanda de las empresas.
- c) Generar informes de métricas relacionadas al tráfico de usuarios en cada una de las categorías de las plataformas, apoyándose de herramientas como: Google Analytics, Zendesk, entre otras.
- d) Generar propuestas de mejoras para experiencia de usuario.
- e) Coordinar con personal de IT y administrativo MINEC, para resolución de problemas o gestión de mejoras relacionadas a la infraestructura de las plataformas.
- f) Apoyar a la coordinación en la gestión de integración de los servicios interministeriales, para la prestación eficiente y eficaz de los servicios vinculados a programas y proyectos destinados a la transformación digital.
- g) Participar en reuniones de trabajo con las instituciones que tienen relación con las plataformas para generar los apoyos que sean necesarios.
- h) Realizar otras funciones que le sean delegadas por el (la) superior inmediato(a) de conformidad a la naturaleza del puesto.
- i) Conocer y aplicar la normativa legal, procedimientos administrativos y otros que norman el funcionamiento de la Dirección.

<b>DIC</b>	Clasificación: Información pública	Código: MOF-DIC-01	
	Vigencia: Marzo 2024		
	<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Innovación y Competitividad</i>		
Ministerio de Economía			

#### 4. Contexto del Puesto de trabajo

##### 4.1 Resultados Principales

- a) Plataformas digitales funcionando en óptimas condiciones.
- b) Propuesta de proyectos y actividades presentadas para su inclusión en el plan anual de trabajo de la Gerencia.
- c) Perfiles, presupuestos, documentos técnicos para nuevas implementaciones que sean necesarias en cada una de las plataformas.
- d) Mecanismo de coordinación e implementación con actores internos y externos del ecosistema digital, relacionados a las plataformas.
- e) Informes de seguimiento en base a requerimientos del área de planificación relacionados a las plataformas.

##### 4.2 Marco de Referencia para la Actuación

- a) Ley de Procedimientos Administrativos;
- b) Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) y su Reglamento;
- c) Ley de Ética Gubernamental y su Reglamento;
- d) Ley de Asuetos, Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos;
- e) Ley de Servicio Civil;
- f) Ley de Corte de Cuentas;
- g) Ley de Fomento de la Producción;
- h) Ley de Protección, Fomento y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa;
- i) Reglamento Interno del Ministerio de Economía;
- j) Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas del MINEC;
- k) Manual de Organización y Funciones de la DIC;
- l) Manual de Procesos y Procedimientos de la DIC;
- m) Plan Estratégico Institucional del MINEC;
- n) Plan de Desarrollo Empresarial 2019-2024;
- o) Agenda Digital 2020-2030;
- p) Plan Anual de Trabajo de la Dirección.

#### 5. Perfil de Contratación

##### 5.1 Formación Básica

Requerimiento	Nivel Educativo Requerido	Requiere Título	Especialidades de Referencia
Deseable	Superior Universitario	<input checked="" type="checkbox"/>	Ingeniería o licenciatura o técnico en Sistemas de Computación o informática o áreas relacionadas.

<b>DIC</b>	Clasificación: Información pública	Código: MOF-DIC-01	
		Vigencia: Marzo 2024	
	<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Innovación y Competitividad</i>		
Ministerio de Economía			

Requerimiento	Nivel Educativo Requerido	Requiere Título	Especialidades de Referencia
Deseable	Maestría o Postgrado o Cursos especializados	<input checked="" type="checkbox"/>	Áreas relacionadas al Sector de Servicios Digitales o tecnológicos.

## 5.2 Competencias Técnicas

	Competencia	Requerimiento
1.	Conocimiento de los principales lenguajes de programación del diseño web, como HTML, CSS, PHP, entre otros.	Indispensable
2.	Uso y aplicación de las características de WordPress, como los temas, los plug-ins, editar contenidos, mantener actualizaciones y otras herramientas que se pueden aplicar.	Indispensable
3.	Apoyo en el seguimiento, marketing y acciones de SEO de las plataformas bajo su responsabilidad, para tener en cuenta las necesidades de los usuarios y poder adaptar u ofrecer soluciones eficientes y funcionales.	Indispensable
4.	Conocimiento en mejores prácticas de optimización de motores de búsqueda (SEO), experiencia en la optimización de contenidos y en la generación de backlinks con fines de SEO.	Indispensable
5.	Aplicar el diseño responsivo y desarrollar las aplicaciones de esta manera desde las primeras etapas.	Indispensable
6.	Apoyo al área IT del MINEC en temas de seguridad de las plataformas, y entender cómo mitigar los riesgos asociados detectando vulnerabilidades.	Indispensable
7.	Conocer las tendencias actuales en diseño web moderno y cómo utilizarlos eficazmente para conseguir una página de WordPress atractiva y con capacidad de respuesta.	Indispensable
8.	Conocimiento y experiencia en redacción de informes y elaboración de presentaciones	Indispensable
9.	Capacidad de integrar y desarrollar trabajo en equipos multidisciplinarios.	Indispensable
10.	Conocimiento del idioma inglés a nivel intermedio (lectura, escritura y conversación)	Deseable

<b>DIC</b>	Clasificación: Información pública	Código:	MOF-DIC-01	
		Vigencia:	Marzo 2024	
	<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Innovación y Competitividad</i>			
Ministerio de Economía				Página 128 de 228

### 5.3 Competencias Conductuales

Grupo:	Personal del Servicio Técnico (sin personal a cargo)-STE	
Competencias Conductuales		Grado
Búsqueda de Información		3
Compromiso con el Servicio Público		2
Impacto e influencia		2
Orientación a Resultados		3
Orientación al Ciudadano		2
Pensamiento analítico		3
Preocupación por el Orden y la Calidad		2
Trabajo en Equipo		2

### 5.4 Experiencia Previa

Puesto / Especialidad de Trabajo Previo	Años
Puestos similares desempeñados en el sector privado o público.	De 2 a 4 años
Consultorías ejecutadas a empresas del Sector productivo o de Industrias Creativas	De 2 a 4 años

**Nota:** Los años de experiencia previa requerida son acumulativos.

### 6. Otros Aspectos

Respeto, compromiso, lógica, integridad, inclusión, adaptabilidad a los cambios del entorno, compromiso con la calidad de trabajo, ética, iniciativa propia, innovación y creatividad, perseverancia en la consecución de objetivos, prudencia, responsabilidad personal, temple, trabajo en equipo, empoderamiento, experiencia en emprendimiento, liderazgo para el cambio, visión estratégica, adaptabilidad–flexibilidad, calidad y mejora continua, capacidad de planificación y organización, colaboración, comunicación eficaz, conocimiento de la industria y el mercado, conocimientos técnicos, credibilidad técnica, desarrollo y autodesarrollo del talento, dinamismo-energía, gestión y logro de objetivos, influencia y negociación, iniciativa–autonomía, manejo de crisis, pensamiento conceptual, profundidad en el conocimiento de los productos, relaciones públicas, responsabilidad, tolerancia a la presión de trabajo, toma de decisiones.

<b>DIC</b>	Clasificación: Información pública	Código: MOF- DIC-01	
		Vigencia: Marzo 2024	
	<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Innovación y Competitividad</i>		
Ministerio de Economía			Página 129 de 228

<b>Título:</b>	<b>Técnico(a) de Ecosistema Digital</b>
<b>Institución:</b>	Ministerio de Economía
<b>Unidad Superior:</b>	Gerencia de Innovación Digital
<b>Unidad Inmediata:</b>	Coordinación de Innovación Digital
<b>Puesto Superior Inmediato:</b>	Coordinador(a) de Innovación Digital

### 1. Misión

Apoyar a empresas de base digital y tecnológica, para promover su transformación digital, así como personas con formación en habilidades digitales, incentivando su participación en espacios virtuales a través de plataformas nacionales e internacionales para promover la exportación de sus servicios con la vinculación, y acompañamiento en las iniciativas que fomenten la innovación y el desarrollo tecnológico empresarial.

### 2. Supervisión Inmediata

N/A

### 3. Funciones Principales

- a) Colaborar en las actividades de organización, promoción e implementación de las convocatorias para las MiPymes del sector de servicios digitales y tecnológicos.
- b) Apoyar en la administración, actualización y promoción de las herramientas y/o canales de comunicación con las empresas del sector de servicios digitales y tecnológicos.
- c) Colaborar en la preparación de materiales de información de los proyectos dirigidos al sector, postulantes a convocatorias y otra documentación a ser utilizados por la gerencia.
- d) Realizar presentaciones virtuales/presenciales de los programas o iniciativas de ejecución de la gerencia, a los diversos actores del ecosistema para promover la participación de estos de acuerdo con los perfiles de cada iniciativa.
- e) Brindar apoyo en la programación de visitas técnicas que sean necesarias en la ejecución de los programas que la gerencia este desarrollando con el sector de servicios digitales y tecnológicos.
- f) Apoyar en la organización y logística en eventos que la gerencia organice para las empresas del sector de servicios digitales y tecnológicos.
- g) Realizar otras funciones que le sean delegadas por el (la) superior inmediato(a) de conformidad a la naturaleza del puesto.
- h) Conocer y aplicar la normativa legal, procedimientos administrativos y otros que norman el funcionamiento de la Dirección.

### 4. Contexto del Puesto de trabajo

<b>DIC</b>	Clasificación: Información pública	Código: MOF-DIC-01	
	Vigencia: Marzo 2024		
	<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Innovación y Competitividad</i>		
Ministerio de Economía			

#### 4.1 Resultados Principales

- a) Seguimiento a la implementación de los programas que le sean asignados dando cumplimiento a los indicadores establecidos para cada uno, para beneficio del sector de servicios digitales y tecnológicos.
- b) Identificar información relevante sobre tendencias, para el sector de servicios digitales y tecnológicos, para su difusión a través de las plataformas digitales que estén a cargo de la Gerencia.
- c) Articulación entre empresa privada, academia, sector público y otras instituciones relacionadas en apoyo a los programas o iniciativas que se estén desarrollando por la Gerencia, dando cumplimiento a los indicadores establecidos en cada una de ellas.

#### 4.2 Marco de Referencia para la Actuación

- a) Ley de Procedimientos Administrativos;
- b) Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) y su Reglamento;
- c) Ley de Ética Gubernamental y su Reglamento;
- d) Ley de Asetos, Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos;
- e) Ley de Servicio Civil;
- f) Ley de Corte de Cuentas;
- g) Ley de Fomento de la Producción;
- h) Ley de Protección, Fomento y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa;
- i) Reglamento Interno del Ministerio de Economía;
- j) Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas del MINEC;
- k) Manual de Organización y Funciones de la DIC;
- l) Manual de Procesos y Procedimientos de la DIC;
- m) Plan Estratégico Institucional del MINEC;
- n) Plan de Desarrollo Empresarial 2019-2024;
- o) Agenda Digital 2020-2030;
- p) Plan Anual de Trabajo de la Dirección.

<b>DIC</b>	Clasificación: Información pública	Código:	MOF-DIC-01	
		Vigencia:	Marzo 2024	
	<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Innovación y Competitividad</i>			
Ministerio de Economía				Página 131 de 228

## 5. Perfil de Contratación

### 5.1 Formación Básica

Requerimiento	Nivel Educativo Requerido	Requiere Título	Especialidades de Referencia
Indispensable	Superior Universitario	<input checked="" type="checkbox"/>	Licenciatura o técnico en mercadeo, administración de empresas, o áreas similares.
Deseable	Maestría o Postgrado o Cursos especializados	<input checked="" type="checkbox"/>	En mercadeo, innovación o Emprendimientos o áreas similares.

### 5.2 Competencias Técnicas

Competencia		Requerimiento
1	Conocimiento de actividades relacionadas a empresas de base tecnológica y digital	Indispensable
2	Manejo de paquetes utilitarios informáticos	Indispensable
3	Conocimiento y experiencia en redacción de informes y elaboración de presentaciones	Indispensable
4	Conocimiento del idioma inglés a nivel intermedio (lectura, escritura y conversación)	Deseable
5	Conocimiento y dominio de técnicas de comunicación	Deseable
6	Conocimiento de paquetes especializados, relacionados a la animación digital, audiovisuales y videojuegos	Deseable
7	Conocimiento y experiencia en redacción de informes y elaboración de presentaciones	Deseable
8	Conocimiento y experiencia en el área de comunicación	Deseable
9	Conocimiento y experiencia para elaborar material informativo	Deseable

### 5.3 Competencias Conductuales

Grupo:	Personal del Servicio Técnico (sin personal a cargo) – STE	
Competencias Conductuales		Grado
Búsqueda de información		3
Compromiso con el Servicio Público		2
Impacto e influencia		2
Orientación a resultados		3
Orientación al ciudadano		2
Pensamiento analítico		3
Preocupación por el Orden y la Calidad		2
Trabajo en equipo		2

<i>DIC</i>	Clasificación: Información pública	Código:	MOF-DIC-01	
		Vigencia:	Marzo 2024	
	<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Innovación y Competitividad</i>			
Ministerio de Economía				Página 132 de 228

#### 5.4 Experiencia Previa

Puesto / Especialidad de Trabajo Previo	Años
Puestos similares desempeñados en el sector privado, en el Sector de Industrias Creativas o tecnológicos	De 1 a 2 años
Experiencia en la elaboración de material informativo especializado en el Sector de Industrias Creativas	De 1 a 2 años

**Nota:** Los años de experiencia previa requerida son acumulativos.

#### 6. Otros Aspectos

Respeto, compromiso, transparencia, inclusión, adaptabilidad a los cambios del entorno, compromiso con la calidad de trabajo, ética, flexibilidad y adaptación, fortaleza, iniciativa, innovación y creatividad, integridad, perseverancia en la consecución de objetivos, prudencia, responsabilidad personal, adaptabilidad–flexibilidad, calidad y mejora continua, comunicación eficaz, conocimiento de la industria y el mercado, iniciativa–autonomía, manejo de crisis, pensamiento conceptual, profundidad en el conocimiento de los productos, relaciones públicas, responsabilidad, tolerancia a la presión de trabajo.

<b>DIC</b>	Clasificación: Información pública	Código: MOF- DIC-01	
		Vigencia: Marzo 2024	
	<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Innovación y Competitividad</i>		
Ministerio de Economía			Página 133 de 228

<b>Título:</b>	<b>Coordinador(a) de Talento Digital</b>
<b>Institución:</b>	Ministerio de Economía
<b>Unidad Superior:</b>	Gerencia de Innovación Digital
<b>Unidad Inmediata:</b>	Coordinación de Talento Digital
<b>Puesto Superior Inmediato:</b>	Gerente de Innovación Digital

## 1. Misión

Coordinar la identificación, formulación, diseño, ejecución y monitoreo de proyectos de índole estratégico y operativo en los ámbitos de educación, formación técnica, capacitaciones y certificación de competencias en materia de habilidades requeridas por el mercado.

## 2. Supervisión Inmediata

Título del puesto	Misión del puesto bajo supervisión
Especialista de Talento Digital	Apoyar en la formulación, gestión y seguimiento al diseño y desarrollo de estrategias, programas, planes, proyectos y acciones orientadas a generar espacios de encuentro como seminarios, congresos, webinars, formación en línea y/o presencial, para la formación de capacidades técnicas del talento humano; mejorar y sistematizar la relación con actores privados, públicos, academia y otros.
Analista de Talento Digital	Apoyar en la gestión, investigación, análisis y seguimiento de las actividades de proyectos estratégicos para la formación, fortalecimiento y certificación de competencias técnicas del talento humano.

## Funciones Principales

- a) Trabajar en forma coordinada con la Gerencia y coordinaciones relacionadas de la Dirección en la identificación, formulación, ejecución y evaluación de proyectos, en áreas estratégicas de desarrollo y fortalecimiento de habilidades y conocimiento técnico del talento humano.
- b) Trabajar con organizaciones nacionales e internacionales u otros actores de interés a efecto de coordinar apoyos para la identificación, formulación, consecución de estrategias, proyectos, programas o planes para la mejora o creación de currícula o carreras en áreas técnicas, ingenierías y científicas.
- c) Coordinar la identificación y registro de los participantes en los diferentes programas de formación ejecutados por la Gerencia.
- d) Generar reportes periódicos de seguimiento y avance de metas de proyectos y actividades en ejecución, identificando las alertas tempranas para la respectiva toma de decisiones.
- e) Coordinar la elaboración, ejecución y seguimiento del Plan Anual de Trabajo y proyecto de presupuesto, para la Gerencia de Innovación Digital.

<b>DIC</b>	Clasificación: Información pública	Código: MOF-DIC-01	
	Vigencia: Marzo 2024		
	<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Innovación y Competitividad</i>		
Ministerio de Economía			

- f) Realizar otras funciones que le sean delegadas por la jefatura superior inmediata, de conformidad a la naturaleza del puesto.
- g) Conocer y aplicar la normativa legal, procedimientos administrativos y otros que norman el funcionamiento de la Dirección.

### **3. Contexto del Puesto de trabajo**

#### **4.1 Resultados Principales**

- a) Propuestas de proyectos estratégicos de formación de talento humano generadas
- b) Proyectos estratégicos de formación de talento humano ejecutados
- c) Proyectos estratégicos implementados con fondos GOES y con el apoyo de la Cooperación Internacional.
- d) Control y seguimiento de ejecución de proyectos estratégicos de talento humano a través del cumplimiento de los indicadores propuestos por iniciativa.
- e) Apoyo en la evaluación y creación de propuestas técnicas en la legislación y políticas que la gerencia interviene, proponiendo mejoras de acuerdo con la información que ha sido obtenida en intervención con el sector empresarial, así como con otras instituciones

#### **4.2 Marco de Referencia para la Actuación**

- a) Ley de Procedimientos Administrativos;
- b) Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) y su Reglamento;
- c) Ley de Ética Gubernamental y su Reglamento;
- d) Ley de Servicio Civil;
- e) Ley de Corte de Cuentas;
- f) Ley de Fomento de la Producción;
- g) Ley de Protección, Fomento y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa;
- h) Ley de Educación superior
- i) Reglamento Interno del Ministerio de Economía;
- j) Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas del MINEC;
- k) Manual de Organización y Funciones de la DIC;
- l) Manual de Procesos y Procedimientos de la DIC;
- m) Plan Estratégico Institucional del MINEC;
- n) Plan de Desarrollo Empresarial 2019-2024;
- o) Agenda Digital 2020-2030;

<b>DIC</b>	Clasificación: Información pública	Código: MOF-DIC-01	
	Vigencia: Marzo 2024		
	<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Innovación y Competitividad</i>		
Ministerio de Economía			

p) Plan Anual de Trabajo de la Dirección,

## 5 Perfil de Contratación

### 5.1 Formación Básica

Requerimiento	Nivel Educativo Requerido	Requiere Título	Especialidades de Referencia
Indispensable	Superior Universitario	<input checked="" type="checkbox"/>	Licenciatura en Economía, Administración de Empresas, y/o carreras orientadas a las ciencias humanas o comunicación.
Deseable	Maestría o Postgrado	<input checked="" type="checkbox"/>	Administración de empresas y/o ramas vinculadas a la sociología o ciencias humanas.

### 5.2 Competencias Técnicas

Competencia		Requerimiento
1.	Experiencia de trabajo con el sector privado y/o público	Indispensable
2.	Experiencia en gestión administrativa	Indispensable
3.	Administración y gestión de proyectos	Indispensable
4.	Experiencia en la articulación y vinculación público - privada	Indispensable
5.	Conocimiento en temas de innovación, competitividad, y crecimiento económico.	Indispensable
6.	Experiencia en el uso de metodologías y herramientas actualizadas de formación en temas de habilidades digitales, innovación, competitividad, y crecimiento económico.	Indispensable
7.	Conocimiento del idioma inglés a nivel avanzado (lectura, escritura y conversación)	Deseable
8.	Experiencia con proyectos de cooperación internacional	Deseable
9.	Experiencia en el diseño de currícula académica y/o técnica	Deseable
10	Conocimiento de programas de MS Office (Excel, Word, PowerPoint)	Indispensable

### 5.3 Competencias Conductuales

Grupo:	Personal del Servicio Técnico (con personal a cargo)-TSE	
Competencias Conductuales		Grado
Búsqueda de información		3
Compromiso con el servicio público		2
Gestión de equipo		3
Impacto e influencia		3
Orientación a resultados		3

<i>DIC</i>	Clasificación: Información pública	Código:	MOF-DIC-01	
		Vigencia:	Marzo 2024	
	<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Innovación y Competitividad</i>			
Ministerio de Economía				Página 136 de 228

<b>Grupo:</b>	Personal del Servicio Técnico (con personal a cargo)-TSE		
Orientación al ciudadano		2	
Pensamiento analítico		3	
Preocupación por el orden y la calidad		3	
Trabajo en equipo		2	

#### 5.4 Experiencia Previa

Puesto / Especialidad de Trabajo Previo	Años
Experiencia en la implementación de proyectos en el sector público o privado	De 2 a 4 años
Experiencia en diseño, ejecución, monitoreo y/o evaluación de proyectos de formación de talento humano, desarrollo de habilidades y capacidades técnicas	De 2 a 4 años
Elaboración de planes de trabajo e informes ejecutivos	De 2 a 4 años

**Nota:** Los años de experiencia previa requerida son acumulativos

#### 6. Otros Aspectos

Respeto, compromiso, integridad, inclusión, adaptabilidad a los cambios del entorno, ética, flexibilidad, fortaleza, iniciativa, innovación y creatividad, perseverancia en la consecución de objetivos, prudencia, responsabilidad personal, temple, dirección de equipos de trabajo, empoderamiento, experiencia en cooperación internacional, liderazgo, visión estratégica, mejora continua, capacidad de planificación y organización, cierre de acuerdos, colaboración, comunicación eficaz, conocimiento de la industria y el mercado, conocimientos técnicos, credibilidad, desarrollo y autodesarrollo del talento, dinamismo-energía, gestión y logro de objetivos, influencia y negociación, manejo de crisis, pensamiento conceptual, relaciones públicas y comunicación, tolerancia a la presión de trabajo.

<b>DIC</b>	Clasificación: Información pública	Código: MOF- DIC-01	
		Vigencia: Marzo 2024	
	<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Innovación y Competitividad</i>		
Ministerio de Economía			

<b>Título:</b>	<b>Especialista de Talento Digital</b>
<b>Institución:</b>	Ministerio de Economía
<b>Unidad Superior:</b>	Gerencia de Innovación Digital
<b>Unidad Inmediata:</b>	Coordinación de Talento Digital
<b>Puesto Superior Inmediato:</b>	Coordinador(a) de Talento Digital

### 1. Misión

Apoyar en la formulación, gestión y seguimiento al diseño y desarrollo de estrategias, programas, planes, proyectos y acciones orientadas a generar espacios de encuentro como seminarios, congresos, webinars, formación en línea y/o presencial para la formación de capacidades técnicas del talento humano; mejorar y sistematizar la relación con actores privados, públicos, academia y otros.

### 2. Supervisión Inmediata

N/A

### 3. Funciones Principales

- a) Apoyar en el proceso de identificación, formulación y ejecución de proyectos estratégicos, iniciativas y/o actividades pertinentes para solventar la demanda de talento humano en los sectores productivos.
- b) Acompañar el trabajo que se realiza con organizaciones nacionales e internacionales u otros actores de interés a efecto de establecer apoyos para la identificación, formulación, consecución de estrategias, proyectos, programas o planes para la mejora o creación de currícula complementaria a carreras en áreas técnicas, ingenierías y científicas.
- c) Generar informes o levantamiento de data sobre el seguimiento y avance de metas de proyectos y actividades en ejecución, identificando las alertas tempranas para la respectiva toma de decisiones.
- d) Realizar otras funciones que le sean delegadas por la jefatura superior inmediata, de conformidad a la naturaleza del puesto.
- e) Conocer y aplicar la normativa legal, procedimientos administrativos y otros que norman el funcionamiento de la Dirección.

<b>DIC</b>	Clasificación: Información pública	Código: MOF-DIC-01	
	Vigencia: Marzo 2024		
	<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Innovación y Competitividad</i>		
Ministerio de Economía			

#### **4. Contexto del Puesto de Trabajo**

##### **4.1 Resultados Principales**

- a) Espacios estratégicos y de vinculación con actores relacionados al quehacer académico generados a partir de las iniciativas implementadas.
- b) Apoyo en la ejecución de proyectos estratégicos de formación de talento humano de tal modo de cumplir con los indicadores establecidos para cada proyecto
- c) Control y seguimiento a los indicadores de ejecución de los proyectos estratégicos implementados con actores relacionados al quehacer académico.

##### **4.2 Marco de Referencia para la Actuación**

- a) Ley de Procedimientos Administrativos;
- b) Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) y su Reglamento;
- c) Ley de Ética Gubernamental y su Reglamento;
- d) Ley de Servicio Civil;
- e) Ley de Corte de Cuentas;
- f) Ley de Fomento de la Producción;
- g) Ley de Protección, Fomento y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa;
- h) Ley de Educación Superior
- i) Reglamento Interno del Ministerio de Economía;
- j) Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas del MINEC;
- k) Manual de Organización y Funciones de la DIC;
- l) Manual de Procesos y Procedimientos de la DIC;
- m) Plan Estratégico Institucional del MINEC;
- n) Plan de Desarrollo Empresarial 2019-2024;
- o) Agenda Digital 2020-2030;
- p) Plan Anual de Trabajo de la Dirección.

<b>DIC</b>	Clasificación: Información pública	Código: MOF-DIC-01	
		Vigencia: Marzo 2024	
	<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Innovación y Competitividad</i>		
Ministerio de Economía			

## 5. Perfil de Contratación

### 5.1 Formación Básica

Requerimiento	Nivel Educativo Requerido	Requiere Título	Especialidades de Referencia
Indispensable	Superior Universitario	<input checked="" type="checkbox"/>	Licenciatura en psicología, mercadeo y/o carreras orientadas a las ciencias humanas.
Deseable	Maestría o Postgrado	<input checked="" type="checkbox"/>	Administración de empresas, mercadeo, y/o ramas vinculadas a ciencias humanas.

### 5.2 Competencias Técnicas

Competencia		Requerimiento
1	Experiencia en el sector privado y/o público	Indispensable
2	Experiencia en gestión administrativa	Indispensable
3	Administración y gestión de proyectos	Indispensable
4	Experiencia en la articulación y vinculación público, privada y academia.	Indispensable
5	Conocimiento en profundidad en generar espacios y sinergias entre distintos actores	Indispensable
6	Experiencia el uso de metodologías y herramientas actualizadas de formación de talento humano, innovación, competitividad, productividad y crecimiento económico	Indispensable
7	Conocimiento del idioma inglés a nivel avanzado (lectura, escritura y conversación)	Deseable
8	Experiencia con proyectos de cooperación internacional	Deseable
9	Conocimiento de programas de Microsoft 365, MS Office (Excel, Word, PowerPoint)	Indispensable

### 5.3 Competencias Conductuales

Grupo:	Personal del Servicio Técnico (sin personal a cargo) – STE	
Competencias Conductuales		Grado
Búsqueda de información		3
Compromiso con el servicio público		2
Impacto e influencia		2
Orientación a resultados		3
Orientación al ciudadano		2
Pensamiento analítico		3
Preocupación por el orden y la calidad		2
Trabajo en equipo		2

<i>DIC</i>	Clasificación: Información pública	Código: MOF-DIC-01	
		Vigencia: Marzo 2024	
	<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Innovación y Competitividad</i>		
Ministerio de Economía			

#### 5.4 Experiencia Previa

Puesto / Especialidad de Trabajo Previo	Años
Experiencia en la implementación de proyectos en el sector público o privado	2 a 4 años
Experiencia en la generación de espacios de diálogo entre diversos actores que generen sinergias y trabajo entre el sector público, privado y academia.	2 a 4 años
Elaboración de planes de trabajo e informes ejecutivos	2 a 4 años

**Nota:** Los años de experiencia previa requerida son acumulativos

#### 6. Otros Aspectos

Respeto, compromiso, integridad, inclusión, adaptabilidad a los cambios del entorno, ética, flexibilidad, fortaleza, iniciativa, innovación y creatividad, perseverancia en la consecución de objetivos, prudencia, responsabilidad personal, temple, empoderamiento, experiencia en cooperación internacional, trabajo en equipo, visión estratégica, adaptabilidad–flexibilidad, calidad y mejora continua, capacidad de planificación y organización, cierre de acuerdos, colaboración, comunicación eficaz, conocimiento de la industria y el mercado, conocimientos técnicos, credibilidad, desarrollo y autodesarrollo del talento, dinamismo-energía, gestión y logro de objetivos, influencia y negociación, manejo de crisis, pensamiento conceptual, marketing, relaciones públicas, tolerancia a la presión de trabajo, toma de decisiones.

<b>DIC</b>	Clasificación: Información pública	Código: MOF- DIC-01	
		Vigencia: Marzo 2024	
	<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Innovación y Competitividad</i>		
Ministerio de Economía			Página 141 de 228

<b>Título:</b>	<b>Analista de Talento Digital</b>
<b>Institución:</b>	Ministerio de Economía
<b>Unidad Superior:</b>	Gerencia de Innovación Digital
<b>Unidad Inmediata:</b>	Coordinación de Talento Digital
<b>Puesto Superior Inmediato:</b>	Coordinador(a) de Talento Digital

## 1. Misión

Apoyar en la gestión, investigación y seguimiento de las actividades de proyectos estratégicos para la formación, fortalecimiento y certificación de competencias técnicas del talento humano.

## 2. Supervisión Inmediata

N/A

## 3. Funciones Principales

- a) Apoyar en el proceso de identificación y formulación de estrategias, proyectos, iniciativas y/o actividades para el desarrollo, fortalecimiento y generación de certificaciones de competencias de talento humano.
- b) Trabajar con organizaciones públicas, privadas y sectores productivos para la identificación de brechas y necesidades de capacitación, formación y gestión de certificación de competencias y/o planes para la mejora o creación de currículas.
- c) Identificar constantemente necesidades y requerimientos de profesionales en el ámbito de la innovación, transformación digital y TICs.
- d) Acompañar en el proceso de ejecución de proyectos de la Gerencia o demás gerencias que componen la Dirección, en materia de capacitación, gestión de certificación de competencias y formación de talento humano.
- e) Generar informes sobre el seguimiento y avance de metas de proyectos y actividades en ejecución, identificando las alertas tempranas para la respectiva toma de decisiones.
- f) Realizar otras funciones que le sean delegadas por la jefatura superior inmediata, de conformidad a la naturaleza del puesto.
- g) Conocer y aplicar la normativa legal, procedimientos administrativos y otros que norman el funcionamiento de la Dirección.

## 4. Contexto del Puesto de trabajo

### 4.1 Resultados Principales

- a) Estrategias para la generación de capacitación y formación de talento humano de actores estratégicos desarrollados, para la reducción de brecha de formación y capacitación técnica de sectores estratégicos. Apoyo al trabajo y ejecución de convenios con actores de interés en seguimiento a los proyectos o acciones llevados en conjunto.

<b>DIC</b>	Clasificación: Información pública	Código: MOF-DIC-01	
		Vigencia: Marzo 2024	
	<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Innovación y Competitividad</i>		
Ministerio de Economía			

- b) Apoyo a la articulación de actores del quehacer académico a través del seguimiento a los indicadores establecidos de las iniciativas ejecutadas con éstos.

#### 4.2 Marco de Referencia para la Actuación

- a) Ley de Procedimientos Administrativos;
- b) Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) y su Reglamento;
- c) Ley de Ética Gubernamental y su Reglamento;
- d) Ley de Servicio Civil;
- e) Ley de Corte de Cuentas;
- f) Ley de Fomento de la Producción;
- g) Ley de Protección, Fomento y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa;
- h) Ley de Educación Superior
- i) Ley de Formación Profesional
- j) Reglamento de Ley de Formación Profesional
- k) Reglamento Interno del Ministerio de Economía;
- l) Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas del MINEC;
- m) Manual de Organización y Funciones de la DIC;
- n) Manual de Procesos y Procedimientos de la DIC;
- o) Plan Estratégico Institucional del MINEC;
- p) Plan de Desarrollo Empresarial 2019-2024;
- q) Agenda Digital 2020-2030;
- r) Plan Anual de Trabajo de la Dirección.

### 5. Perfil de Contratación

#### 5.1 Formación Básica

Requerimiento	Nivel Educativo Requerido	Requiere Título	Especialidades de Referencia
Indispensable	Superior Universitario	<input checked="" type="checkbox"/>	Licenciatura en Administración de Empresas, y/o carreras vinculadas a ciencias humanas y/o naturales.
Deseable	Maestría o Postgrado	<input checked="" type="checkbox"/>	Administración de empresas, gestión de proyectos y/o ramas vinculadas a las ciencias humanas.

<b>DIC</b>	Clasificación: Información pública	Código: MOF-DIC-01	
		Vigencia: Marzo 2024	
	<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Innovación y Competitividad</i>		
Ministerio de Economía			

## 5.2 Competencias Técnicas

Competencia		Requerimiento
1	Experiencia en el sector privado y/o público	Indispensable
2	Experiencia en gestión administrativa	Indispensable
3	Administración y gestión de proyectos	Indispensable
4	Experiencia en la articulación y vinculación público - privada	Indispensable
5	Conocimiento en procesos de capacitación y certificación de competencias.	Indispensable
6	Experiencia el uso de metodologías y herramientas actualizadas de innovación, competitividad, productividad y crecimiento económico	Indispensable
7	Conocimiento del idioma inglés a nivel avanzado (lectura, escritura y conversación).	Deseable
8	Experiencia con proyectos de cooperación internacional	Deseable
9	Conocimiento de programas de Microsoft 365, MS Office (Excel, Word, PowerPoint)	Indispensable

## 5.3 Competencias Conductuales

<b>Grupo:</b>	Personal del Servicio Técnico (sin personal a cargo) – STE	
	<b>Competencias Conductuales</b>	<b>Grado</b>
	Búsqueda de información	3
	Compromiso con el servicio público	2
	Impacto e influencia	2
	Orientación a resultados	3
	Orientación al ciudadano	2
	Pensamiento analítico	3
	Preocupación por el orden y la calidad	2
	Trabajo en equipo	2

## 5.4 Experiencia Previa

Puesto / Especialidad de trabajo previo	Años
Experiencia en la implementación de proyectos con el sector público o privado	2 a 4 años
Experiencia en generación formación, creación de currículas y generación de certificación de competencias.	2 a 4 años
Elaboración de planes de trabajo e informes ejecutivos	2 a 4 años

**Nota:** Los años de experiencia previa requerida son acumulativos

<i>DIC</i>	Clasificación: Información pública	Código: MOF-DIC-01	
	Vigencia: Marzo 2024		
	<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Innovación y Competitividad</i>		
Ministerio de Economía			

## 6. Otros Aspectos

Respeto, compromiso, integridad, inclusión, adaptabilidad a los cambios del entorno, ética, flexibilidad, fortaleza, iniciativa, analítico, innovación y creatividad, perseverancia en la consecución de objetivos, prudencia, responsabilidad personal, temple, empoderamiento, experiencia en cooperación internacional, liderazgo, visión estratégica, adaptabilidad–flexibilidad, calidad y mejora continua, capacidad de planificación y organización, cierre de acuerdos, colaboración, comunicación eficaz, conocimiento de la industria y el mercado, conocimientos técnicos, credibilidad, desarrollo y autodesarrollo del talento, dinamismo-energía, gestión y logro de objetivos, influencia y negociación, manejo de crisis, pensamiento conceptual, relaciones interpersonales, trabajo en equipo, tolerancia a la presión de trabajo, toma de decisiones.

<b>DIC</b>	Clasificación: Información pública	Código: MOF- DIC-01	
	Vigencia: Marzo 2024		
	<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Innovación y Competitividad</i>		
Ministerio de Economía			

<b>Título:</b>	<b>Coordinador(a) de Emprendimiento Innovador</b>
<b>Institución:</b>	Ministerio de Economía
<b>Unidad Superior:</b>	Gerencia de Innovación Digital
<b>Unidad Inmediata:</b>	Coordinación de Emprendimiento Innovador
<b>Puesto Superior Inmediato:</b>	Gerente de Innovación Digital

### 1. Misión

Coordinar, asesorar, controlar y supervisar las gestiones orientadas a impulsar el desarrollo, crecimiento, posicionamiento, y fomento de emprendimientos innovadores a nivel nacional e internacional.

### 2. Supervisión Inmediata

Título del Puesto	Función Principal
Especialista de Fondos de Inversión	Diseñar, formular, asesorar y dar seguimiento a programas, planes y proyectos que impulsen el acceso a financiamiento e inversión en emprendimientos innovadores, a través de la inversión nacional y extranjera.
Analista de Emprendimiento Innovador	Analizar, proponer, asesorar y dar seguimiento a programas, planes y proyectos que apoyen el desarrollo de emprendimientos innovadores, a través de la vinculación, asistencia y acompañamiento técnico, para la mejora de la calidad, la innovación, modelos de negocios, y su internacionalización.

### 3. Funciones Principales

- a) Desarrollar programas, proyectos y mecanismos para la articulación de actores, recursos y apoyos técnicos y financieros en el ecosistema de emprendimiento para la creación, desarrollo y crecimiento de emprendimientos innovadores.
- b) Impulsar la promoción y visibilización de emprendimientos innovadores mediante la vinculación eficiente a programas y servicios que ofrecen instancias públicas y privadas, nacionales e internacionales, que fomenten el crecimiento de sus negocios y su visibilización a nivel nacional e internacional.
- c) Analizar, asesorar y proponer mecanismos, proyectos, políticas y normativas que apoyen el desarrollo del emprendimiento innovador y el impulso a su ecosistema.
- d) Diseñar mecanismos y acciones que promuevan la integración de actores al ecosistema tales como: inversores, mecanismos de financiamiento, fondos de capital de riesgo, aceleradoras e incubadoras, redes de inversionistas ángeles; que contribuyan al fortalecimiento y crecimiento de emprendimientos innovadores.

<b>DIC</b>	Clasificación: Información pública	Código: MOF-DIC-01	
	Vigencia: Marzo 2024		
	<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Innovación y Competitividad</i>		
Ministerio de Economía			

- e) Analizar el entorno técnico y financiero, público y privado, así como de instrumentos de apoyo técnico y financieros del estado, para la realización de propuestas de nuevos instrumentos o cambios a los existentes; en función del apoyo de emprendimientos innovadores o con base tecnológica.
- f) Generar mecanismos que fomenten el trabajo entre la academia y el tejido productivo empresarial, en función de la demanda de las empresas de los sectores priorizados; promoviendo mecanismos de innovación colaborativa en apoyo a emprendimientos innovadores y de base tecnológica.
- g) Realizar otras funciones que le sean delegadas por el (la) superior inmediato(a) de conformidad a la naturaleza del puesto.
- h) Conocer y aplicar la normativa legal, procedimientos administrativos y otros que norman el funcionamiento de la Dirección.

#### **4. Contexto del Puesto de trabajo**

##### **4.1 Resultados Principales**

- a) Estrategias, programas y proyectos que impulsen la creación, desarrollo y crecimiento de emprendimientos innovadores ejecutados.
- b) Mecanismos de articulación de actores, recursos y apoyos que permitan el óptimo funcionamiento del ecosistema de emprendimiento innovador propuestos y desarrollados.
- c) Hoja de Ruta de apoyo y fomento de emprendimientos innovadores y con base tecnológica.
- d) Propuestas de mecanismos, proyectos, políticas y normativas que impulsen el desarrollo y crecimiento de emprendimientos innovadores.
- e) Mecanismos que fomenten la articulación entre la academia y el tejido productivo en apoyo a los emprendimientos implementados.
- f) Apoyo en la evaluación y creación de propuestas técnicas en la legislación y políticas que la Gerencia interviene, proponiendo mejoras de acuerdo con la información que ha sido obtenida en intervención con el sector empresarial, así como con otras instituciones.

##### **4.2 Marco de Referencia para la Actuación**

- a) Ley de Procedimientos Administrativos;
- b) Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) y su Reglamento;
- c) Ley de Ética Gubernamental y su Reglamento;
- d) Ley de Asuetos, Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos;
- e) Ley de Servicio Civil;
- f) Ley de Corte de Cuentas;
- g) Ley de Fomento de la Producción;
- h) Ley de Protección, Fomento y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa;
- i) Reglamento Interno del Ministerio de Economía;

<b>DIC</b>	Clasificación: Información pública	Código:	MOF-DIC-01	
		Vigencia:	Marzo 2024	
	<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Innovación y Competitividad</i>			
Ministerio de Economía				Página 147 de 228

- j) Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas del MINEC;
- k) Manual de Usuarios y/o normativa vigente del FONDEPRO;
- l) Manual de Organización y Funciones de la DIC;
- m) Manual de Procesos y Procedimientos de la DIC;
- n) Plan Estratégico Institucional del MINEC;
- o) Plan de Desarrollo Empresarial 2019-2024;
- p) Agenda Digital 2020-2030;
- q) Plan Anual de Trabajo de la Dirección.

## 5. Perfil de Contratación

### 5.1 Formación Básica

Requerimiento	Nivel Educativo Requerido	Requiere Título	Especialidades de Referencia
Indispensable	Superior Universitario	<input checked="" type="checkbox"/>	Licenciatura en Economía o Administración de Empresas, Negocios, Ingeniería Industrial.
Deseable	Maestría o Postgrado	<input checked="" type="checkbox"/>	Economía, Comercio internacional, Administración de Empresas, Ingeniería Industrial y Áreas relacionadas a automatización, innovación y/o emprendimiento

### 5.2 Competencias Técnicas

Competencia		Requerimiento
1	Manejo de paquetes utilitarios informáticos	Indispensable
2	Manejo del idioma inglés en nivel avanzado	Indispensable
3	Conocimiento y dominio de técnicas de comunicación	Indispensable
4	Conocimiento en formulación, evaluación y/o gestión de proyectos de inversión	Indispensable

### 5.3 Competencias Conductuales

Grupo:	Personal del Servicio Técnico (con personal a cargo)-TSE	
Competencias Conductuales		Grado
Búsqueda de información		3
Compromiso con el Servicio Público		2
Gestión de equipo		3
Impacto e influencia		3
Orientación a resultados		3

<i>DIC</i>	Clasificación: Información pública	Código: MOF-DIC-01	
		Vigencia: Marzo 2024	
	<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Innovación y Competitividad</i>		
Ministerio de Economía			Página 148 de 228

<b>Grupo:</b>	Personal del Servicio Técnico (con personal a cargo)-TSE	
Orientación al ciudadano		2
Pensamiento analítico		3
Preocupación por el orden y la calidad		3
Trabajo en Equipo		2

#### 5.4 Experiencia Previa

Puesto / Especialidad de Trabajo Previo	Años
Puestos similares desempeñados en el sector público o privado	De 2 a 4 años
Experiencia en ejecución de proyectos, con la articulación de representantes del sector público, privado y academia.	De 2 a 4 años

**Nota:** Los años de experiencia previa requerida son acumulativos.

#### 6. Otros Aspectos

Respeto, compromiso, integridad, inclusión, adaptabilidad a los cambios del entorno, compromiso con la calidad de trabajo, ética, iniciativa propia, innovación y creatividad, perseverancia en la consecución de objetivos, prudencia, responsabilidad personal, temple, dirección de equipos de trabajo, empoderamiento, experiencia en emprendimiento, liderazgo para el cambio, visión estratégica, adaptabilidad–flexibilidad, capacidad de planificación y organización, colaboración, comunicación eficaz, conocimiento de la industria y el mercado, conocimientos técnicos, credibilidad técnica, desarrollo y autodesarrollo del talento, dinamismo-energía, gestión y logro de objetivos, influencia y negociación, iniciativa–autonomía, manejo de crisis, pensamiento conceptual, profundidad en el conocimiento de los productos, relaciones públicas, responsabilidad, tolerancia a la presión de trabajo, toma de decisiones.

<b>DIC</b>	Clasificación: Información pública	Código: MOF- DIC-01	
		Vigencia: Marzo 2024	
	<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Innovación y Competitividad</i>		
Ministerio de Economía			Página 149 de 228

<b>Título:</b>	<b>Especialista de Fondos de Inversión</b>
<b>Institución:</b>	Ministerio de Economía
<b>Unidad Superior:</b>	Gerencia de Innovación Digital
<b>Unidad Inmediata:</b>	Coordinación de Emprendimiento Innovador
<b>Puesto Superior Inmediato:</b>	Coordinador(a) de Emprendimiento Innovador

### 1. Misión

Diseñar, formular, asesorar y dar seguimiento a programas, planes y proyectos que impulsen el acceso a financiamiento e inversión en emprendimientos innovadores, a través de la inversión nacional y extranjera.

### 2. Supervisión Inmediata

N/A

### 3. Funciones Principales

Analizar las políticas, leyes, normas y regulaciones sobre las que se rigen los fondos de inversión a nivel nacional e internacional, con el fin de identificar y articular acciones que impulsen la integración de fondos de capital de riesgo en el ecosistema nacional.

- a) Colaborar en el levantamiento de información relevante sobre el Capital de Riesgo, a través del uso de mecanismos o herramientas pertinentes.
- b) Diseñar estrategias, acciones y mecanismos que permitan mejorar el acceso y generar alternativas de financiamiento e inversión en emprendimientos innovadores, con especial énfasis en fondos de inversión tanto nacionales e internacionales.
- c) Apoyar al Coordinador(a) en la gestión de integración de los servicios interministeriales, para la prestación eficiente y eficaz de los servicios vinculados a programas y proyectos destinados al Capital de Riesgo u otros mecanismos de financiamiento disponibles.
- d) Diseñar e implementar acciones que impulsen la formación y capacitación para la educación de potenciales inversionistas y emprendedores en el levantamiento de capital, el funcionamiento de los fondos de inversión, entre otros; en coordinación con los diferentes actores del ecosistema.
- e) Articular y canalizar a las empresas o emprendimientos y sus proyectos con los otros programas de la Dirección y a los instrumentos de cofinanciamiento y financiamiento para Capital de riesgo
- f) Apoyar a la coordinación en la identificación y registro de técnicos, expertos y profesionales en materia de Capital de Riesgo u otros mecanismos de financiamiento disponibles;
- g) Realizar otras funciones que le sean delegadas por el (la) superior inmediato(a) de conformidad a la naturaleza del puesto.

<b>DIC</b>	Clasificación: Información pública	Código: MOF-DIC-01	
	Vigencia: Marzo 2024		
	<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Innovación y Competitividad</i>		
Ministerio de Economía			

- h) Conocer y aplicar la normativa legal, procedimientos administrativos y otros que norman el funcionamiento de la Dirección.

#### **4. Contexto del Puesto de trabajo**

##### **4.1 Resultados Principales**

- a) Información sistematizada sobre mecanismos de financiamiento e inversión con énfasis en el entorno de los fondos de inversiones nacionales e internacionales.
- b) Estrategias y acciones para impulsar el acceso a financiamiento e inversión en emprendimientos innovadores implementadas.
- c) Ejecución de estrategias de formación y capacitación para la educación de los emprendedores y potenciales inversionistas.
- d) Información generada de las necesidades empresariales de los emprendimientos dinámicos en las áreas de requerimientos de inversiones e inversionistas.
- e) Informes Técnicos relacionados con el Capital de Riesgo.
- f) Base de datos actualizada de técnicos, expertos y profesionales en temas de Capital de Riesgo.

##### **4.2 Marco de Referencia para la Actuación**

- a) Ley de Procedimientos Administrativos;
- b) Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) y su Reglamento;
- c) Ley de Ética Gubernamental y su Reglamento;
- d) Ley de Asuetos, Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos;
- e) Ley de Servicio Civil;
- f) Ley Bitcoin;
- g) Ley de Corte de Cuentas;
- h) Ley de Fomento de la Producción;
- i) Ley de Protección, Fomento y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa;
- j) Reglamento Interno del Ministerio de Economía;
- k) Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas del MINEC;
- l) Manual de Usuarios y/o normativa vigente del FONDEPRO;
- m) Manual de Organización y Funciones de la DIC;
- n) Manual de Procesos y Procedimientos de la DIC;
- o) Plan Estratégico Institucional del MINEC;
- p) Plan de Desarrollo Empresarial 2019-2024;
- q) Agenda Digital 2020-2030;

<b>DIC</b>	Clasificación: Información pública	Código: MOF-DIC-01	
		Vigencia: Marzo 2024	
	<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Innovación y Competitividad</i>		
Ministerio de Economía			

r) Plan Anual de Trabajo de la Dirección.

## 5. Perfil de Contratación

### 5.1 Formación Básica

Requerimiento	Nivel Educativo Requerido	Requiere Título	Especialidades de Referencia
Indispensable	Superior Universitario	<input checked="" type="checkbox"/>	Licenciatura en Economía o Administración de Empresas, Negocios, Ingeniería Industrial o carreras afines.
Deseable	Maestría o Postgrado	<input checked="" type="checkbox"/>	Economía, Comercio internacional, Administración de Empresas, Finanzas empresariales u otros relacionadas a instrumentos financieros e inversión.

### 5.2 Competencias Técnicas

	Competencia	Requerimiento
1	Manejo de paquetes utilitarios informáticos	Indispensable
2	Conocimiento y dominio de Temas de Capital de Riesgo e inversiones	Indispensable
3	Manejo del idioma inglés avanzado	Indispensable

### 5.3 Competencias Conductuales

Grupo:	Personal del Servicio Técnico (sin personal a cargo) – STE	
	Competencias Conductuales	Grado
	Búsqueda de información	3
	Compromiso con el Servicio Público	2
	Impacto e influencia	2
	Orientación a resultados	3
	Orientación al ciudadano	2
	Pensamiento analítico	3
	Preocupación por el Orden y la Calidad	2
	Trabajo en equipo	2

### 5.4 Experiencia Previa

Puesto / Especialidad de Trabajo Previo	Años
Experiencia en el sector público o privado impulsando proyectos de apoyo al emprendimiento	De 2 a 4 años
Experiencia en fondos de inversión, financiamiento de emprendimientos, o similares	De 2 a 4 años

**Nota:** Los años de experiencia previa requerida son acumulativos.

<i>DIC</i>	Clasificación: Información pública	Código: MOF-DIC-01	
		Vigencia: Marzo 2024	
	<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Innovación y Competitividad</i>		
Ministerio de Economía			

## 6. Otros Aspectos

Respeto, compromiso, integridad, inclusión, adaptabilidad a los cambios del entorno, compromiso con la calidad de trabajo, compromiso con la rentabilidad, ética, iniciativa propia, innovación y creatividad, perseverancia en la consecución de objetivos, prudencia, responsabilidad personal, temple, trabajo en equipo, empoderamiento, experiencia en emprendimiento, liderazgo para el cambio, analítico, visión estratégica, adaptabilidad–flexibilidad, calidad y mejora continua, capacidad de planificación y organización, colaboración, comunicación eficaz, conocimiento de la industria y el mercado, conocimientos técnicos, credibilidad técnica, desarrollo y autodesarrollo del talento, dinamismo-energía, gestión y logro de objetivos, influencia y negociación, iniciativa–autonomía, manejo de crisis, pensamiento conceptual, profundidad en el conocimiento de los productos, responsabilidad, tolerancia a la presión de trabajo, toma de decisiones.

<b>DIC</b>	Clasificación: Información pública	Código: MOF- DIC-01	
		Vigencia: Marzo 2024	
	<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Innovación y Competitividad</i>		
Ministerio de Economía			Página 153 de 228

<b>Título:</b>	<b>Analista de Emprendimiento Innovador</b>
<b>Institución:</b>	Ministerio de Economía
<b>Unidad Superior:</b>	Gerencia de Innovación Digital
<b>Unidad Inmediata:</b>	Coordinación de Emprendimiento Innovador
<b>Puesto Superior Inmediato:</b>	Coordinador(a) de Emprendimiento Innovador

## 1. Misión

Analizar, proponer, asesorar y dar seguimiento a programas, planes y proyectos que apoyen el desarrollo de emprendimientos innovadores, a través de la vinculación, asistencia y acompañamiento técnico, para la mejora de la calidad, la innovación, modelos de negocios, y su internacionalización.

## 2. Supervisión Inmediata

N/A

## 3. Funciones Principales

- a) Analizar el marco general e institucional en el que se desenvuelve el emprendimiento innovador con el fin de identificar y articular acciones para potenciar la creación y fortalecimiento de emprendimientos innovadores con énfasis en la mejora de la calidad, la innovación, modelos de negocios, e internacionalización.
- b) Investigar y sistematizar información de la gama de servicios de apoyos, recursos y financiamiento disponible en entidades nacionales e internacionales con el fin de apoyar el desarrollo de emprendimientos innovadores, a través de la vinculación, asistencia y acompañamiento técnico para acceder a los mismos.
- c) Dar seguimiento, en caso de que aplique, a la formulación de proyectos de emprendimientos para la adecuación de actividades con potencial de acceder a los programas de la Dirección e instrumentos de cofinanciamiento, financiamiento u otros servicios de apoyo.
- d) Apoyar en la definición de las áreas claves a impulsar para el desarrollo competitivo de los emprendimientos, a través de la intervención en los ejes estratégicos transversales de: talento humano, marco regulatorio, innovación y tecnología, soluciones financieras, ampliación de mercado, atracción de inversiones y relación universidad-empresa.
- e) Colaborar en cumplimiento de indicadores respectivos de las áreas de intervención.
- f) Generar vinculaciones entre empresa privada, academia, sector público y otras instituciones relacionadas para la coordinación general de acciones, apoyos y eventos conjuntos; su desarrollo y el análisis de los resultados obtenidos en los mismos;
- g) Elaborar propuestas de proyecto que permitan la intervención de los sectores para desarrollo emprendimientos emprendimiento innovador.

<b>DIC</b>	Clasificación: Información pública	Código: MOF-DIC-01	
	Vigencia: Marzo 2024		
	<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Innovación y Competitividad</i>		
Ministerio de Economía			

- h) Realizar otras funciones que le sean delegadas por el (la) superior inmediato(a) de conformidad a la naturaleza del puesto.
- i) Conocer y aplicar la normativa legal, procedimientos administrativos y otros que norman el funcionamiento de la Dirección.

#### **4. Contexto del Puesto de trabajo**

##### **4.1 Resultados Principales**

- a) Información sistematizada de programas, apoyos y recursos disponibles en el ecosistema para el desarrollo de emprendimientos innovadores.
- b) Estrategias y acciones para impulsar el desarrollo competitivo de los emprendimientos, a través de la intervención en los ejes estratégicos transversales de: talento humano, marco regulatorio, innovación y tecnología, soluciones financieras, ampliación de mercado, atracción de inversiones y relación universidad-empresa, ejecutadas.
- c) Generación de articulación entre sector empresarial, academia, sector público y otras instituciones relacionadas para apoyar el emprendimiento innovador.
- d) Propuestas de proyectos, programas y acciones para impulsar el desarrollo del ecosistema de emprendimiento innovador.

##### **4.2 Marco de Referencia para la Actuación**

- a) Ley de Procedimientos Administrativos;
- b) Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) y su Reglamento;
- c) Ley de Ética Gubernamental y su Reglamento;
- d) Ley de Asuetos, Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos;
- e) Ley de Servicio Civil;
- f) Ley de Corte de Cuentas;
- g) Ley de Fomento de la Producción;
- h) Ley de Protección, Fomento y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa;
- i) Ley de Propiedad Intelectual;
- j) Ley de marcas y otros signos distintivos;
- k) Reglamento Interno del Ministerio de Economía;
- l) Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas del MINEC;
- m) Manual de Usuarios y/o normativa vigente del FONDEPRO;
- n) Manual de Organización y Funciones de la DIC;
- o) Manual de Procesos y Procedimientos de la DIC;
- p) Plan Estratégico Institucional del MINEC;

<b>DIC</b>	Clasificación: Información pública	Código: MOF-DIC-01	
		Vigencia: Marzo 2024	
	<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Innovación y Competitividad</i>		
Ministerio de Economía			Página 155 de 228

- q) Plan de Desarrollo Empresarial 2019-2024;
- r) Agenda Digital 2020-2030;
- s) Plan Anual de Trabajo de la Dirección.

## 5. Perfil de Contratación

### 5.1 Formación Básica

Requerimiento	Nivel Educativo Requerido	Requiere Título	Especialidades de Referencia
Deseable	Superior Universitario	<input checked="" type="checkbox"/>	Licenciatura en Economía o Administración de Empresas, Negocios, Ingeniería Industrial o carreras afines.
Deseable	Maestría o Postgrado	<input checked="" type="checkbox"/>	Economía, Comercio internacional, Administración de Empresas, Ingeniería Industrial y áreas relacionadas a la automatización, emprendimiento, innovación.

### 5.2 Competencias Técnicas

Competencia		Requerimiento
1	Manejo de paquetes utilitarios informáticos	Indispensable
2	Manejo del idioma inglés	Indispensable
3	Conocimiento de mapeo y rediseño de Procesos	Deseable
4	Conocimiento de temas relacionados a innovación y emprendimiento	Deseable

### 5.3 Competencias Conductuales

Grupo:	Personal de Servicio Técnico (sin personal a cargo) STE	
	Competencias conductuales	Grado
	Búsqueda de Información	3
	Compromiso con el Servicio Público	2
	Impacto e Influencia	2
	Orientación a Resultados	3
	Orientación al Cuidado	2
	Pensamiento Analítico	3
	Preocupación por el Orden y la Calidad	2
	Trabajo en Equipo	2

<i>DIC</i>	Clasificación: Información pública	Código: MOF-DIC-01	
	Vigencia: Marzo 2024		
	<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Innovación y Competitividad</i>		
Ministerio de Economía			

#### 5.4 Experiencia Previa

Puesto / Especialidad de Trabajo Previo	Años
Experiencia en el sector público o privado impulsando proyectos de apoyo al emprendimiento	De 2 a 4 años
Elaboración de planes de trabajo e informes ejecutivos	2 a 4 años

**Nota:** Los años de experiencia previa requerida son acumulativos.

#### 6. Otros Aspectos

Respeto, compromiso, integridad, inclusión, adaptabilidad a los cambios del entorno, compromiso con la calidad de trabajo, ética, iniciativa propia, innovación y creatividad, perseverancia en la consecución de objetivos, prudencia, responsabilidad personal, temple, trabajo en equipo, empoderamiento, experiencia en emprendimiento, liderazgo para el cambio, visión estratégica, adaptabilidad–flexibilidad, calidad y mejora continua, capacidad de planificación y organización, colaboración, comunicación eficaz, conocimiento de la industria y el mercado, conocimientos técnicos, credibilidad técnica, desarrollo y autodesarrollo del talento, dinamismo-energía, gestión y logro de objetivos, influencia y negociación, iniciativa–autonomía, manejo de crisis, pensamiento conceptual, profundidad en el conocimiento de los productos, relaciones públicas, responsabilidad, tolerancia a la presión de trabajo, toma de decisiones.

<b>DIC</b>	Clasificación: Información pública	Código: MOF-DIC-01	
		Vigencia: Marzo 2024	
	<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Innovación y Competitividad</i>		
Ministerio de Economía			

<b>Título:</b>	<b>Coordinador(a) del Centro de Innovación y Desarrollo Tecnológico</b>
<b>Institución:</b>	Ministerio de Economía
<b>Unidad Superior:</b>	Gerencia de Innovación Digital
<b>Unidad Inmediata:</b>	Coordinación del Centro de Innovación y Desarrollo Tecnológico
<b>Puesto Superior Inmediato:</b>	Gerente de Innovación Digital

### 1. Misión

Gestionar, planificar y coordinar el diseño, formulación, ejecución y puesta en marcha del Centro de Innovación y Desarrollo Tecnológico.

### 2. Supervisión Inmediata

Título del Puesto	Función Principal
Especialista en Infraestructura para la Innovación	Apoyar en la gestión para el diseño, formulación, ejecución y puesta en marcha del Centro de Innovación y Desarrollo Tecnológico.
Analista en Infraestructura para la Innovación	Dirigir, organizar, y controlar las gestiones orientadas a la ejecución y puesta en marcha del Centro de Innovación y Desarrollo Tecnológico.

### 3. Funciones Principales

- a) Realizar planes de desarrollo de la etapa de diseño, construcción, equipamiento y puesta en marcha del Centro.
- b) Realizar gestiones con el Ministerio de Hacienda y el Fondo Salvadoreño para Estudios de Preinversión (FOSEP) para la realización de los estudios de diseño correspondientes
- c) Realizar gestiones con organizaciones internacionales y locales para la participación y desarrollo de los estudios de diseño correspondientes, con los alcances en los aspectos de construcción, operación, gobernanza, y legal (de creación).
- d) Realizar gestiones con organizaciones locales e internacionales, el desarrollo de la etapa de construcción y equipamiento del Centro y su puesta en marcha, incluyendo la contratación del talento humano.
- e) Gestionar y realizar el plan estratégico y operativo del Centro, para la puesta en marcha del Centro.
- f) Identificar y gestionar alianzas con actores tecnológicos locales e internacionales para la actualización tecnológica y actividades pertinentes.
- g) Dar seguimiento periódico y continuo a los indicadores estratégicos, de gestión (operación) y desempeño del Centro, incluyendo el estado de la infraestructura física y tecnológica.

<b>DIC</b>	Clasificación: Información pública	Código: MOF-DIC-01	
	Vigencia: Marzo 2024		
	<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Innovación y Competitividad</i>		
Ministerio de Economía			

- h) Apoyar con propuestas de política públicas para promocionar servicios tecnológicos actuales y futuros.
- i) Crear iniciativas para promocionar los servicios tecnológicos en grupos de interés (clúster) y potenciarlos
- j) Medir efectos de oferta y demanda de los servicios tecnológicos del Centro por sector, para mejorar los servicios actuales y proponer nuevos.
- k) Generar reportes ejecutivos periódicos de las gestiones realizadas y de los indicadores de gestión y desempeño del Centro
- l) Generar promoción por medios de difusión pertinentes, de los servicios tecnológicos, entre otros:
  - i. Capacitaciones
  - ii. Servicios especializados
  - iii. Atracción de empresas
- m) Realizar otras funciones que le sean delegadas por él (la) superior inmediato(a) de conformidad a la naturaleza del puesto.
- n) Conocer y aplicar la normativa legal, procedimientos administrativos y otros que norman el funcionamiento de la Dirección.

#### **4. Contexto del Puesto de trabajo**

##### **4.1 Resultados Principales**

- a) Planes de diseño, construcción, equipamiento y puesta en marcha del Centro, elaborados.
- b) Informes mensuales de gestión y desarrollo para la instalación del Centro y de su operación, entregados.
- c) Informes de la etapa de diseño del Centro, entregados.
- d) Informes de la etapa de construcción y equipamiento del Centro y su puesta en marcha, entregados.
- e) Informes de otras funciones delegadas por él (la) superior inmediato(a) de conformidad al puesto, entregados.

##### **4.2 Marco de Referencia para la Actuación**

- a) Ley de Procedimientos Administrativos;
- b) Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) y su Reglamento;
- c) Ley de Ética Gubernamental y su Reglamento;
- d) Ley de Asuetos, Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos;
- e) Ley de Servicio Civil;

<b>DIC</b>	Clasificación: Información pública	Código: MOF-DIC-01	
		Vigencia: Marzo 2024	
	<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Innovación y Competitividad</i>		
Ministerio de Economía			

- f) Ley de Corte de Cuentas;
- g) Ley de Fomento de la Producción;
- h) Ley de Protección, Fomento y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa;
- i) Reglamento Interno del Ministerio de Economía;
- j) Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas del MINEC;
- k) Manual de Usuarios y/o normativa vigente del FONDEPRO;
- l) Manual de Organización y Funciones de la DIC;
- m) Manual de Procesos y Procedimientos de la DIC;
- n) Plan Estratégico Institucional del MINEC;
- o) Plan de Desarrollo Empresarial 2019-2024;
- p) Agenda Digital 2020-2030;
- q) Plan Anual de Trabajo de la Dirección.

## 5. Perfil de Contratación

### 5.1 Formación Básica

Requerimiento	Nivel Educativo Requerido	Requiere Título	Especialidades de Referencia
Indispensable	Superior Universitario	<input checked="" type="checkbox"/>	Ingeniería Industrial, Ingeniería o Licenciatura en Sistemas Informáticos, Licenciatura en Economía o Administración de Empresas, Negocios o carreras afines.
Deseable	Maestría o Postgrado	<input checked="" type="checkbox"/>	Formulación, evaluación y Administración de proyectos de inversión, Ingeniería Industrial y Áreas relacionadas con la implementación de proyectos de infraestructura e inversión.

### 5.2 Competencias Técnicas

	Competencia	Requerimiento
1	Experiencia en Formulación, evaluación y administración de proyectos de inversión	Indispensable
2	Manejo de paquetes utilitarios informáticos	Indispensable
3	Conocimiento y dominio de técnicas de comunicación	Indispensable
4	Conocimiento en formulación, evaluación y/o gestión de proyectos de inversión	Indispensable
5	Conocimiento de mapeo y rediseño de Procesos	Deseable
6	Conocimiento en la formulación de proyectos de innovación	Indispensable
7	Inglés avanzado (escrito, lectura y oral)	Indispensable

<b>DIC</b>	Clasificación: Información pública	Código: MOF-DIC-01	
		Vigencia: Marzo 2024	
	<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Innovación y Competitividad</i>		
Ministerio de Economía			

### 5.3 Competencias Conductuales

<b>Grupo:</b>	Personal del Servicio Técnico (con personal a cargo)-TSE	
<b>Competencias Conductuales</b>		<b>Grado</b>
Búsqueda de información		3
Compromiso con el Servicio Público		2
Gestión de equipo		3
Impacto e influencia		3
Orientación a resultados		3
Orientación al ciudadano		2
Pensamiento analítico		3
Preocupación por el orden y la calidad		3
Trabajo en Equipo		2

### 5.4 Experiencia Previa

<b>Puesto / Especialidad de Trabajo Previo</b>	<b>Años</b>
Puestos similares desempeñados en el sector público o privado	De 2 a 4 años
Consultorías ejecutadas a empresas de diversos sectores	De 2 a 4 años

**Nota:** Los años de experiencia previa requerida son acumulativos.

### 6. Otros Aspectos

Respeto, compromiso, integridad, inclusión, adaptabilidad a los cambios del entorno, compromiso con la calidad de trabajo, compromiso con la rentabilidad, ética, iniciativa propia, innovación y creatividad, perseverancia en la consecución de objetivos, prudencia, responsabilidad personal, temple, conducción de personas, dirección de equipos de trabajo, empoderamiento, entrenador, visión estratégica, adaptabilidad–flexibilidad, calidad y mejora continua, capacidad de planificación y organización, colaboración, comunicación eficaz, conocimiento de administración de proyectos, conocimientos técnicos, credibilidad técnica, dinamismo-energía, gestión y logro de objetivos, influencia y negociación, iniciativa–autonomía, manejo de crisis, pensamiento conceptual, profundidad en el conocimiento de los productos, relaciones públicas, responsabilidad, tolerancia a la presión de trabajo, toma de decisión.

<b>DIC</b>	Clasificación: Información pública	Código: MOF- DIC-01	
		Vigencia: Marzo 2024	
	<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Innovación y Competitividad</i>		
Ministerio de Economía			Página 161 de 228

<b>Título:</b>	<b>Especialista en Infraestructura para la Innovación</b>
<b>Institución:</b>	Ministerio de Economía
<b>Unidad Superior:</b>	Gerencia de Innovación Digital
<b>Unidad Inmediata:</b>	Coordinación del Centro de Innovación y Desarrollo Tecnológico
<b>Puesto Superior Inmediato:</b>	Coordinador(a) del Centro de Innovación y Desarrollo Tecnológico

### 1. Misión

Apoyar en la gestión para el diseño, formulación, ejecución y puesta en marcha del Centro de Innovación y Desarrollo Tecnológico.

### 2. Supervisión Inmediata

N/A

### 3. Funciones Principales

- a) Apoyar en la realización de planes de desarrollo de la etapa de diseño, construcción, equipamiento y puesta en marcha del Centro.
- b) Apoyar en la realización de gestiones con el Ministerio de Hacienda y el Fondo Salvadoreño para Estudios de Preinversión para la realización de los estudios de diseño correspondientes
- c) Apoyar en la realización de gestiones con organizaciones internacionales y locales para la participación y desarrollo de los estudios de diseño correspondiente, con alcances en los aspectos de construcción, operación, gobernanza y legal (de creación).
- d) Investigar y proponer aspectos técnicos para el diseño del Centro de Innovación.
- e) Apoyar y asesorar en el diseño de modelos de negocios del Centro de Innovación.
- f) Apoyar y asesorar en la creación de nuevas unidades de negocio, estructura organizativa, procesos y procedimientos del Centro de Innovación Digital.
- g) Apoyar en la realización de gestiones con organizaciones locales e internacionales, para la realización de la construcción y equipamiento del Centro y su puesta en marcha, incluyendo la contratación del talento humano.
- h) Apoyar en la gestión para la realización del plan estratégico y operativo del Centro, para la puesta en marcha del Centro.
- i) Investigar y analizar tendencias y necesidades de sectores priorizados en relación con Centros de Innovación.
- j) Realizar otras funciones que le sean delegadas por él (la) superior inmediato(a) de conformidad a la naturaleza del puesto.

<b>DIC</b>	Clasificación: Información pública	Código: MOF-DIC-01	
	Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Innovación y Competitividad		
	Ministerio de Economía		Vigencia: Marzo 2024

- k) Conocer y aplicar la normativa legal, procedimientos administrativos y otros que norman el funcionamiento de la Dirección.

#### 4. Contexto del Puesto de trabajo

##### 4.1 Resultados Principales

- a) Documentos, presentaciones con aspectos técnicos, del modelo de negocios y creación de nuevas unidades de negocio para el diseño del Centro de Innovación, propuestos.
- b) Informes mensuales del apoyo en la realización de planes, en la gestión y desarrollo para las instalaciones del Centro y de su operación, elaboradas y entregadas.
- c) Informes de otras funciones delegadas por él (la) superior inmediato(a) de conformidad al puesto, entregados.

##### 4.2 Marco de Referencia para la Actuación

- a) Ley de Procedimientos Administrativos;
- b) Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) y su Reglamento;
- c) Ley de Ética Gubernamental y su Reglamento;
- d) Ley de Corte de Cuentas;
- e) Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas del MINEC;
- f) Manual de Procesos y Procedimientos de la DIC;
- g) Plan Estratégico Institucional del MINEC;
- h) Plan de Desarrollo Empresarial 2019-2024;
- i) Agenda Digital 2020-2030;
- j) Plan Anual de Trabajo de la Dirección.

#### 5. Perfil de Contratación

##### 5.1 Formación Básica

Requerimiento	Nivel Educativo Requerido	Requiere Título	Especialidades de Referencia
Indispensable	Superior Universitario	<input checked="" type="checkbox"/>	Ingeniería Industrial, Ingeniería o Licenciatura en Sistemas Informáticos, Licenciatura en Economía o Administración de Empresas, Negocios o carreras afines.
Deseable	Maestría o Postgrado	<input checked="" type="checkbox"/>	Formulación, evaluación y Administración de proyectos de inversión, Ingeniería Industrial y Áreas relacionadas con la implementación de proyectos de infraestructura e inversión.

<b>DIC</b>	Clasificación: Información pública	Código: MOF-DIC-01	
		Vigencia: Marzo 2024	
	<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Innovación y Competitividad</i>		
Ministerio de Economía			

## 5.2 Competencias Técnicas

Competencia		Requerimiento
1	Experiencia en Formulación, evaluación y administración de proyectos de inversión	Indispensable
2	Manejo de paquetes utilitarios informáticos	Indispensable
3	Conocimiento y dominio de técnicas de comunicación	Indispensable
4	Conocimiento en formulación, evaluación y/o gestión de proyectos de inversión	Indispensable
5	Conocimiento de mapeo y rediseño de Procesos	Deseable
6	Conocimiento en la formulación de proyectos de innovación	Indispensable

## 5.3 Competencias Conductuales

<b>Grupo:</b>	Personal del Servicio Técnico (sin personal a cargo) – STE	
	<b>Competencias Conductuales</b>	<b>Grado</b>
	Búsqueda de información	3
	Compromiso con el Servicio Público	2
	Impacto e influencia	2
	Orientación a resultados	3
	Orientación al ciudadano	2
	Pensamiento analítico	3
	Preocupación por el Orden y la Calidad	2
	Trabajo en equipo	2

## 5.4 Experiencia Previa

Puesto / Especialidad de Trabajo Previo	Años
Puestos similares desempeñados en el sector público o privado	Más de 2 años
Consultorías ejecutadas a empresas de diversos sectores	De 2 a 4 años

**Nota:** Los años de experiencia previa requerida son acumulativos.

## 6. Otros Aspectos

Respeto, compromiso, integridad, inclusión, adaptabilidad a los cambios del entorno, compromiso con la calidad de trabajo, compromiso con la rentabilidad, ética, iniciativa propia, innovación y creatividad, perseverancia en la consecución de objetivos, prudencia, responsabilidad personal, temple, conducción de personas, dirección de equipos de trabajo, empoderamiento, entrenador,, visión estratégica, adaptabilidad–flexibilidad, calidad y mejora continua, capacidad de planificación y organización, colaboración, comunicación eficaz, conocimiento de administración de proyectos, conocimientos técnicos, credibilidad técnica, dinamismo-energía, gestión y logro de objetivos, influencia y negociación, iniciativa–autonomía, manejo de crisis, pensamiento conceptual, profundidad en el conocimiento de los productos, relaciones públicas, responsabilidad, tolerancia a la presión de trabajo, toma de decisiones.

<b>DIC</b>	Clasificación: Información pública	Código: MOF- DIC-01	
		Vigencia: Marzo 2024	
	<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Innovación y Competitividad</i>		
Ministerio de Economía			Página 164 de 228

<b>Título:</b>	<b>Analista en Infraestructura para la Innovación</b>
<b>Institución:</b>	Ministerio de Economía
<b>Unidad Superior:</b>	Gerencia de Innovación Digital
<b>Unidad Inmediata:</b>	Coordinación del Centro de Innovación y Desarrollo Tecnológico
<b>Puesto Superior Inmediato:</b>	Coordinador(a) del Centro de Innovación y Desarrollo Tecnológico

### 1. Misión

Organizar y controlar las gestiones orientadas a la ejecución y puesta en marcha del Centro de Innovación y Desarrollo Tecnológico.

### 2. Supervisión Inmediata

N/A

### 3. Funciones Principales

- a) Apoyar en el diseño de la distribución en planta de las áreas que compondrán el Centro de Innovación (en la etapa de diseño).
- b) Apoyar en la generación de propuestas para la estructura organizativa y funciones de las nuevas unidades de negocio del Centro de Innovación (en la etapa de diseño).
- c) Apoyar en la generación de propuestas para el diseño de modelos de negocios del Centro de Innovación Digital (en la etapa de diseño).
- d) Mapear la infraestructura tecnológica nacional e internacional, para la determinación de servicios tecnológicos pertinentes, y/o para la propuesta de instalación de nuevas unidades tecnológicas del Centro.
- e) Realizar otras funciones que le sean delegadas por el (la) superior inmediato(a) de conformidad a la naturaleza del puesto
- f) Conocer y aplicar la normativa legal, procedimientos administrativos y otros que norman el funcionamiento de la Dirección.

### 4. Contexto del Puesto de trabajo

#### 4.1 Resultados Principales

- a) Informes mensuales del apoyo realizado y propuestas, así como el trabajo pertinente realizado por la función, entregados.
- b) Documentos con mapeos de mejores prácticas y experiencias internacionales elaborados.
- c) Informes de otras funciones delegadas por él (la) superior inmediato(a) de conformidad al puesto, entregados.

<b>DIC</b>	Clasificación: Información pública	Código: MOF-DIC-01	
		Vigencia: Marzo 2024	
	<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Innovación y Competitividad</i>		
Ministerio de Economía			

#### 4.2 Marco de Referencia para la Actuación

- a) Ley de Procedimientos Administrativos;
- b) Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) y su Reglamento;
- c) Ley de Ética Gubernamental y su Reglamento;
- d) Ley de Corte de Cuentas;
- e) Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas del MINEC;
- f) Manual de Organización y Funciones de la DIC;
- g) Manual de Procesos y Procedimientos de la DIC;
- h) Plan Estratégico Institucional del MINEC;
- i) Plan de Desarrollo Empresarial 2019-2024;
- j) Agenda Digital 2020-2030;
- k) Plan Anual de Trabajo de la Dirección.

### 5. Perfil de Contratación

#### 5.1 Formación Básica

Requerimiento	Nivel Educativo Requerido	Requiere Título	Especialidades de Referencia
Indispensable	Superior Universitario	<input checked="" type="checkbox"/>	Ingeniería Industrial, Ingeniería o Licenciatura en Sistemas Informáticos, Licenciatura en Economía o Administración de Empresas, Negocios o carreras afines. .
Deseable	Maestría o Postgrado	<input checked="" type="checkbox"/>	Formulación, evaluación y Administración de proyectos de inversión, Ingeniería Industrial y Áreas relacionadas con la implementación de proyectos de infraestructura e inversión

#### 5.2 Competencias Técnicas

	Competencia	Requerimiento
1	Experiencia en Formulación, evaluación y administración de proyectos de inversión	Deseable
2	Manejo de paquetes utilitarios informáticos	Indispensable
5	Conocimiento de documentación de procesos	Indispensable
6	Conocimiento en la formulación de proyectos de innovación	Deseable

<b>DIC</b>	Clasificación: Información pública	Código: MOF-DIC-01	
		Vigencia: Marzo 2024	
	<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Innovación y Competitividad</i>		
Ministerio de Economía			

### 5.3 Competencias Conductuales

<b>Grupo:</b>	<b>Personal de Servicio Técnico (sin personal a cargo) STE</b>	
	<b>Competencias conductuales</b>	<b>Grado</b>
	Búsqueda de Información	<b>3</b>
	Compromiso con el Servicio Público	<b>2</b>
	Impacto e Influencia	<b>2</b>
	Orientación a Resultados	<b>3</b>
	Orientación a Ciudadano	<b>2</b>
	Pensamiento Analítico	<b>3</b>
	Preocupación por el Orden y la Calidad	<b>2</b>
	Trabajo en Equipo	<b>2</b>

### 5.4 Experiencia Previa

<b>Puesto / Especialidad de Trabajo Previo</b>	<b>Años</b>
Puestos similares desempeñados en el sector público ó privado	Más de 2 años
Consultorías ejecutadas a empresas de diversos sectores	De 2 a 4 años

**Nota:** Los años de experiencia previa requerida son acumulativos.

### 6. Otros Aspectos

Respeto, compromiso, integridad, inclusión, adaptabilidad a los cambios del entorno, compromiso con la calidad de trabajo, compromiso con la rentabilidad, ética, iniciativa propia, innovación y creatividad, perseverancia en la consecución de objetivos, prudencia, responsabilidad personal, temple, conducción de personas, dirección de equipos 2e trabajo, empoderamiento, entrenador, visión estratégica, adaptabilidad–flexibilidad, calidad y mejora continua, capacidad de planificación y organización, colaboración, comunicación eficaz, conocimiento de administración de proyectos, conocimientos técnicos, credibilidad técnica, dinamismo-energía, gestión y logro de objetivos, influencia y negociación, iniciativa–autonomía, manejo de crisis, pensamiento conceptual, profundidad en el conocimiento de los productos, relaciones públicas, responsabilidad, tolerancia a la presión de trabajo, toma de decisiones.

<b>DIC</b>	Clasificación: Información pública	Código: MOF- DIC-01	
		Vigencia: Marzo 2024	
	<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Innovación y Competitividad</i>		
Ministerio de Economía			Página 167 de 228

<b>Título:</b>	<b>Gerente de Competitividad Empresarial</b>
<b>Institución:</b>	Ministerio de Economía
<b>Unidad Superior:</b>	Subdirección de Innovación y Competitividad
<b>Unidad Inmediata:</b>	Gerencia de Competitividad Empresarial
<b>Puesto Superior Inmediato:</b>	Subdirector(a) de Innovación y Competitividad

### 1. Misión

Planificar, coordinar y desarrollar estrategias, programas, instrumentos y/o mecanismos de apoyo a los sectores productivos, fomentando la atención, el desarrollo y crecimiento empresarial, la vinculación y articulación con entidades del sector público, privado y academia para el impulso y mejora de la competitividad empresarial.

### 2. Supervisión Inmediata

Título del Puesto	Función Principal
Coordinador(a) de Atención Empresarial	Dirigir, coordinar y facilitar acercamientos con la MIPYME salvadoreña, con la finalidad de presentar las oportunidades de apoyo para el fortalecimiento de la competitividad empresarial que ofrece la Gerencia, a fin de identificar áreas de mejora para el desarrollo y crecimiento empresarial.
Coordinador(a) de Desarrollo Empresarial	Diseñar, coordinar, gestionar e implementar instrumentos, proyectos y programas de apoyo a las MIPYMES, alineados a las prioridades institucionales, impulsando la innovación productiva, así como el fortalecimiento a la competitividad empresarial.
Coordinador(a) Crecimiento Empresarial	Diseñar, coordinar, gestionar e implementar instrumentos, proyectos y programas de apoyo a las PYMES, alineados a las prioridades institucionales, para apoyar el crecimiento de empresas en su diversificación productiva, a través de la vinculación, asistencia y acompañamiento, y aprovechamiento comercial de oportunidades nacionales y de internacionalización.

### 3. Funciones Principales

- a) Coordinar la elaboración, ejecución y seguimiento del Plan Anual de Trabajo y proyecto de presupuesto, para la Gerencia, en coordinación con las unidades a cargo, definiendo, monitoreando y evaluando dichos planes;
- b) Administrar, dirigir y controlar eficientemente los recursos disponibles asignados a la Gerencia;

<b>DIC</b>	Clasificación: Información pública	Código: MOF-DIC-01	
	Vigencia: Marzo 2024		
	<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Innovación y Competitividad</i>		
Ministerio de Economía			

- c) Dirigir, orientar y garantizar la formulación e implantación de las estrategias, programas, instrumentos y/o mecanismos de apoyo a los sectores productivos, el cumplimiento de normativas y regulaciones, el fortalecimiento de las capacidades empresariales y mejora de la competitividad de las MYPIMES en el mercado nacional e internacional en las áreas de calidad, competitividad, digitalización, exportación, investigación y desarrollo e innovación productiva.
- d) Dirigir, organizar y garantizar el acompañamiento y asesoría a las empresas de bienes y servicios en el aprovechamiento de instrumentos financieros públicos y privados.
- e) Dirigir, organizar y establecer la articulación y participación interinstitucional a efecto de vincular apoyos, programas, asesorías especializadas para el fortalecimiento de la competitividad empresarial.
- f) Coordinar con gremiales empresariales o instituciones privadas o públicas que tengan relación con el sector empresarial, para participar activamente en actividades y eventos, para promover los servicios de la Dirección.
- g) Coordinar con la Unidad de Monitoreo y Evaluación, la definición de los indicadores de las estrategias, programas, instrumentos y/o mecanismos de apoyo diseñados y ejecutados por la Gerencia en apoyo al sector productivo según las áreas de intervención.
- h) Coordinar la preparación y presentación de informes técnicos y de logros de forma mensual, trimestral, anual y/o cuando sea requerido, de conformidad con los requerimientos e instrucciones para tal fin.
- i) Realizar otras funciones que le sean delegadas por la jefatura superior inmediata, de conformidad a la naturaleza del puesto.

#### **4. Contexto del Puesto de trabajo**

##### **4.1 Resultados Principales**

- a) Estrategias, programas, instrumentos y/o mecanismos de apoyo a los sectores productivos formulados e implementados.
- j) Programas, instrumentos y/o mecanismos de apoyo para mejorar de calidad, productividad, exportación, I+D+i diseñados e implementados.
- b) Empresas productoras de bienes y servicios acompañadas y asesoradas en el aprovechamiento de instrumentos financieros públicos y privados.
- c) Programas, proyectos y acciones en pro del desarrollo de la competitividad empresarial, ejecutados juntamente con entidades del sector público, sector privado, academia y actores de interés.
- d) Informe de seguimiento mensual al Plan de trabajo de la Gerencia validados.

##### **4.2 Marco de Referencia para la Actuación**

- a) Ley de Procedimientos Administrativos;

<b>DIC</b>	Clasificación: Información pública	Código: MOF-DIC-01	
		Vigencia: Marzo 2024	
	<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Innovación y Competitividad</i>		
Ministerio de Economía			

- b) Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) y su Reglamento;
- c) Ley de Ética Gubernamental y su Reglamento;
- d) Ley de Asuetos, Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos;
- e) Ley de Servicio Civil;
- f) Ley de Corte de Cuentas;
- g) Ley de Fomento de la Producción;
- h) Ley de Protección, Fomento y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa;
- i) Reglamento Interno del Ministerio de Economía;
- j) Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas del MINEC;
- k) Manual de Usuarios y/o normativa vigente del FONDEPRO;
- l) Manual de Organización y Funciones de la DIC;
- m) Manual de Procesos y Procedimientos de la DIC;
- n) Plan Estratégico Institucional del MINEC;
- o) Plan de Desarrollo Empresarial 2019-2024;
- p) Agenda Digital 2020-2030;
- q) Reglamentos Técnicos Centroamericanos.
- r) Reglamentos Técnicos vigentes.
- s) Plan Anual de Trabajo de la Dirección.

## 5. Perfil de Contratación

### 5.1. Formación Básica

Requerimiento	Nivel Educativo Requerido	Requiere Título	Especialidades de Referencia
Indispensable	Superior Universitario	<input checked="" type="checkbox"/>	Carreras de las ciencias económicas, ingeniería u otras áreas relacionadas.
Deseable	Maestría o Postgrado	<input checked="" type="checkbox"/>	Administración de empresas, economía.

### 5.2. Competencias Técnicas

Competencia		Requerimiento
1	Manejo de paquetes utilitarios informáticos	Indispensable
2	Experiencia evidenciada en materia de asesorías y asistencia técnica a empresas y/o cooperativas	Indispensable
3	Experiencia evidenciada en capacitaciones a empresas	Indispensable
4	Conocimiento y experiencia en el diseño e implementación de programas de apoyo a la competitividad empresarial	Indispensable

<b>DIC</b>	Clasificación: Información pública	Código: MOF-DIC-01	
		Vigencia: Marzo 2024	
	<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Innovación y Competitividad</i>		
Ministerio de Economía			

<b>Competencia</b>		<b>Requerimiento</b>
5	Conocimiento y experiencia en formulación y evaluación de proyectos	Indispensable
6	Conocimiento y experiencia en la implementación de sistemas de gestión de calidad	Deseable
7	Conocimiento y experiencia en Desarrollo de Producto	Deseable

### 5.3. Competencias Conductuales

<b>Grupo:</b>	Personal del Servicio Gerencial	
<b>Competencias Conductuales</b>		<b>Grado</b>
Compromiso con el Servicio Público		3
Gestión de equipo		4
Impacto e influencia		3
Orientación a Resultados		4
Orientación al Ciudadano		3
Pensamiento analítico		3
Pensamiento conceptual		3
Trabajo en Equipo		3
Visión sistémica		3

### 5.4. Experiencia Previa

<b>Puesto / Especialidad de Trabajo Previo</b>	<b>Años</b>
Puestos similares desempeñados en el sector público, privado, organismos de cooperación	De 2 a 6 años
Experiencia en seguimiento y coordinación de proyectos	De 2 a 4 años

**Nota:** Los años de experiencia previa requerida son acumulativos.

### 6. Otros Aspectos

Respeto, compromiso, integridad, inclusión, adaptabilidad a los cambios del entorno, compromiso con la calidad de trabajo, compromiso con la rentabilidad, ética, iniciativa propia, innovación y creatividad, perseverancia en la consecución de objetivos, prudencia, responsabilidad personal, temple, conducción de personas, dirección de equipos de trabajo, empoderamiento, entrenador, liderazgo para el cambio, visión estratégica, adaptabilidad–flexibilidad, calidad y mejora continua, capacidad de planificación y organización, colaboración, comunicación eficaz, conocimiento de la industria y el mercado, conocimientos técnicos, credibilidad técnica, desarrollo y autodesarrollo del talento, dinamismo-energía, gestión y logro de objetivos, influencia y negociación, iniciativa–autonomía, manejo de crisis, pensamiento conceptual, profundidad en el conocimiento de los productos, relaciones públicas, responsabilidad, tolerancia a la presión de trabajo, toma de decisiones.

<b>DIC</b>	Clasificación: Información pública	Código: MOF- DIC-01	
		Vigencia: Marzo 2024	
	<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Innovación y Competitividad</i>		
Ministerio de Economía			

<b>Título:</b>	<b>Coordinador(a) de Atención Empresarial</b>
<b>Institución:</b>	Ministerio de Economía
<b>Unidad Superior:</b>	Gerencia de Competitividad Empresarial
<b>Unidad Inmediata:</b>	Coordinación de Atención Empresarial
<b>Puesto Superior Inmediato:</b>	Gerente de Competitividad Empresarial

### 1. Misión

Dirigir, coordinar y facilitar acercamientos con la MIPYME salvadoreña, con la finalidad de presentar las oportunidades de apoyo y fortalecimiento de la competitividad empresarial que ofrece la Gerencia, a fin de generar una ruta crítica de desarrollo y crecimiento empresarial.

### 2. Supervisión Inmediata

<b>Título del Puesto</b>	<b>Función Principal</b>
Especialista de Atención Empresarial	Generar acercamientos, procesos de orientación y asesoría a empresas sobre programas o proyectos ejecutados por la Gerencia, mediante la identificación de oportunidades de fortalecimiento empresarial, a través de la implementación de herramientas diagnósticas, generando línea base el diseño de programas de desarrollo y crecimiento empresarial.
Analista Atención Empresarial	Identificar, brindar asesoría e información a empresas sobre programas, o proyectos de apoyo ejecutados por la Gerencia, a través de convocatorias realizadas mediante la utilización de herramientas de comunicación empresarial

### 3. Funciones Principales

- a) Apoyar en la elaboración, ejecución y seguimiento del Plan Anual de Trabajo y proyecto de presupuesto, de la Gerencia.
- b) Planificar, dirigir y verificar los procesos de atención empresarial, así como planificar anualmente todo el funcionamiento de este.
- c) Supervisar, orientar y verificar las diferentes fases del proceso de levantamiento de diagnósticos empresariales que son realizados a las MiPymes de El Salvador.
- d) Recopilar y actualizar permanentemente la información del sistema de atención empresarial de acuerdo con metas establecidas en plan de trabajo o de acuerdo con la frecuencia en que sea solicitado por la Gerencia.
- e) Coordinar en la promoción y divulgación de los servicios de la Gerencia.
- f) Verificar el cumplimiento, atención y orientación a empresas de manera eficiente y eficaz.
- g) Coordinar con las diferentes instituciones gubernamentales, no gubernamentales o de cooperación apoyos al sector empresarial con el objetivo de brindar información estructurada y de fácil comprensión.

<b>DIC</b>	Clasificación: Información pública	Código: MOF-DIC-01	
	Vigencia: Marzo 2024		
	<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Innovación y Competitividad</i>		
Ministerio de Economía			

- h) Proponer a la Gerencia y/o Dirección el desarrollo de acciones para el fortalecimiento de la atención empresarial, así como en el establecimiento de alianzas nacionales, regionales y locales entre instituciones públicas privadas y academia para el fortalecimiento integral de las empresas.
- i) Proponer mejoras al mecanismo de recolección de información para la medición de los indicadores de impacto.
- j) Identificar, proponer y programar las diferentes temáticas para el desarrollo de capacitaciones/webinars, en base a las necesidades empresariales con el objetivo de fortalecer sus competencias.
- k) Validación de la gestión documental de la Coordinación de Atención Empresarial.
- l) Elaborar y presentar informes e información sobre avances, resultados y seguimiento de acuerdo con el Plan de Trabajo.
- m) Realizar otras funciones que le sean delegadas por el/la superior inmediato/a de conformidad a la naturaleza del puesto.

#### **4. Contexto del Puesto de trabajo**

##### **4.1 Resultados Principales**

- a) Personas naturales o jurídicas asesoradas.
- b) Capacitaciones realizadas a grupos de empresarios en temas de calidad, competitividad, digitalización, exportación, gestión empresarial, productividad, entre otros.
- c) Personas capacitadas en temas de calidad, competitividad, digitalización, exportación, gestión empresarial, productividad, entre otros.
- d) Empresas diagnosticadas en temas de calidad, competitividad, digitalización, exportación, gestión empresarial, productividad
- e) Informes de seguimiento a los indicadores de los programas de apoyo y proyectos de fortalecimiento empresarial realizados.
- f) Informe de seguimiento mensual al Plan de trabajo de la Gerencia realizado.

##### **4.2 Marco de Referencia para la Actuación**

- a) Ley de Procedimientos Administrativos;
- b) Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) y su Reglamento;
- c) Ley de Ética Gubernamental y su Reglamento;
- d) Ley de Asuetos, Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos;
- e) Ley de Servicio Civil;
- f) Ley de Corte de Cuentas;
- g) Ley de Fomento de la Producción;
- h) Ley de Protección, Fomento y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa;
- i) Reglamento Interno del Ministerio de Economía;

<b>DIC</b>	Clasificación: Información pública	Código: MOF-DIC-01	
		Vigencia: Marzo 2024	
	<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Innovación y Competitividad</i>		
Ministerio de Economía			

- j) Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas del MINEC;
- k) Manual de Usuarios y/o normativa vigente del FONDEPRO;
- l) Manual de Organización y Funciones de la DIC;
- m) Manual de Procesos y Procedimientos de la DIC;
- n) Plan Estratégico Institucional del MINEC;
- o) Plan de Desarrollo Empresarial 2019-2024;
- p) Agenda Digital 2020-2030;
- q) Plan Anual de Trabajo de la Dirección.

## 5. Perfil de Contratación

### 5.1 Formación Básica

Requerimiento	Nivel Educativo Requerido	Requiere Título	Especialidades de Referencia
Indispensable	Superior Universitario(a)	<input checked="" type="checkbox"/>	Carreras de las Ciencias Económicas, Ingeniería u otras áreas relacionadas a atención empresarial
Deseable	Maestría o Postgrado	<input checked="" type="checkbox"/>	Economía, Comercio internacional, Administración de Empresas u otras áreas afines.

### 5.2 Competencias Técnicas

Competencia		Requerimiento
1	Manejo de paquetes utilitarios informáticos	Indispensable
2	Experiencia comprobable en asesorías empresariales	Indispensable
3	Experiencia comprobable en proyectos o programas de atención empresarial	Indispensable
4	Experiencia en promoción y establecimiento de alianzas interinstitucionales	Deseable

### 5.3 Competencias Conductuales

<b>Grupo:</b>	Personal del Servicio Técnico (con personal a cargo)-TSE	
<b>Competencias Conductuales</b>	<b>Grado</b>	
Búsqueda de información	3	
Compromiso con el Servicio Público	2	
Gestión de equipo	3	
Impacto e influencia	3	
Orientación a resultados	3	

<i>DIC</i>	Clasificación: Información pública	Código: MOF-DIC-01	
		Vigencia: Marzo 2024	
	<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Innovación y Competitividad</i>		
Ministerio de Economía			

<b>Grupo:</b>	Personal del Servicio Técnico (con personal a cargo)-TSE
Orientación al ciudadano	2
Pensamiento analítico	3
Preocupación por el orden y la calidad	3
Trabajo en Equipo	3

#### 5.4 Experiencia Previa

Puesto / Especialidad de Trabajo Previo	Años
Experiencia y conocimiento de las MIPYMES salvadoreña y su sistema de apoyo	Mínimo 5 años

**Nota:** Los años de experiencia previa requerida son acumulativos.

#### 6. Otros Aspectos

Respeto, compromiso, transparencia, inclusión, adaptabilidad a los cambios del entorno, compromiso con la calidad de trabajo, ética, flexibilidad y adaptación, fortaleza, iniciativa, innovación y creatividad, integridad, perseverancia en la consecución de objetivos, prudencia, responsabilidad personal, adaptabilidad–flexibilidad, calidad y mejora continua, comunicación eficaz, conocimiento de la industria y el mercado, iniciativa–autonomía, manejo de crisis, pensamiento conceptual, profundidad en el conocimiento de los productos, relaciones públicas, responsabilidad, tolerancia a la presión de trabajo.

<b>DIC</b>	Clasificación: Información pública	Código: MOF- DIC-01	
		Vigencia: Marzo 2024	
	<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Innovación y Competitividad</i>		
Ministerio de Economía			Página 175 de 228

<b>Título:</b>	<b>Especialista de Atención Empresarial</b>
<b>Institución:</b>	Ministerio de Economía
<b>Unidad Superior:</b>	Gerencia de Competitividad Empresarial
<b>Unidad Inmediata:</b>	Coordinación de Atención Empresarial
<b>Puesto Superior Inmediato:</b>	Coordinador de Atención Empresarial

### 1. Misión

Generar acercamientos y asesoría a empresas sobre programas o proyectos ejecutados por la Gerencia, mediante la identificación de oportunidades de fortalecimiento empresarial, a través la implementación de herramientas diagnósticas, generando línea base el diseño de programas de desarrollo y crecimiento empresarial.

### 2. Supervisión Inmediata

N/A

### 3. Funciones Principales

- a) Identificar y proponer puntos de mejora de procesos y herramientas de atención empresarial dirigidas a la prestación de servicios de la Gerencia.
- b) Identificar y analizar la situación actual de las MIPYMES, sus necesidades empresariales, para ser atendidas y fortalecidas con los programas de la Gerencia.
- c) Contactar, coordinar, visitar empresas para implementar herramientas y ofrecer servicios de apoyo empresarial a fin de contribuir al desarrollo de las MiPymes.
- d) Generar información técnica y análisis derivado de los resultados obtenidos de la aplicación de herramientas de diagnóstico de gestión empresarial, que conlleve al desarrollo de planes de mejora y recomendaciones de acciones que fortalezcan la competitividad empresarial.
- e) Orientar a las empresas sobre información, documentos, procesos y requisitos normativos vinculados al desarrollo productivo.
- f) Informar los servicios de asesoría y apoyo de la Gerencia de Competitividad Empresarial a las MiPymes, a través de llamadas telefónicas, sitio web, eventos virtuales y presenciales para atracción de nuevas empresas.
- g) Proponer las diferentes temáticas de capacitaciones, en base a las necesidades empresariales identificadas, con el objetivo de fortalecer sus competencias en áreas de desarrollo competitivo.
- h) Realizar la vinculación de las MiPymes hacia las coordinaciones de desarrollo y crecimiento empresarial, asegurando una atención integral en todo el proceso.
- i) Realizar los procesos de gestión documental de la Gerencia.

<b>DIC</b>	Clasificación: Información pública	Código: MOF-DIC-01	
	Vigencia: Marzo 2024		
	<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Innovación y Competitividad</i>		
Ministerio de Economía			

- j) Elaborar y actualizar periódicamente la base de datos de empresas apoyadas por la Coordinación de Atención Empresarial y de la Gerencia con información requerida de acuerdo con lineamientos de la Unidad de Monitoreo y Evaluación de la Dirección.
- k) Elaborar informes sobre empresas atendidas, avance y cumplimiento de indicadores, así como otra información requerida por la Gerencia.
- l) Realizar otras funciones que le sean delegadas por el/la superior inmediato/a de conformidad a la naturaleza del puesto

#### **4. Contexto del Puesto de trabajo**

##### **4.1 Resultados Principales**

- a) Informe de personas naturales o jurídicas diagnosticadas y asesoradas, respecto al cumplimiento de requisitos y condiciones establecidas por las instituciones, normativas; para que los proyectos productivos puedan ser consideradas financiables y sostenibles.
- b) Informe de vinculaciones realizadas a procesos posteriores en contexto con la identificación de acompañamiento requerido.
- c) Propuesta de programas y convocatorias realizados, en seguimiento a las diversas herramientas aplicadas en las empresas se genere un proceso posterior cuyo objetivo sea un acompañamiento estructurado y eficaz.
- d) Informe de análisis de resultados de diagnósticos implementados a las diferentes empresas abordadas.
- e) Informe de seguimiento mensual al Plan de trabajo de la Gerencia realizado.

##### **4.2 Marco de Referencia para la Actuación**

- a) Ley de Procedimientos Administrativos;
- b) Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) y su Reglamento;
- c) Ley de Ética Gubernamental y su Reglamento;
- d) Ley de Asuetos, Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos;
- e) Ley de Servicio Civil;
- f) Ley de Corte de Cuentas;
- g) Ley de Fomento de la Producción;
- h) Ley de Protección, Fomento y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa;
- i) Reglamento Interno del Ministerio de Economía;
- j) Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas del MINEC;
- k) Manual de Usuarios y/o normativa vigente del FONDEPRO;
- l) Manual de Organización y Funciones de la DIC;
- m) Manual de Procesos y Procedimientos de la DIC;
- n) Plan Estratégico Institucional del MINEC;

<b>DIC</b>	Clasificación: Información pública	Código: MOF-DIC-01	
		Vigencia: Marzo 2024	
	<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Innovación y Competitividad</i>		
Ministerio de Economía			

- o) Plan de Desarrollo Empresarial 2019-2024;
- p) Agenda Digital 2020-2030;
- q) Plan Anual de Trabajo de la Dirección.

## 5. Perfil de Contratación

### 5.1 Formación Básica

Requerimiento	Nivel Educativo Requerido	Requiere Título	Especialidades de Referencia
Indispensable	Superior Universitario(a)	<input checked="" type="checkbox"/>	Licenciatura en Economía o en Administración de Empresas, Finanzas, Mercadotecnia, Publicidad, Relaciones Públicas, Química y Farmacia

### 5.2 Competencias Técnicas

Competencia		Requerimiento
1	Conocimiento de temas relacionados a calidad, productividad, exportación I+D+I	Indispensable
2	Conocimiento y experiencia del sector empresarial salvadoreño	Indispensable
3	Conocimiento de las MIPYMES e instituciones que las apoyan	Indispensable
	Experiencia comprobable en asesorías Técnicas a MIPYMES	Indispensable
4	Conocimiento en procesos estructurales integrados, normativas, reglamentaciones aplicadas a las MYPIMES	Deseable
5	Conocimiento y dominio de herramientas de diagnóstico y de la competitividad	Deseable

### 5.3 Competencias Conductuales

<b>Grupo:</b>	Personal del Servicio Técnico (sin personal a cargo) – STE	
<b>Competencias Conductuales</b>		<b>Grado</b>
Búsqueda de información		3
Compromiso con el Servicio Público		2
Impacto e influencia		2
Orientación a resultados		3
Orientación al ciudadano		2
Pensamiento analítico		3
Preocupación por el Orden y la Calidad		2
Trabajo en equipo		2

<i>DIC</i>	Clasificación: Información pública	Código: MOF-DIC-01	
		Vigencia: Marzo 2024	
	<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Innovación y Competitividad</i>		
Ministerio de Economía			Página 178 de 228

#### 5.4 Experiencia Previa

Puesto / Especialidad de Trabajo Previo	Años
Experiencia y conocimiento de las MIPYMES salvadoreña y su sistema de apoyo	Mínima 5 años

**Nota:** Los años de experiencia previa requerida son acumulativos.

#### 6. Otros Aspectos

Respeto, compromiso, transparencia, inclusión, adaptabilidad a los cambios del entorno, compromiso con la calidad de trabajo, ética, flexibilidad y adaptación, fortaleza, iniciativa, innovación y creatividad, integridad, perseverancia en la consecución de objetivos, prudencia, responsabilidad personal, adaptabilidad–flexibilidad, calidad y mejora continua, comunicación eficaz, conocimiento de la industria y el mercado, iniciativa–autonomía, manejo de crisis, pensamiento conceptual, profundidad en el conocimiento de los productos, relaciones públicas, responsabilidad, tolerancia a la presión de trabajo.

<b>DIC</b>	Clasificación: Información pública	Código: MOF- DIC-01	
	Vigencia: Marzo 2024		
	<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Innovación y Competitividad</i>		
Ministerio de Economía			

<b>Título:</b>	<b>Analista de Atención Empresarial</b>
<b>Institución:</b>	Ministerio de Economía
<b>Unidad Superior:</b>	Gerencia de Competitividad Empresarial
<b>Unidad Inmediata:</b>	Coordinación de Atención Empresarial
<b>Puesto Superior Inmediato:</b>	Coordinador de Atención Empresarial

### 1. Misión

Identificar, brindar asesoría e información a empresas sobre programas, o proyectos de apoyo ejecutados por la Gerencia, a través de convocatorias realizadas mediante la utilización de herramientas de comunicación empresarial

### 2. Supervisión Inmediata

N/A

### 3. Funciones Principales

- a) Contactar y apoyar a las empresas en sus procesos de aplicación a los programas de la Gerencia.
- b) Apoyar en la identificación de empresas con necesidades en sus procesos productivos para ser atendidas con los programas de la Gerencia.
- c) Apoyar en la implementación de herramientas de diagnóstico para la identificación de la situación actual de empresas y necesidades de fortalecimiento empresarial.
- d) Apoyar en la identificación y preparación de planes de mejora para empresas que han sido apoyadas a través de las diferentes herramientas de diagnóstico de la Gerencia.
- e) Apoyar en levantamiento o generación de información de relacionada al desarrollo empresarial a través de programas y capacitaciones específicos provenientes de la ejecución de las herramientas diagnosticas aplicadas. Así como en la elaboración de informes sobre empresas atendidas, avance y cumplimiento de indicadores.
- f) Informar sobre los servicios de asesoría disponibles a través de llamadas, sitio web, eventos virtuales y presenciales para atracción de nuevas empresas.
- g) Apoyar en la realización convocatoria de empresas; con el objetivo de dar a conocer temáticas de fortalecimiento empresarial relacionadas a la herramienta asignada.
- h) Apoyar en el levantamiento y generación de información de los servicios de las instituciones gubernamentales, no gubernamentales relacionados a la competitividad empresarial, con el objetivo de brindar información estructurada y de fácil comprensión para las empresas de diferentes sectores y tamaños.
- i) Apoyar en la elaboración y actualización periódica de a base de datos de empresas apoyadas por la Coordinación de Atención Empresarial y de la Gerencia con información

<b>DIC</b>	Clasificación: Información pública	Código: MOF-DIC-01	
	Vigencia: Marzo 2024		
	<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Innovación y Competitividad</i>		
Ministerio de Economía			

requerida de acuerdo con lineamientos de la Unidad de Monitoreo y Evaluación de la Dirección.

- j) Realizar otras funciones que le sean delegadas por el/la superior inmediato/a de conformidad a la naturaleza del puesto.

#### **4. Contexto del Puesto de trabajo**

##### **4.1 Resultados Principales**

- a) Personas naturales o jurídicas asesoradas y capacitadas en temas de interés y coyunturales en el sector empresarial.
- b) Informes de seguimiento a empresas atendidas, avance y cumplimiento de indicadores realizados.
- c) Base de datos de empresas apoyadas actualizada.
- d) Informe de seguimiento mensual al Plan de trabajo de la Gerencia realizado.

##### **4.2 Marco de Referencia para la Actuación**

- a) Ley de Procedimientos Administrativos;
- b) Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) y su Reglamento;
- c) Ley de Ética Gubernamental y su Reglamento;
- d) Ley de Asuetos, Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos;
- e) Ley de Servicio Civil;
- f) Ley de Corte de Cuentas;
- g) Ley de Fomento de la Producción;
- h) Ley de Protección, Fomento y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa;
- i) Reglamento Interno del Ministerio de Economía;
- j) Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas del MINEC;
- k) Manual de Usuarios y/o normativa vigente del FONDEPRO;
- l) Manual de Organización y Funciones de la DIC;
- m) Manual de Procesos y Procedimientos de la DIC;
- n) Plan Estratégico Institucional del MINEC;
- o) Plan de Desarrollo Empresarial 2019-2024;
- p) Agenda Digital 2020-2030;
- q) Plan Anual de Trabajo de la Dirección.

<b>DIC</b>	Clasificación: Información pública	Código:	MOF-DIC-01	
		Vigencia:	Marzo 2024	
	<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Innovación y Competitividad</i>			
Ministerio de Economía				Página 181 de 228

## 5. Perfil de Contratación

### 5.1 Formación Básica

Requerimiento	Nivel Educativo Requerido	Requiere Título	Especialidades de Referencia
Indispensable	Por lo menos 3 años de carrera universitaria	<input checked="" type="checkbox"/>	Licenciatura en Administración de Empresas, Mercadotecnia, Ingeniería Industrial o carreras afines

### 5.2 Competencias Técnicas

Competencia		Requerimiento
1	Manejo de paquetes utilitarios informáticos	Indispensable
2	Conocimiento y experiencia del sector empresarial salvadoreño	Indispensable
3	Conocimiento de las MIPYMES e instituciones que las apoyan	Indispensable
4	Experiencia comprobable en asesorías técnicas a MIPYMES	Indispensable
5	Conocimiento y experiencia en mercadeo y publicidad	Deseable

### 5.3 Competencias Conductuales

<b>Grupo:</b>	Personal del Servicio Técnico (sin personal a cargo) – STE	
<b>Competencias Conductuales</b>	<b>Grado</b>	
Búsqueda de información	3	
Compromiso con el Servicio Público	2	
Impacto e influencia	2	
Orientación a resultados	3	
Orientación al ciudadano	2	
Pensamiento analítico	3	
Preocupación por el Orden y la Calidad	2	
Trabajo en equipo	2	

### 5.4 Experiencia Previa

Puesto / Especialidad de Trabajo Previo	Años
Experiencia y conocimiento de las MIPYMES salvadoreña y su sistema de apoyo	3 años o más

**Nota:** Los años de experiencia previa requerida son acumulativos.

<i>DIC</i>	Clasificación: Información pública	Código: MOF-DIC-01	
	Vigencia: Marzo 2024		
	<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Innovación y Competitividad</i>		Ministerio de Economía

## 6. Otros Aspectos

Respeto, compromiso, transparencia, inclusión, adaptabilidad a los cambios del entorno, compromiso con la calidad de trabajo, ética, flexibilidad y adaptación, fortaleza, iniciativa, innovación y creatividad, integridad, perseverancia en la consecución de objetivos, prudencia, responsabilidad personal, adaptabilidad–flexibilidad, calidad y mejora continua, comunicación eficaz, conocimiento de la industria y el mercado, iniciativa–autonomía, manejo de crisis, pensamiento conceptual, profundidad en el conocimiento de los productos, relaciones públicas, responsabilidad, tolerancia a la presión de trabajo.

<b>DIC</b>	Clasificación: Información pública	Código: MOF- DIC-01	
		Vigencia: Marzo 2024	
	<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Innovación y Competitividad</i>		
Ministerio de Economía			Página 183 de 228

<b>Título:</b>	<b>Coordinador(a) de Desarrollo Empresarial</b>
<b>Institución:</b>	Ministerio de Economía
<b>Unidad Superior:</b>	Gerencia de Competitividad Empresarial
<b>Unidad Inmediata:</b>	Coordinación de Desarrollo Empresarial
<b>Puesto Superior Inmediato:</b>	Gerente de Competitividad Empresarial

### 1. Misión

Diseñar, coordinar, gestionar e implementar instrumentos, proyectos y programas de apoyo a las MIPYMES, alineados a las prioridades institucionales, impulsando la innovación productiva, así como el fortalecimiento a la competitividad empresarial.

### 2. Supervisión Inmediata

<b>Título del Puesto</b>	<b>Misión</b>
Especialista de Desarrollo Empresarial	Identificar, proponer y apoyar la gestión e implementación de instrumentos, proyectos y programas de apoyo a las MIPYMES, alineados a las prioridades institucionales, impulsando la innovación productiva, y el fortalecimiento a la competitividad empresarial.
Analistas de Desarrollo Empresarial	Brindar apoyo en la ejecución y seguimiento de instrumentos y programas de apoyo y fortalecimiento a las MIPYMES, alineados a las prioridades institucionales y competitividad de las empresas.

### 3. Funciones Principales

- a) Apoyar en la elaboración, ejecución y seguimiento del Plan Anual de Trabajo y proyecto de presupuesto, de la Gerencia.
- b) Diseñar y coordinar la ejecución de programas y proyectos de apoyo empresarial para las micro, pequeñas, y medianas empresas en áreas de desarrollo competitivo
- c) Generar programas y mecanismos de apoyo para el asesoramiento y la actualización de conocimiento empresarial para el fomento de la innovación productiva y la transformación digital.
- d) Diseñar y proponer instrumentos de apoyo a las empresas, financieros y no financieros o cambios a los existentes; en función de fomentar la competitividad empresarial en las áreas de desarrollo competitivo.
- e) Implementar mecanismos de gestión y vinculación ante los diferentes sectores empresariales, instituciones de gobierno y academia, con la finalidad de elevar la competitividad e impulsar la producción y comercialización de los bienes y servicios.

<b>DIC</b>	Clasificación: Información pública	Código: MOF-DIC-01	
	Vigencia: Marzo 2024		
	<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Innovación y Competitividad</i>		
Ministerio de Economía			

- f) Elaborar y presentar informes e información sobre avances, resultados y seguimiento de acuerdo con el Plan de Trabajo.
- g) Realizar otras funciones que le sean delegadas por el (la) superior inmediato(a) de conformidad a la naturaleza del puesto.

#### **4. Contexto del Puesto de trabajo**

##### **4.1 Resultados Principales**

- a) Informes de acciones para el fomento del trabajo entre, sector empresarial, gobierno y la academia realizados
- b) Informes de seguimiento realizados a los instrumentos y programas de apoyo empresarial ejecutados.
- c) Programas de apoyo de desarrollo empresarial formulados e implementados para el fomento de la competitividad en los sectores productivos de El Salvador.
- d) Informes de seguimiento a los indicadores de los programas de apoyo y proyectos de desarrollo empresarial realizados.
- e) Informe de seguimiento mensual al Plan de trabajo de la Gerencia realizado.

##### **4.2 Marco de Referencia para la Actuación**

- a) Ley de Procedimientos Administrativos;
- b) Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) y su Reglamento;
- c) Ley de Ética Gubernamental y su Reglamento;
- d) Ley de Asuetos, Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos;
- e) Ley de Servicio Civil;
- f) Ley de Corte de Cuentas;
- g) Ley de Fomento de la Producción;
- h) Ley de Protección, Fomento y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa;
- i) Reglamento Interno del Ministerio de Economía;
- j) Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas del MINEC;
- k) Manual de Usuarios y/o normativa vigente del FONDEPRO;
- l) Manual de Organización y Funciones de la DIC;
- m) Manual de Procesos y Procedimientos de la DIC;
- n) Plan Estratégico Institucional del MINEC;
- o) Plan de Desarrollo Empresarial 2019-2024;
- p) Agenda Digital 2020-2030;
- q) Plan Anual de Trabajo de la Dirección.

<b>DIC</b>	Clasificación: Información pública	Código: MOF-DIC-01	
		Vigencia: Marzo 2024	
	<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Innovación y Competitividad</i>		
Ministerio de Economía			

## 5. Perfil de Contratación

### 5.2 Formación Básica

Requerimiento	Nivel Educativo Requerido	Requiere Título	Especialidades de Referencia
Indispensable	Superior Universitario	<input checked="" type="checkbox"/>	Carreras de las Ciencias Económicas, Ingeniería Industrial u otras áreas relacionadas
Deseable	Maestría o Postgrado	<input checked="" type="checkbox"/>	Economía, Comercio internacional, Administración de Empresas u otras áreas afines.

### 5.2 Competencias Técnicas

Competencia		Requerimiento
1	Manejo de paquetes utilitarios informáticos	Indispensable
2	Conocimiento y dominio de técnicas de comunicación	Indispensable
3	Conocimiento en formulación, evaluación y/o gestión de proyectos de inversión	Indispensable
4	Conocimiento de instrumentos de apoyo financieros y no financieros de apoyo al sector empresarial	Deseable
5	Habilidad para estructurar informes y reportes	Deseable

### 5.3 Competencias Conductuales

<b>Grupo:</b>	Personal del Servicio Técnico (con personal a cargo)-TSE	
<b>Competencias Conductuales</b>		<b>Grado</b>
Búsqueda de información		3
Compromiso con el Servicio Público		2
Gestión de equipo		3
Impacto e influencia		3
Orientación a resultados		3
Orientación al ciudadano		2
Pensamiento analítico		3
Preocupación por el orden y la calidad		3
Trabajo en Equipo		3

<i>DIC</i>	Clasificación: Información pública	Código:	MOF-DIC-01	
		Vigencia:	Marzo 2024	
	<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Innovación y Competitividad</i>			
Ministerio de Economía				Página 186 de 228

#### 5.4 Experiencia Previa

Puesto / Especialidad de Trabajo Previo	Años
Puestos similares desempeñados anteriormente	Más de 5 años
Formulación y Evaluación de proyectos de inversión	De 3 a 4 años

**Nota:** Los años de experiencia previa requerida son acumulativos.

#### 6. Otros Aspectos

Respeto, compromiso, integridad, inclusión, adaptabilidad a los cambios del entorno, compromiso con la calidad de trabajo, compromiso con la ética, iniciativa propia, innovación y creatividad, perseverancia en la consecución de objetivos, prudencia, responsabilidad personal, temple, conducción de personas, dirección de equipos de trabajo, empoderamiento, entrenador, liderazgo para el cambio, visión estratégica, adaptabilidad–flexibilidad, calidad y mejora continua, capacidad de planificación y organización, colaboración, comunicación eficaz, conocimiento de la industria y el mercado, conocimientos técnicos, credibilidad técnica, desarrollo y autodesarrollo del talento, dinamismo-energía, gestión y logro de objetivos, influencia y negociación, iniciativa–autonomía, manejo de crisis, pensamiento conceptual, profundidad en el conocimiento de los productos, relaciones públicas, responsabilidad, tolerancia a la presión de trabajo, toma de decisiones.

<b>DIC</b>	Clasificación: Información pública	Código: MOF- DIC-01	
		Vigencia: Marzo 2024	
	<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Innovación y Competitividad</i>		
Ministerio de Economía			Página 187 de 228

<b>Título:</b>	<b>Especialista de Desarrollo Empresarial</b>
<b>Institución:</b>	Ministerio de Economía
<b>Unidad Superior:</b>	Gerencia de Competitividad Empresarial
<b>Unidad Inmediata:</b>	Coordinación de Desarrollo Empresarial
<b>Puesto Superior Inmediato:</b>	Coordinador(a) de Desarrollo Empresarial

### 1. Misión

Identificar, proponer y apoyar la gestión e implementación de instrumentos, proyectos y programas de apoyo a las MIPYMES, alineados a las prioridades institucionales, impulsando la innovación productiva, y el fortalecimiento a la competitividad empresarial.

### 2. Supervisión Inmediata

N/A

### 3. Funciones Principales

- a) Realizar visitas de seguimiento a empresas para la identificación de necesidades a través de herramientas diseñadas por la DIC.
- b) Realizar acompañamiento técnico para la aplicación a instrumentos de apoyo financieros o no financieros impulsados por la Gerencia y la DIC.
- c) Generar las vinculaciones entre empresa privada, academia, sector público y otras instituciones relacionadas para el desarrollo de actividades en función de mejora de la competitividad empresarial.
- d) Apoyar en la elaboración de propuestas de proyectos y/o programa que permitan mejorar la competitividad empresarial.
- e) Identificar y proponer herramientas para la identificación de necesidades empresariales, así como elaboración de planes de mejora para el desarrollo competitivo.
- f) Elaboración de informes, presentaciones o información que sea requerida para el seguimiento a los proyectos e iniciativas impulsadas y en alineación al plan de trabajo.
- g) Realizar otras funciones que le sean delegadas por el (la) superior inmediato(a) de conformidad a la naturaleza del puesto.

<b>DIC</b>	Clasificación: Información pública	Código: MOF-DIC-01	
	<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Innovación y Competitividad</i>		
	Ministerio de Economía		Vigencia: Marzo 2024

#### **4. Contexto del Puesto de trabajo**

##### **4.1 Resultados Principales**

- a) Informe de visitas a empresas realizados sobre programas de fortalecimiento desarrollados e implementados por la Gerencia y la DIC.
- b) Informe de acompañamiento de visitas realizadas a empresas para la identificación e implementación de acciones de mejora en áreas de desarrollo competitivo.
- c) Empresas apoyadas y asesoradas en identificación de necesidades y acciones de mejora
- d) Vinculaciones entre empresa privada, academia, sector público u otras instituciones de apoyo realizadas.
- e) Informe de planes de mejora ejecutados en las áreas de desarrollo competitivo.
- f) Informe de seguimiento mensual al Plan de trabajo de la Gerencia realizado.

##### **4.2 Marco de Referencia para la Actuación**

- a) Ley de Procedimientos Administrativos;
- b) Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) y su Reglamento;
- c) Ley de Ética Gubernamental y su Reglamento;
- d) Ley de Asuetos, Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos;
- e) Ley de Servicio Civil;
- f) Ley de Corte de Cuentas;
- g) Ley de Fomento de la Producción;
- h) Ley de Protección, Fomento y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa;
- i) Reglamento Interno del Ministerio de Economía;
- j) Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas del MINEC;
- k) Manual de Usuarios y/o normativa vigente del FONDEPRO;
- l) Manual de Organización y Funciones de la DIC;
- m) Manual de Procesos y Procedimientos de la DIC;
- n) Plan Estratégico Institucional del MINEC;
- o) Plan de Desarrollo Empresarial 2019-2024;
- p) Agenda Digital 2020-2030;
- q) Plan Anual de Trabajo de la Dirección.

<b>DIC</b>	Clasificación: Información pública	Código: MOF-DIC-01	
		Vigencia: Marzo 2024	
	<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Innovación y Competitividad</i>		
Ministerio de Economía			

## 5. Perfil de Contratación

### 5.1 Formación Básica

Requerimiento	Nivel Educativo Requerido	Requiere Título	Especialidades de Referencia
Indispensable	Superior Universitario	<input checked="" type="checkbox"/>	Carreras de las Ciencias Económicas, Ingeniería, u otras áreas relacionadas
Deseable	Maestría o Postgrado	<input checked="" type="checkbox"/>	Economía, Comercio internacional, Administración de Empresas, u otras áreas afines.

### 5.2 Competencias Técnicas

Competencia		Requerimiento
1	Manejo de paquetes utilitarios informáticos	Indispensable
2	Conocimiento de metodologías de fortalecimiento de la competitividad	Indispensable
3	Conocimiento de temas relacionados a calidad, productividad, exportación, I+D+i.	Indispensable
4	Conocimiento y dominio de herramientas de diagnóstico y mejora de la competitividad.	Deseable
5	Manejo del idioma ingles	Deseable

### 5.3 Competencias Conductuales

<b>Grupo:</b>	Personal del Servicio Técnico (sin personal a cargo) – STE	
<b>Competencias Conductuales</b>	<b>Grado</b>	
Búsqueda de información	3	
Compromiso con el Servicio Público	2	
Impacto e influencia	2	
Orientación a resultados	3	
Orientación al ciudadano	2	
Pensamiento analítico	3	
Preocupación por el Orden y la Calidad	3	
Trabajo en equipo	3	

### 5.4 Experiencia Previa

Puesto / Especialidad de Trabajo Previo	Años
Puestos similares desempeñados en sector público, privado u organismos de cooperación	De 3 a 5 años
Consultorías ejecutadas a empresas en áreas de calidad, productividad, exportación, I +D + i	De 2 a 4 años

**Nota:** Los años de experiencia previa requerida son acumulativos.

<i>DIC</i>	Clasificación: Información pública	Código: MOF-DIC-01	
		Vigencia: Marzo 2024	
	<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Innovación y Competitividad</i>		
Ministerio de Economía			Página 190 de 228

## 6. Otros Aspectos

Respeto, compromiso, integridad, inclusión, adaptabilidad a los cambios del entorno, compromiso con la calidad de trabajo, compromiso con la ética, iniciativa propia, innovación y creatividad, perseverancia en la consecución de objetivos, prudencia, responsabilidad personal, temple, conducción de personas, empoderamiento, liderazgo para el cambio, visión estratégica, adaptabilidad–flexibilidad, calidad y mejora continua, capacidad de planificación y organización, colaboración, comunicación eficaz, conocimiento de la industria y el mercado, conocimientos técnicos, credibilidad técnica, desarrollo y autodesarrollo del talento, dinamismo-energía, gestión y logro de objetivos, influencia y negociación, iniciativa–autonomía, manejo de crisis, pensamiento conceptual, profundidad en el conocimiento de los productos, relaciones públicas, responsabilidad, tolerancia a la presión de trabajo, toma de decisiones.

<b>DIC</b>	Clasificación: Información pública	Código: MOF- DIC-01	
		Vigencia: Marzo 2024	
	<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Innovación y Competitividad</i>		
Ministerio de Economía			

<b>Título:</b>	<b>Analista de Desarrollo Empresarial</b>
<b>Institución:</b>	Ministerio de Economía
<b>Unidad Superior:</b>	Gerencia de Competitividad Empresarial
<b>Unidad Inmediata:</b>	Coordinación de Desarrollo Empresarial
<b>Puesto Superior Inmediato:</b>	Coordinador(a) de Desarrollo Empresarial

### 1. Misión

Brindar apoyo en la ejecución y seguimiento de instrumentos y programas de apoyo y fortalecimiento a las MIPYMES, alineados a las prioridades institucionales y competitividad de las empresas.

### 2. Supervisión Inmediata

N/A

### 3. Funciones Principales

- a) Apoyar en la realización de visitas de seguimiento a empresas para la identificación de necesidades de desarrollo empresarial a través de herramientas diseñadas por la Gerencia y la DIC.
- b) Apoyar en el proceso de acompañamiento técnico para la aplicación a instrumentos de apoyo financieros o no financieros impulsados por la Gerencia y la DIC.
- c) Apoyar en la vinculación entre empresa privada, academia, sector público y otras instituciones relacionadas para el desarrollo de actividades en función de mejora de la competitividad empresarial.
- d) Apoyar en la elaboración de planes de mejora para el desarrollo competitivo.
- e) Elaboración de informes, presentaciones o demás insumos de información que sean requeridos.
- f) Realizar otras funciones que le sean delegadas por el (la) superior inmediato(a) de conformidad a la naturaleza del puesto.

### 4. Contexto del Puesto de trabajo

#### 4.1 Resultados Principales

- a) Informe de empresas realizado sobre acompañamiento técnico para la implementación de acciones de apoyo y programas de fortalecimiento empresarial.
- b) Empresas apoyadas y asesoradas mediante la identificación de necesidades de fortalecimiento y acciones de mejora.
- c) Planes de mejora implementados en las empresas apoyadas.

<b>DIC</b>	Clasificación: Información pública	Código: MOF-DIC-01	
		Vigencia: Marzo 2024	
	<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Innovación y Competitividad</i>		
Ministerio de Economía			

- d) Informes de seguimiento mensual realizados de acuerdo con cumplimiento de metas establecidas en Plan de Trabajo.

#### 4.2 Marco de Referencia para la Actuación

- a) Ley de Procedimientos Administrativos;
- b) Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) y su Reglamento;
- c) Ley de Ética Gubernamental y su Reglamento;
- d) Ley de Asuetos, Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos;
- e) Ley de Servicio Civil;
- f) Ley de Corte de Cuentas;
- g) Ley de Fomento de la Producción;
- h) Ley de Protección, Fomento y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa;
- i) Reglamento Interno del Ministerio de Economía;
- j) Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas del MINEC;
- k) Manual de Usuarios y/o normativa vigente del FONDEPRO;
- l) Manual de Organización y Funciones de la DIC;
- m) Manual de Procesos y Procedimientos de la DIC;
- n) Plan Estratégico Institucional del MINEC;
- o) Plan de Desarrollo Empresarial 2019-2024;
- p) Agenda Digital 2020-2030;
- q) Plan Anual de Trabajo de la Dirección.

### 5. Perfil de Contratación

#### 5.1 Formación Básica

Requerimiento	Nivel Educativo Requerido	Requiere Título	Especialidades de Referencia
Indispensable	Superior Universitario	<input checked="" type="checkbox"/>	Carreras de las Ciencias Económicas, Ingeniería, u otras áreas relacionadas

#### 5.2 Competencias Técnicas

Competencia		Requerimiento
1	Manejo de paquetes utilitarios informáticos	Indispensable

<b>DIC</b>	Clasificación: Información pública	Código: MOF-DIC-01	
		Vigencia: Marzo 2024	
	<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Innovación y Competitividad</i>		
Ministerio de Economía			

<b>Competencia</b>		<b>Requerimiento</b>
2	Conocimiento de metodologías de fortalecimiento de la competitividad	Indispensable
3	Conocimiento de temas relacionados a calidad, productividad, exportación, I+D+i.	Indispensable
4	Conocimiento y dominio de herramientas de diagnóstico y mejora de la competitividad.	Deseable
5	Manejo del idioma ingles	Deseable

### 5.3 Competencias Conductuales

Grupo:	Personal del Servicio Técnico (sin personal a cargo) – STE	
Competencias Conductuales		Grado
Búsqueda de información		3
Compromiso con el Servicio Público		2
Impacto e influencia		2
Orientación a resultados		3
Orientación al ciudadano		2
Pensamiento analítico		3
Preocupación por el Orden y la Calidad		3
Trabajo en equipo		3

### 5.4 Experiencia Previa

Puesto / Especialidad de Trabajo Previo	Años
Puestos similares desempeñados en sector público, privado u organismos de cooperación	De 3 a 5 años
Consultorías ejecutadas a empresas en áreas de calidad, productividad, exportación, I +D + i, entre otros.	De 2 a 4 años

Nota: Los años de experiencia previa requerida son acumulativos.

### 6. Otros Aspectos

Respeto, compromiso, integridad, inclusión, adaptabilidad a los cambios del entorno, compromiso con la calidad de trabajo, compromiso con la ética, iniciativa propia, innovación y creatividad, perseverancia en la consecución de objetivos, prudencia, responsabilidad personal, temple, conducción de personas, empoderamiento, liderazgo para el cambio, visión estratégica, adaptabilidad–flexibilidad, calidad y mejora continua, capacidad de planificación y organización, colaboración, comunicación eficaz, conocimiento de la industria y el mercado, conocimientos técnicos, credibilidad técnica, desarrollo y autodesarrollo del talento, dinamismo-energía, gestión y logro de objetivos, influencia y negociación, iniciativa–autonomía, manejo de crisis, pensamiento conceptual, profundidad en el conocimiento de los productos, relaciones públicas, responsabilidad, tolerancia a la presión de trabajo, toma de decisiones.

<b>DIC</b>	Clasificación: Información pública	Código: MOF- DIC-01	
	Vigencia: Marzo 2024		
	<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Innovación y Competitividad</i>		
Ministerio de Economía			

<b>Título:</b>	<b>Coordinador(a) de Crecimiento Empresarial</b>
<b>Institución:</b>	Ministerio de Economía
<b>Unidad Superior:</b>	Gerencia de Competitividad Empresarial
<b>Unidad Inmediata:</b>	Coordinación de Crecimiento Empresarial
<b>Puesto Superior Inmediato:</b>	Gerente de Competitividad Empresarial

### 1. Misión

Diseñar, coordinar, gestionar e implementar instrumentos, proyectos y programas de apoyo a las PYMES, alineados a las prioridades institucionales, para apoyar el crecimiento de empresas en su diversificación productiva, a través de la vinculación, asistencia y acompañamiento, y aprovechamiento comercial de oportunidades nacionales y de internacionalización.

### 2. Supervisión Inmediata

<b>Título del Puesto</b>	<b>Misión</b>
Especialista de Crecimiento Empresarial	Ejecutar programas de apoyo orientados a fortalecer a las PYMES mediante la asesoría, vinculación y asistencia técnica en programas con enfoque de diversificación e internacionalización, generando oportunidades de acceder a mercados nacionales e internacionales.
Analista de Crecimiento Empresarial	Proporcionar acompañamiento en la gestión y ejecución de programas de diversificación e internacionalización, generando oportunidades de acceso a mercados nacionales e internacionales.

### 3. Funciones Principales

- a) Apoyar en la elaboración, ejecución y seguimiento del Plan Anual de Trabajo y proyecto de presupuesto, de la Gerencia.
- b) Diseñar y coordinar la ejecución de programas y proyectos de apoyo a las PIMES, orientados al fortalecimiento competitivo y aprovechamiento de oportunidades comerciales en los mercados nacionales e internacionales.
- c) Gestionar vinculaciones entre empresa privada, academia, sector público y otras instituciones relacionadas para la coordinación general de acciones conjuntas; su desarrollo y el análisis de los resultados obtenidos en los mismos.
- d) Fomentar y promover la generación de proyectos para su vinculación a mecanismos de cofinanciamiento no reembolsable; así como la vinculación con otros instrumentos

<b>DIC</b>	Clasificación: Información pública	Código: MOF-DIC-01	
	Vigencia: Marzo 2024		
	<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Innovación y Competitividad</i>		
Ministerio de Economía			

financieros de diferentes instituciones, que estén encaminados a impulsar el crecimiento empresarial de las PYMES.

- e) Apoyar a las Pymes, en la definición de las áreas claves que se requieran impulsar para su crecimiento competitivo, mediante la incorporación tecnológica, aprovechamiento de oportunidades comerciales nacionales e internacionales, innovación, y sostenibilidad empresarial.
- f) Elaborar y presentar informes e información sobre avances, resultados y seguimiento de acuerdo con el Plan de Trabajo.
- g) Realizar otras funciones que le sean delegadas por el (la) superior inmediato(a) de conformidad a la naturaleza del puesto.

#### **4. Contexto del Puesto de trabajo**

##### **4.1 Resultados Principales**

- a) Programas y proyectos de crecimiento empresarial formulados e implementados.
- b) Empresas fortalecidas y acompañadas en procesos de diversificación productiva
- c) Presentaciones elaboradas sobre iniciativas, resultados y avances de programas y proyectos.
- d) Asistencias técnicas brindadas a las Pymes, para el fomento de la calidad, la innovación, sostenibilidad y el desarrollo tecnológico empresarial.
- e) Informes de seguimiento a los indicadores de los programas de apoyo y proyectos de crecimiento empresarial realizados en tiempos oportunos.
- f) Informe de seguimiento mensual al Plan de trabajo de la Gerencia realizado.

##### **4.2 Marco de referencia para la actuación**

- a) Ley de Procedimientos Administrativos;
- b) Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) y su Reglamento;
- c) Ley de Ética Gubernamental y su Reglamento;
- d) Ley de Asuetos, Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos;
- e) Ley de Servicio Civil;
- f) Ley de Corte de Cuentas;
- g) Ley de Fomento de la Producción;
- h) Ley de Protección, Fomento y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa;
- i) Reglamento Interno del Ministerio de Economía;
- j) Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas del MINEC;
- k) Manual de Usuarios y/o normativa vigente del FONDEPRO;
- l) Manual de Organización y Funciones de la DIC;

<b>DIC</b>	Clasificación: Información pública	Código: MOF-DIC-01	
		Vigencia: Marzo 2024	
	<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Innovación y Competitividad</i>		
Ministerio de Economía			

- m) Manual de Procesos y Procedimientos de la DIC;
- n) Plan Estratégico Institucional del MINEC;
- o) Plan de Desarrollo Empresarial 2019-2024;
- p) Agenda Digital 2020-2030;
- q) Plan Anual de Trabajo de la Dirección.

## 5. Perfil de Contratación

### 5.1 Formación Básica

Requerimiento	Nivel Educativo Requerido	Requiere Título	Especialidades de Referencia
Indispensable	Superior Universitario	<input checked="" type="checkbox"/>	Licenciatura en Economía o Administración de Empresas, Negocios y/o Ingeniería.
Deseable	Maestría o Postgrado	<input checked="" type="checkbox"/>	Economía, Comercio Internacional, Administración de Empresas, u otras áreas afines.

### 5.2 Competencias Técnicas

Competencia		Requerimiento
1	Manejo de paquetes utilitarios informáticos	Indispensable
2	Conocimiento de sistema de gestión de procesos	Indispensable
3	Dominio de idioma inglés	Deseable
4	Conocimiento en exportaciones e internacionalización de empresas	Deseable
5	Conocimiento de temas relacionados a innovación	Deseable
6	Conocimiento en diseño, gestión y/o monitoreo de proyectos	Deseable

### 5.3 Competencias Conductuales

Grupo:	Personal de Servicio Técnico (con personal a cargo)-TSE	
	Competencias Conductuales	Grado
	Búsqueda de Información	3
	Compromiso con el Servicio Público	2
	Gestión de Equipo	3
	Impacto e Influencia	3
	Orientación a Resultados	3
	Orientación a Ciudadano	2
	Pensamiento Analítico	3
	Preocupación por el Orden y la Calidad	3
	Trabajo en Equipo	2

<i>DIC</i>	Clasificación: Información pública	Código: MOF-DIC-01	
		Vigencia: Marzo 2024	
	<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Innovación y Competitividad</i>		
Ministerio de Economía			

#### 5.4 Experiencia Previa

Puesto / Especialidad de Trabajo Previo	Años
Puestos similares desempeñados en el sector público, privado y/o de la cooperación	De 2 a 4 años
Experiencia en diseño, gestión, implementación y/o seguimiento de proyectos orientados a empresas de diversos sectores productivos	De 4 a 6 años

**Nota:** Los años de experiencia previa requerida son acumulativos.

#### 6. Otros Aspectos

Respeto, compromiso, integridad, inclusión, adaptabilidad a los cambios del entorno, compromiso con la calidad de trabajo, compromiso con la rentabilidad, ética, iniciativa propia, innovación y creatividad, perseverancia en la consecución de objetivos, prudencia, responsabilidad personal, temple, conducción de personas, dirección de equipos de trabajo, empoderamiento, entrenador, liderazgo para el cambio, visión estratégica, adaptabilidad–flexibilidad, calidad y mejora continua, capacidad de planificación y organización, colaboración, comunicación eficaz, conocimiento de la industria y el mercado, conocimientos técnicos, credibilidad técnica, desarrollo y autodesarrollo del talento, dinamismo-energía, gestión y logro de objetivos, influencia y negociación, iniciativa–autonomía, manejo de crisis, pensamiento conceptual, profundidad en el conocimiento de los productos, relaciones públicas, responsabilidad, tolerancia a la presión de trabajo, toma de decisiones.

<b>DIC</b>	Clasificación: Información pública	Código: MOF- DIC-01	
	Vigencia: Marzo 2024		
	<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Innovación y Competitividad</i>		
Ministerio de Economía			

<b>Título:</b>	<b>Especialista de Crecimiento Empresarial</b>
<b>Institución:</b>	Ministerio de Economía
<b>Unidad Superior:</b>	Gerencia de Competitividad Empresarial
<b>Unidad Inmediata:</b>	Coordinación de Crecimiento Empresarial
<b>Puesto Superior Inmediato:</b>	Coordinador(a) de Crecimiento Empresarial

### 1. Misión

Ejecutar programas de apoyo orientados a fortalecer a las Pymes mediante la asesoría, vinculación y asistencia técnica en programas con enfoque de diversificación e internacionalización, generando oportunidades de acceder a mercados nacionales e internacionales.

### 2. Supervisión Inmediata

N/A

### 3. Funciones Principales

- a) Diseñar y ejecutar programas de apoyo a las PIMES, orientados al fortalecimiento competitivo y aprovechamiento de oportunidades comerciales en los mercados nacionales e internacionales.
- b) Dar seguimiento a las vinculaciones realizadas entre empresa privada, academia, sector público y otras instituciones de apoyo empresarial.
- c) Apoyar en la vinculación a instrumentos de apoyo financieros y no financieros de diferentes instituciones, que estén encaminados a impulsar el crecimiento y desarrollo empresarial de las PYMES.
- d) Proponer la generación de proyectos e iniciativas empresariales para aplicar a fondos de cofinanciamiento no reembolsable.
- e) Elaborar informes y presentaciones sobre la implementación, los logros y avances de los programas y/o proyectos de crecimiento empresarial, según sea requerido.
- f) Realizar otras funciones que le sean delegadas por el (la) superior inmediato(a) de conformidad a la naturaleza del puesto.

### 4. Contexto del Puesto de trabajo

#### 4.1 Resultados Principales

- a) Visitas de acompañamiento y seguimiento a proyectos de empresas realizadas.
- b) Empresas y personas apoyadas a través de los servicios de asistencias técnicas y acompañamiento en temas de crecimiento empresarial.
- c) Informes de seguimiento y avance de los programas y proyectos diseñados y ejecutados.

<b>DIC</b>	Clasificación: Información pública	Código: MOF-DIC-01	
		Vigencia: Marzo 2024	
	<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Innovación y Competitividad</i>		
Ministerio de Economía			

- d) Informe de seguimiento mensual al Plan de trabajo de la Gerencia realizado.
- e) Asistencia técnica y acompañamiento brindado a las Pymes, para el fomento de la calidad, la innovación, la sostenibilidad y el aprovechamiento de oportunidades comerciales nacionales e internacionales.

#### 4.2 Marco de Referencia para la Actuación

- a) Ley de Procedimientos Administrativos;
- b) Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) y su Reglamento;
- c) Ley de Ética Gubernamental y su Reglamento;
- d) Ley de Asuetos, Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos;
- e) Ley de Servicio Civil;
- f) Ley de Corte de Cuentas;
- g) Ley de Fomento de la Producción;
- h) Ley de Protección, Fomento y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa;
- i) Reglamento Interno del Ministerio de Economía;
- j) Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas del MINEC;
- k) Manual de Usuarios y/o normativa vigente del FONDEPRO;
- l) Manual de Organización y Funciones de la DIC;
- m) Manual de Procesos y Procedimientos de la DIC;
- n) Plan Estratégico Institucional del MINEC;
- o) Plan de Desarrollo Empresarial 2019-2024;
- p) Agenda Digital 2020-2030;
- q) Plan Anual de Trabajo de la Dirección.

### 5. Perfil de Contratación

#### 5.1 Formación Básica

Requerimiento	Nivel Educativo Requerido	Requiere Título	Especialidades de Referencia
Indispensable	Superior Universitario	<input checked="" type="checkbox"/>	Licenciatura en Economía o Administración de Empresas, Negocios o Ingenierías.
Deseable	Maestría o Postgrado	<input checked="" type="checkbox"/>	Economía, Comercio internacional, Administración de Empresas u otras áreas afines.

#### 5.2 Competencias Técnicas

Competencia		Requerimiento
1	Manejo de paquetes utilitarios informáticos	Indispensable
2	Conocimiento de sistema de gestión de procesos	Indispensable

<b>DIC</b>	Clasificación: Información pública	Código: MOF-DIC-01	
		Vigencia: Marzo 2024	
	<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Innovación y Competitividad</i>		
Ministerio de Economía			

<b>Competencia</b>		<b>Requerimiento</b>
3	Dominio de idioma inglés	Deseable
4	Conocimientos en diseño e implementación de proyectos	Deseable
5	Conocimientos en metodologías de monitoreo y seguimiento de proyectos	Deseable
6	Conocimiento en comercio exterior, misiones internacionales, ruedas de negocio, etc.	Deseable
7	Conocimiento de temas relacionados a innovación	Deseable

### 5.3 Competencias Conductuales

<b>Grupo:</b>	Personal del Servicio Técnico (sin personal a cargo) – STE	
<b>Competencias Conductuales</b>		<b>Grado</b>
Orientación a resultados		3
Impacto e influencia		2
Trabajo en equipo		2
Orientación al ciudadano		2
Compromiso con el Servicio Público		2
Búsqueda de información		3
Pensamiento analítico		3
Preocupación por el Orden y la Calidad		2

### 5.4 Experiencia Previa

<b>Puesto / Especialidad de Trabajo Previo</b>	<b>Años</b>
Puestos similares desempeñados en el sector público, privado y/o de la cooperación	De 2 a 3 años
Experiencia en diseño, monitoreo y/o seguimiento de proyectos orientados a empresas de diversos sectores productivos	De 2 a 4 años

**Nota:** Los años de experiencia previa requerida son acumulativos.

## 6. Otros Aspectos

Respeto, compromiso, integridad, inclusión, adaptabilidad a los cambios del entorno, compromiso con la calidad de trabajo, compromiso con la rentabilidad, ética, iniciativa propia, innovación y creatividad, perseverancia en la consecución de objetivos, prudencia, responsabilidad personal, temple, conducción de personas, dirección de equipos de trabajo, empoderamiento, entrenador, liderazgo para el cambio, visión estratégica, adaptabilidad–flexibilidad, calidad y mejora continua, capacidad de planificación y organización, colaboración, comunicación eficaz, conocimiento de la industria y el mercado, conocimientos técnicos, credibilidad técnica, desarrollo y autodesarrollo del talento, dinamismo-energía, gestión y logro de objetivos, influencia y negociación, iniciativa–autonomía, manejo de crisis, pensamiento conceptual, profundidad en el conocimiento de los productos, relaciones públicas, responsabilidad, tolerancia a la presión de trabajo, toma de decisiones.

<b>DIC</b>	Clasificación: Información pública	Código: MOF-DIC-01	
	<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Innovación y Competitividad</i>		
	Ministerio de Economía		Vigencia: Marzo 2024

<b>Título:</b>	<b>Analista de Crecimiento Empresarial</b>
<b>Institución:</b>	Ministerio de Economía
<b>Unidad Superior:</b>	Gerencia de Competitividad Empresarial
<b>Unidad Inmediata:</b>	Coordinación de Crecimiento Empresarial
<b>Puesto Superior Inmediato:</b>	Coordinador(a) de Crecimiento Empresarial

## 1. Misión

Proporcionar acompañamiento en la gestión y ejecución de programas de diversificación e internacionalización, generando oportunidades de acceso a mercados nacionales e internacionales.

## 2. Supervisión Inmediata

N/A

## 3. Funciones Principales

- a) Apoyar en compilación de información que permita concretar las vinculaciones entre empresa privada, academia, sector público y otras instituciones de apoyo empresarial.
- b) Apoyar en la realización de visitas de seguimiento a empresas para la identificación de necesidades a través de herramientas diseñadas por la Gerencia y la DIC.
- c) Apoyar en el proceso de acompañamiento técnico para la aplicación a instrumentos de apoyo financieros o no financieros impulsados por la DIC.
- d) Documentar los análisis y recomendaciones para la generación de insumos en áreas claves para facilitar la toma de decisiones.
- e) Proporcionar informes, presentaciones, punteos y reportes sobre la implementación, logros, avances y resultados obtenidos de los programas y proyectos ejecutados.
- f) Realizar otras funciones que le sean delegadas por el (la) superior inmediato(a) de conformidad a la naturaleza del puesto.

## 4. Contexto del Puesto de trabajo

### 4.1 Resultados Principales

- a) Informe de empresas acompañadas técnicamente para la implementación de acciones de apoyo y programas de fortalecimiento empresarial.
- b) Empresas apoyadas y asesoradas mediante la identificación de necesidades de crecimiento y acciones de mejora.
- c) Informes de sistematización de servicios tecnológicos y asistencias técnicas elaborados a las Pymes, para el fomento de la calidad, la innovación, sostenibilidad y el desarrollo tecnológico empresarial.

<b>DIC</b>	Clasificación: Información pública	Código: MOF-DIC-01	
		Vigencia: Marzo 2024	
	<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Innovación y Competitividad</i>		
Ministerio de Economía			Página 202 de 228

- d) Investigaciones realizadas sobre instrumentos de apoyo empresarial financiero y no financiero.
- e) Informe de seguimiento mensual al Plan de trabajo de la Gerencia realizado.

#### 4.2 Marco de Referencia para la Actuación

- a) Ley de Procedimientos Administrativos;
- b) Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) y su Reglamento;
- c) Ley de Ética Gubernamental y su Reglamento;
- d) Ley de Asuetos, Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos;
- e) Ley de Servicio Civil;
- f) Ley de Corte de Cuentas;
- g) Ley de Fomento de la Producción;
- h) Ley de Protección, Fomento y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa;
- i) Reglamento Interno del Ministerio de Economía;
- j) Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas del MINEC;
- k) Manual de Usuarios y/o normativa vigente del FONDEPRO;
- l) Manual de Organización y Funciones de la DIC;
- m) Manual de Procesos y Procedimientos de la DIC;
- n) Plan Estratégico Institucional del MINEC;
- o) Plan de Desarrollo Empresarial 2019-2024;
- p) Agenda Digital 2020-2030;
- q) Plan Anual de Trabajo de la Dirección.

### 5. Perfil de Contratación

#### 5.1 Formación Básica

Requerimiento	Nivel Educativo Requerido	Requiere Título	Especialidades de Referencia
Indispensable	Superior Universitario	<input checked="" type="checkbox"/>	Licenciatura en Economía o Administración de Empresas, Negocios o ingenierías.
Deseable	Maestría o Postgrado	<input checked="" type="checkbox"/>	Economía, Comercio internacional, Administración de Empresas u otras especialidades afines.

#### 5.2 Competencias Técnicas

Competencia		Requerimiento
1	Manejo de paquetes utilitarios informáticos	Indispensable
2	Conocimiento de sistema de gestión de procesos	Indispensable

<b>DIC</b>	Clasificación: Información pública	Código: MOF-DIC-01	
		Vigencia: Marzo 2024	
	<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Innovación y Competitividad</i>		
Ministerio de Economía			

<b>Competencia</b>		<b>Requerimiento</b>
3	Conocimientos en implementación de proyectos y/o acompañamiento a empresas	Deseable
4	Dominio del idioma inglés	Deseable
5	Conocimiento en materia de comercio exterior, misiones internacionales, etc.	Deseable
6	Conocimiento de temas relacionados a innovación	Deseable

### 5.3 Competencias Conductuales

<b>Grupo:</b>	Personal del Servicio Técnico (sin personal a cargo) – STE	
<b>Competencias Conductuales</b>		<b>Grado</b>
Orientación a resultados		3
Impacto e influencia		2
Trabajo en equipo		2
Orientación al ciudadano		2
Compromiso con el Servicio Público		2
Búsqueda de información		3
Pensamiento analítico		3
Preocupación por el Orden y la Calidad		2

### 5.4 Experiencia Previa

<b>Puesto / Especialidad de Trabajo Previo</b>	<b>Años</b>
Puestos similares desempeñados en el sector público, privado y/o de la cooperación	De 2 a 3 años
Experiencia de apoyo en la ejecución de proyectos orientados a empresas de diversos sectores productivos	De 1 a 2 años

**Nota:** Los años de experiencia previa requerida son acumulativos.

## 6. Otros Aspectos

Respeto, compromiso, integridad, inclusión, adaptabilidad a los cambios del entorno, compromiso con la calidad de trabajo, compromiso con la rentabilidad, ética, iniciativa propia, innovación y creatividad, perseverancia en la consecución de objetivos, prudencia, responsabilidad personal, temple, conducción de personas, dirección de equipos de trabajo, empoderamiento, entrenador, liderazgo para el cambio, visión estratégica, adaptabilidad–flexibilidad, calidad y mejora continua, capacidad de planificación y organización, colaboración, comunicación eficaz, conocimiento de la industria y el mercado, conocimientos técnicos, credibilidad técnica, desarrollo y autodesarrollo del talento, dinamismo-energía, gestión y logro de objetivos, influencia y negociación, iniciativa–autonomía, manejo de crisis, pensamiento conceptual, profundidad en el conocimiento de los productos, relaciones públicas, responsabilidad, tolerancia a la presión de trabajo, toma de decisiones.

<b>DIC</b>	Clasificación: Información pública	Código: MOF-DIC-01	
		Vigencia: Marzo 2024	
	<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Innovación y Competitividad</i>		
Ministerio de Economía			

<b>Título:</b>	<b>Gerente de Operaciones del Fondo</b>
<b>Institución:</b>	Ministerio de Economía
<b>Unidad Superior:</b>	Subdirección de Innovación y Competitividad
<b>Unidad Inmediata:</b>	Gerencia de Operaciones del Fondo
<b>Puesto Superior Inmediato:</b>	Subdirector(a) de Innovación y Competitividad

### 1. Misión

Planificar, coordinar y controlar los procesos de evaluación y de ejecución técnica y financiera de los diferentes tipos de iniciativas que sean postuladas por parte de las MIPYME para la solicitud de cofinanciamiento no reembolsable, conforme a la normativa legal y a los procedimientos administrativos establecidos, con fondos públicos y/o de cooperantes, así como gestionar al equipo de trabajo que ejecutará operativamente los procesos antes mencionados.

### 2. Supervisión Inmediata

Título del Puesto	Misión
Coordinador(a) de Evaluación Técnica y Financiera	Coordinar los procesos de evaluación técnica y financiera de los diferentes tipos de iniciativas que postulan al Fondo de cofinanciamiento no reembolsable, conforme a la normativa legal y a los procedimientos administrativos establecidos para tal fin, así como coordinar con la Gerencia Legal la evaluación legal de los aplicantes y el proceso de contratación con los beneficiarios que resulten del proceso de postulación.
Coordinador(a) de Ejecución Técnica y Financiera	Coordinar el proceso de ejecución técnica y financiera de las iniciativas aprobadas y realizar los procesos y las actividades administrativas necesarias para efectuar oportunamente los desembolsos o reembolsos respectivos por cada iniciativa aprobada, según lo establezca la normativa vigente, así como los contratos de cofinanciamiento firmados.

### 3. Funciones Principales

- a) Coordinar la elaboración, ejecución y seguimiento del Plan Anual de Trabajo y proyecto de presupuesto para la Dirección, con relación a la ejecución de los fondos de cofinanciamiento no reembolsable, en coordinación con las unidades a cargo, definiendo, monitoreando y evaluando dichos planes;
- b) Administrar, dirigir y controlar eficientemente los recursos disponibles asignados a la Dirección, en relación con los fondos de cofinanciamiento no reembolsable que le sean asignados a la misma;

<i>DIC</i>	Clasificación: Información pública	Código: MOF-DIC-01	
	Vigencia: Marzo 2024		
	<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Innovación y Competitividad</i>		
Ministerio de Economía			

- c) Velar por el cumplimiento de la normativa vigente en cada uno de los equipos de trabajo y los procesos asignados a la Gerencia de Operaciones del Fondo, además de proponer cambios y/o mejoras a la normativa vigente;
- d) Velar por el cumplimiento de los procesos y procedimientos requeridos en la operación de la Gerencia, así como orientar y apoyar al equipo de la Gerencia en la resolución de dudas al respecto.
- e) Velar por que todos los miembros de los equipos de trabajo asignados cuenten con los recursos, herramientas y equipos necesarios para poder realizar sus funciones de la mejor manera posible.
- f) Dar seguimiento a cada una de las coordinaciones y mantener una comunicación efectiva que permita la fluidez en el trabajo y la claridad de las funciones.
- g) Dar seguimiento a la ejecución de las iniciativas en proceso de liquidación de los fondos para la gestión de pago de los desembolsos o reembolso.
- h) Dar el visto bueno a las liquidaciones y a las solicitudes de desembolso y/o reembolso de las iniciativas aprobadas para la autorización de la Dirección de Innovación y Competitividad.
- i) Dar el visto bueno al cierre técnico y financiero de las iniciativas cofinanciadas.
- j) Coordinar, y participar en las instancias de evaluación, validación y decisión de iniciativas.
- k) Coordinar actividades con servicios asociados, organizaciones empresariales, otras Direcciones del MINEC y con otras entidades vinculadas al quehacer del Fondo.
- l) Informar de manera oportuna a la Dirección de Innovación y Competitividad, sobre las iniciativas recibidas para cofinanciamiento, estado de la cartera de iniciativas, controversias y/o cualquier otra situación relacionada al quehacer del Fondo.
- m) Apoyar en la elaboración y entrega de información solicitada por otras unidades de la Dirección de Innovación y Competitividad.
- n) Velar por que se mantenga actualizada la base de datos con la información en las áreas que corresponda según el proceso establecido.
- o) Dar el visto bueno a las modificaciones a iniciativas aprobadas que sean solicitadas por los beneficiarios, para la autorización de la Dirección de Innovación y Competitividad.
- p) Evaluar el trabajo de los consultores externos que apoyen en actividades relacionadas al quehacer del Fondo.
- q) Velar por que se cumplan las normativas y prácticas creadas por la Unidad de Gestión Documental y Archivo (UGDA), garantizando la organización, conservación y acceso a los documentos y archivos;

<b>DIC</b>	Clasificación: Información pública	Código: MOF-DIC-01	
	Vigencia: Marzo 2024		
	<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Innovación y Competitividad</i>		
Ministerio de Economía			

- r) Coordinar la preparación y presentación de informes técnicos y de logros de forma mensual, trimestral, anual y/o cuando sea requerido, de conformidad con los requerimientos e instrucciones para tal fin;
- s) Realizar otras actividades relacionadas con el quehacer de la Dirección que le sean asignadas por la Dirección o la Dirección de Innovación y Competitividad;
- t) Conocer y aplicar la normativa legal, procedimientos administrativos y otros que norman el funcionamiento de la Dirección.

#### **4. Contexto del Puesto de trabajo**

##### **4.1. Resultados Principales**

- a) Evaluación técnica y financiera de las postulaciones de cofinanciamiento no reembolsable, debidamente coordinado.
- b) Proceso de ejecución técnica y financiera de las iniciativas aprobadas debidamente coordinado.
- c) Evaluación y seguimiento efectivos a las iniciativas postuladas y aprobadas respectivamente con Fondos de Cofinanciamiento no reembolsable.
- d) Informes técnicos y de logros de forma mensual, trimestral, anual y/o cuando sea requerido, de conformidad con los requerimientos e instrucciones para tal fin.
- e) Visto bueno a las modificaciones de iniciativas que sean solicitadas por los beneficiarios del Fondo.
- f) Agenda, presentación y documentación elaborada para la efectiva realización de las sesiones del Comité Evaluador y Consejo Directivo del Fondo.

##### **4.2. Marco de Referencia para la Actuación**

- a) Ley de Procedimientos Administrativos;
- b) Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) y su Reglamento;
- c) Ley de Ética Gubernamental y su Reglamento;
- d) Ley de Asuetos, Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos;
- e) Ley de Servicio Civil;
- f) Ley de Corte de Cuentas;
- g) Ley de Fomento de la Producción;
- h) Ley de Protección, Fomento y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa;
- i) Ley de Presupuesto;
- j) Reglamento Interno del Ministerio de Economía;
- k) Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas del MINEC;
- l) Normativa vigente del FONDEPRO;

<b>DIC</b>	Clasificación: Información pública	Código: MOF-DIC-01	
		Vigencia: Marzo 2024	
	<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Innovación y Competitividad</i>		
Ministerio de Economía			

- m) Manual de Organización y Funciones de la DIC;
- n) Manual de Procesos y Procedimientos de la DIC;
- o) Plan Estratégico Institucional del MINEC;
- p) Plan de Desarrollo Empresarial 2019-2024;
- q) Agenda Digital 2020-2030;
- r) Reglamentos Técnicos vigentes;
- s) Plan Anual de Trabajo de la Dirección.

## 5. Perfil de Contratación

### 5.1 Formación Básica

Requerimiento	Nivel Educativo Requerido	Requiere Título	Especialidades de Referencia
Indispensable	Superior Universitario	<input checked="" type="checkbox"/>	Ingeniería Industrial, Licenciatura en Administración de Empresas, Finanzas, Mercadeo, Economía, Negocios.
Deseable	Maestría o Postgrado	<input checked="" type="checkbox"/>	Formulación, Gestión y Evaluación de proyectos, Administración de Empresas, Administración de proyectos, Finanzas.

### 5.2 Competencias Técnicas

Competencia		Requerimiento
1	Formulación y Evaluación de proyectos	Indispensable
2	Conocimiento de la MIPYME salvadoreña y su sistema de apoyo	Indispensable
3	Conocimiento y experiencia en innovación y/o calidad y/o comercio internacional	Indispensable
4	Análisis de Estados Financieros	Indispensable
5	Conocimiento en diseño de planes, organización de equipos y gestión de proyectos	Indispensable
6	Conocimiento y experiencia en redacción de informes y elaboración de presentaciones	Indispensable
7	Conocimiento de mapeo y rediseño de procesos	Deseable
8	Manejo de paquetes utilitarios informáticos	Indispensable

### 5.3 Competencias Conductuales

<b>Grupo:</b>	Personal del Servicio Gerencial	
	<b>Competencias Conductuales</b>	<b>Grado</b>
	Compromiso con el Servicio Público	3
	Gestión de equipo	4
	Impacto e influencia	3
	Orientación a Resultados	4
	Orientación al Ciudadano	3

<i>DIC</i>	Clasificación: Información pública	Código: MOF-DIC-01	
		Vigencia: Marzo 2024	
	<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Innovación y Competitividad</i>		
Ministerio de Economía			

<b>Grupo:</b>	Personal del Servicio Gerencial		
Pensamiento analítico			3
Pensamiento conceptual			3
Trabajo en Equipo			3
Visión sistémica			3

#### 5.4 Experiencia Previa

Puesto / Especialidad de Trabajo Previo	Años
Formulación y evaluación de proyectos	3 a 5 años
MIPYMES salvadoreña y su sistema de apoyo	3 a 5 años
Ejecución y administración de proyectos	3 a 5 años

**Nota:** Los años de experiencia previa requerida son acumulativos.

#### 6. Otros Aspectos

Respeto, compromiso, integridad, inclusión, adaptabilidad a los cambios del entorno, compromiso con la calidad de trabajo, compromiso con la rentabilidad, ética, iniciativa propia, innovación y creatividad, perseverancia en la consecución de objetivos, prudencia, responsabilidad personal, temple, conducción de personas, dirección de equipos de trabajo, empoderamiento, entrenador, experiencia en emprendimiento, liderazgo para el cambio, visión estratégica, adaptabilidad–flexibilidad, calidad y mejora continua, capacidad de planificación y organización, colaboración, comunicación eficaz, conocimiento de la industria y el mercado, conocimientos técnicos, credibilidad técnica, desarrollo y autodesarrollo del talento, dinamismo-energía, gestión y logro de objetivos, influencia y negociación, iniciativa–autonomía, manejo de crisis, pensamiento conceptual, , relaciones públicas, responsabilidad, tolerancia a la presión de trabajo, toma de decisiones.

<b>DIC</b>	Clasificación: Información pública	Código: MOF- DIC-01	
		Vigencia: Marzo 2024	
	<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Innovación y Competitividad</i>		
Ministerio de Economía			Página 209 de 228

<b>Título:</b>	<b>Coordinador(a) de Evaluación Técnica y Financiera</b>
<b>Institución:</b>	Ministerio de Economía
<b>Unidad Superior:</b>	Gerencia de Operaciones del Fondo
<b>Unidad Inmediata:</b>	Coordinación de Evaluación Técnica y Financiera
<b>Puesto Superior Inmediato:</b>	Gerente de Operaciones del Fondo

### 1. Misión

Coordinar los procesos de evaluación técnica y financiera de las iniciativas que postulan al Fondo de cofinanciamiento no reembolsable, conforme a la normativa legal y a los procedimientos administrativos establecidos para tal fin, así como coordinar con la Gerencia Legal la evaluación legal de los aplicantes y el proceso de contratación con los beneficiarios que resulten del proceso de postulación.

### 2. Supervisión Inmediata

Título del Puesto	Misión
Analista de Evaluación Técnica y Financiera	Realizar la evaluación técnica y financiera de las iniciativas recibidas para cofinanciamiento, evaluando su elegibilidad y pertinencia acorde a la normativa vigente, con la finalidad de continuar con el proceso de evaluación final por parte del Comité Evaluador y Consejo Directivo del Fondo.

### 3. Funciones Principales

- a) Conocer y aplicar la normativa legal, procedimientos administrativos y otros que normen el funcionamiento del Fondo y de la Dirección.
- b) Supervisar y dar seguimiento a las iniciativas que postulan al Fondo para su proceso de aprobación o en su defecto de no ser aprobadas por no calificar, según corresponda a dar cumplimiento a la normativa vigente del Fondo.
- c) Coordinar y supervisar la verificación de la admisibilidad, así como el análisis y la evaluación de las solicitudes presentadas por los postulantes.
- d) Velar porque el equipo de trabajo a su cargo cuente con los recursos, herramientas y equipos necesarios para poder realizar sus funciones de manera efectiva.
- e) Realizar las asignaciones de carga de trabajo y evaluar continuamente dicha carga en el equipo de tal forma de mantenerla equilibrada y que pueda dar los resultados programados.
- f) Coordinar las evaluaciones técnicas y financieras de manera oportuna para continuar con el proceso de validación final por parte del Comité Técnico Interno o Comité Evaluador, y

<b>DIC</b>	Clasificación: Información pública	Código: MOF-DIC-01	
	Vigencia: Marzo 2024		
	<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Innovación y Competitividad</i>		
Ministerio de Economía			

finalmente con el proceso de decisión de la Dirección de Innovación y Competitividad o del Consejo Directivo.

- g) Asesorar en temas técnicos y financieros sobre las iniciativas que se estén evaluando, a la Gerencia de Operaciones del Fondo, Dirección y/o Consejo Directivo.
- h) Participar en reuniones técnicas con el equipo de la Gerencia de Operaciones del Fondo, Dirección y Consejo Directivo, cuando sea necesario o se considere pertinente.
- i) Monitorear el estatus del proceso de evaluación técnica y financiera de las iniciativas que se postulen al Fondo y de contratación de las iniciativas que sean aprobadas.
- j) Dar seguimiento al análisis de las modificaciones a las iniciativas en ejecución, así como su visto bueno para gestionar la autorización de la Dirección.
- k) Elaborar presentaciones e informes para la Gerencia de Operaciones y Dirección para ser utilizadas en reuniones, Comité Evaluador o Consejo Directivo.
- l) Dar seguimiento a las iniciativas en la etapa de contratación, así como coordinar en conjunto con la Gerencia Legal, y demás áreas involucradas, la firma de contrato de cofinanciamiento, velando que los beneficiarios cumplan en presentar la documentación requerida para dicha actividad.
- m) Velar porque los expedientes de cada iniciativa, para los procesos de evaluación técnica y financiera, estén debidamente completados y sean entregados al área de Gestión Documental, para su respectivo escaneo y resguardo.
- n) Velar porque la información relativa al área esté actualizada para administrar las iniciativas adecuadamente y generar la información necesaria para la toma de decisiones.
- o) Realizar otras actividades solicitadas por la Gerencia y Dirección que contribuyan al logro de los objetivos de la Dirección.

#### **4. Contexto del Puesto de trabajo**

##### **4.1 Resultados Principales**

- a) Iniciativas evaluadas técnica y financieramente de forma ágil y oportuna.
- b) Presentaciones e informes para la Gerencia de Operaciones y Dirección para ser utilizadas en reuniones, Comités de Evaluación o Consejo Directivo elaborados y presentados.

##### **4.2 Marco de Referencia para la Actuación**

- a) Ley de Procedimientos Administrativos;
- b) Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) y su Reglamento;
- c) Ley de Ética Gubernamental y su Reglamento;
- d) Ley de Asuetos, Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos;
- e) Ley de Servicio Civil;

<b>DIC</b>	Clasificación: Información pública	Código: MOF-DIC-01	
		Vigencia: Marzo 2024	
	<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Innovación y Competitividad</i>		
Ministerio de Economía			

- f) Ley de Corte de Cuentas;
- g) Ley de Fomento de la Producción;
- h) Ley de Protección, Fomento y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa;
- i) Ley de Presupuesto;
- j) Reglamento Interno del Ministerio de Economía;
- k) Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas del MINEC;
- l) Manual de Usuarios y/o normativa vigente del FONDEPRO;
- m) Manual de Organización y Funciones de la DIC;
- n) Manual de Procesos y Procedimientos de la DIC;
- o) Plan Estratégico Institucional del MINEC;
- p) Plan de Desarrollo Empresarial 2019-2024;
- q) Agenda Digital 2020-2030;
- r) Reglamentos Técnicos vigentes;
- s) Plan Anual de Trabajo de la Dirección.

## 5. Perfil de Contratación

### 5.1 Formación Básica

Requerimiento	Nivel Educativo Requerido	Requiere Título	Especialidades de Referencia
Indispensable	Superior Universitario	<input checked="" type="checkbox"/>	Licenciatura en Economía, Contabilidad, Economía, Finanzas, Ingeniería Industrial, administración de empresas.
Deseable	Maestría o Postgrado	<input checked="" type="checkbox"/>	Finanzas, Administración

### 5.2 Competencias Técnicas

Competencia		Requerimiento
1	Conocimiento en análisis e interpretación de estados e indicadores financieros y elaboración de flujos de proyectos y de retorno de inversión	Indispensable
2	Conocimiento en la formulación de proyectos de inversión	Indispensable
3	Conocimiento de leyes tributarias, mercantiles, laborales y de procedimientos administrativos	Indispensable
4	Manejo avanzado de paquetes computacionales (Word, Excel, PowerPoint)	Indispensable
5	Conocimiento en el sector empresarial, de preferencia en las MIPYME salvadoreña y sus sistemas de apoyo	Deseable

<b>DIC</b>	Clasificación: Información pública	Código: MOF-DIC-01	
		Vigencia: Marzo 2024	
	<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Innovación y Competitividad</i>		
Ministerio de Economía			

<b>Competencia</b>		<b>Requerimiento</b>
6	Conocimiento de procesos de certificaciones de calidad, transformación digital, I+D+i, innovación y tecnología, emprendimiento innovador y/o Startups de base digital y tecnológica.	Deseable

### 5.3 Competencias Conductuales

<b>Grupo:</b>	Personal del Servicio Técnico (con personal a cargo)-TSE	
<b>Competencias Conductuales</b>		<b>Grado</b>
Búsqueda de información		3
Compromiso con el Servicio Público		2
Gestión de equipo		3
Impacto e influencia		3
Orientación a resultados		3
Orientación al ciudadano		2
Pensamiento analítico		3
Preocupación por el orden y la calidad		3
Trabajo en Equipo		2

### 5.4 Experiencia Previa

<b>Puesto / Especialidad de Trabajo Previo</b>	<b>Años</b>
Conocimiento de las MIPYMES salvadoreña y sus sistemas de apoyo	2 a 4 años
Experiencia en puestos administrativo financiero	2 a 4 años
Conocimiento de análisis de Estados Financieros	2 a 4 años

**Nota:** Los años de experiencia previa requerida son acumulativos.

## 6. Otros Aspectos

Respeto, compromiso, integridad, inclusión, adaptabilidad a los cambios del entorno, compromiso con la calidad de trabajo, compromiso con la rentabilidad, ética, iniciativa propia, innovación y creatividad, perseverancia en la consecución de objetivos, prudencia, responsabilidad personal, temple, conducción de personas, dirección de equipos de trabajo, empoderamiento, entrenador, experiencia en emprendimiento, liderazgo para el cambio, visión estratégica, adaptabilidad–flexibilidad, calidad y mejora continua, capacidad de planificación y organización, colaboración, comunicación eficaz, conocimiento de la industria y el mercado, conocimientos técnicos, credibilidad técnica, desarrollo y autodesarrollo del talento, dinamismo-energía, gestión y logro de objetivos, influencia y negociación, iniciativa–autonomía, manejo de crisis, pensamiento conceptual, relaciones públicas, responsabilidad, tolerancia a la presión de trabajo, toma de decisiones.

<b>DIC</b>	Clasificación: Información pública	Código: MOF- DIC-01	
		Vigencia: Marzo 2024	
	<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Innovación y Competitividad</i>		
Ministerio de Economía			Página 213 de 228

<b>Título:</b>	<b>Analista de Evaluación Técnica y Financiera</b>
<b>Institución:</b>	Ministerio de Economía
<b>Unidad Superior:</b>	Gerencia de Operaciones del Fondo
<b>Unidad Inmediata:</b>	Coordinación de Evaluación Técnica y Financiera
<b>Puesto Superior Inmediato:</b>	Coordinador(a) de Evaluación Técnica y Financiera

### 1. Misión

Realizar la evaluación técnica y financiera de las iniciativas recibidas para cofinanciamiento, evaluando su elegibilidad y pertinencia acorde a la normativa vigente, con la finalidad de continuar con el proceso de evaluación final por parte del Comité Evaluador y Consejo Directivo del Fondo.

### 2. Supervisión Inmediata

N/A

### 3. Funciones Principales

- a) Conocer y aplicar la normativa vigente, procedimientos administrativos y otros que norman al Fondo y la Dirección.
- b) Realizar el proceso de verificación de admisibilidad y de evaluación técnica y financiera a las iniciativas recibidas para verificar su elegibilidad y pertinencia para ser apoyadas con cofinanciamiento, partiendo de los criterios definidos en la normativa vigente del Fondo.
- c) Realizar visita a las postulantes que están solicitando el cofinanciamiento, a fin de completar los análisis realizados en la etapa de evaluación técnica y financiera, y a su vez, asesorar a los postulantes en el proceso de evaluación, gestionando las observaciones que se generen del análisis respectivo y preparando los casos para ser presentados en las siguientes instancias de evaluación final, que son el Comité Evaluador y el Consejo Directivo del Fondo.
- d) Preparar las iniciativas asignadas, para ser presentadas ante el Comité Evaluador, y apoyar o brindar aclaración a cualquier consulta técnica o financiera que surja de los miembros del Comité Evaluador, a efecto de facilitar mayor claridad y eficiencia en el proceso de evaluación. Asimismo, en los casos que se requiera por consultas planteadas por el Consejo Directivo.
- e) Preparar, completar y archivar los expedientes físicos y digitales de cada iniciativa con la documentación correspondiente para los procesos de admisibilidad y evaluación técnica y financiera, actualizando el sistema de gestión disponible para que la iniciativa continúe a la siguiente fase de ejecución.

<b>DIC</b>	Clasificación: Información pública	Código: MOF-DIC-01	
	Vigencia: Marzo 2024		
	<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Innovación y Competitividad</i>		
Ministerio de Economía			

- f) Atender requerimientos de coordinación, y apoyar cuando sea requerido en otros procesos para agilizar la respuesta a los postulantes.
- g) Completar la base de datos, con toda la información que se genere en el proceso de evaluación técnica y financiera.
- h) Apoyar a la coordinación en la generación y actualización de reportes y en otras actividades relacionadas.
- i) Cumplir con los procedimientos requeridos en la operación y por el correcto registro de la información de las iniciativas al sistema de gestión informático en las etapas que le corresponden manteniéndolo actualizado.
- j) Realizar otras actividades relacionadas con el quehacer de la Dirección que le sean asignadas por la Coordinación, Gerencia y/o Dirección.

#### **4. Contexto del Puesto de trabajo**

##### **4.1 Resultados Principales**

- a) Análisis de la admisibilidad y evaluación técnica y financiera realizados a las iniciativas postuladas.
- b) Información generada para facilitar la toma de decisiones para la aprobación de las iniciativas.
- c) Expedientes físicos y digitales creados y completados, de cada proyecto con la documentación técnica y financiera correspondiente.

##### **4.2 Marco de Referencia para la Actuación**

- a) Ley de Procedimientos Administrativos;
- b) Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) y su Reglamento;
- c) Ley de Ética Gubernamental y su Reglamento;
- d) Ley de Asuetos, Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos;
- e) Ley de Servicio Civil;
- f) Ley de Corte de Cuentas;
- g) Ley de Fomento de la Producción;
- h) Ley de Protección, Fomento y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa;
- i) Ley de Presupuesto;
- j) Reglamento Interno del Ministerio de Economía;
- k) Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas del MINEC;
- l) Manual de Usuarios y/o normativa vigente del FONDEPRO;
- m) Manual de Organización y Funciones de la DIC;

<b>DIC</b>	Clasificación: Información pública	Código: MOF-DIC-01	
		Vigencia: Marzo 2024	
	<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Innovación y Competitividad</i>		
Ministerio de Economía			

- n) Manual de Procesos y Procedimientos de la DIC;
- o) Manual de instrucciones para la captura y medición de indicadores de impacto y de gestión, de los cofinanciamientos otorgados.
- p) Plan Estratégico Institucional del MINEC;
- q) Plan de Desarrollo Empresarial 2019-2024;
- r) Agenda Digital 2020-2030;
- s) Reglamentos Técnicos vigentes;
- t) Plan Anual de Trabajo de la Dirección.

## 5. Perfil de Contratación

### 5.1 Formación Básica

Requerimiento	Nivel Educativo Requerido	Requiere Título	Especialidades de Referencia
Indispensable	Superior Universitario	<input checked="" type="checkbox"/>	Licenciatura en Contaduría Pública, Economía, Administración de Empresas, Finanzas, Ingeniería Industrial.

### 5.2 Competencias Técnicas

Competencia		Requerimiento
1	Conocimiento en análisis e interpretación de estados e indicadores financieros y elaboración de flujos de proyectos y de retorno de inversión	Indispensable
2	Conocimiento en la formulación de proyectos de inversión	Indispensable
3	Experiencia en elaboración de informes y en realización de análisis técnicos y financieros.	Indispensable
4	Manejo avanzado de paquetes computacionales (Word, Excel, PowerPoint)	Indispensable
5	Conocimiento en procesos de certificación de calidad, transformación digital, I+D+i	Deseable
6	Conocimiento en temas de emprendimiento innovador y/o Startups de base digital y tecnológica.	Deseable
7	Conocimiento de leyes tributarias, mercantiles, laborales y de procedimientos administrativos	Deseable
8	Conocimiento en el sector empresarial, de preferencia en las MIPYME salvadoreña y sus sistemas de apoyo	Deseable

<b>DIC</b>	Clasificación: Información pública	Código: MOF-DIC-01	
		Vigencia: Marzo 2024	
	<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Innovación y Competitividad</i>		
Ministerio de Economía			

### 5.3 Competencias Conductuales

<b>Grupo:</b>	Personal del Servicio Técnico (sin personal a cargo) – STE	
<b>Competencias Conductuales</b>		<b>Grado</b>
Búsqueda de información		3
Compromiso con el Servicio Público		2
Impacto e influencia		2
Orientación a resultados		3
Orientación al ciudadano		2
Pensamiento analítico		3
Preocupación por el Orden y la Calidad		2
Trabajo en equipo		2

### 5.4 Experiencia Previa

<b>Puesto / Especialidad de Trabajo Previo</b>	<b>Años</b>
Análisis de estados financieros	1 a 2 años
Formulación y evaluación de proyectos de inversión	2 a 3 años
Experiencia en áreas operativas, administrativas o de análisis financiero en empresas, instituciones públicas u ONG dedicadas a brindar servicios o a la ejecución de proyectos de apoyo al sector de las MIPYME.	1 a 2 años

**Nota:** Los años de experiencia previa requerida son acumulativos.

## 6. Otros Aspectos

Respeto, compromiso, integridad, inclusión, adaptabilidad a los cambios del entorno, compromiso con la calidad de trabajo, compromiso con la rentabilidad, ética, iniciativa propia, innovación y creatividad, perseverancia en la consecución de objetivos, prudencia, responsabilidad personal, temple, conducción de personas, dirección de equipos de trabajo, empoderamiento, entrenador, experiencia en emprendimiento, liderazgo para el cambio, visión estratégica, adaptabilidad–flexibilidad, calidad y mejora continua, capacidad de planificación y organización, colaboración, comunicación eficaz, conocimiento de la industria y el mercado, conocimientos técnicos, credibilidad técnica, desarrollo y autodesarrollo del talento, dinamismo-energía, gestión y logro de objetivos, influencia y negociación, iniciativa–autonomía, manejo de crisis, pensamiento conceptual, , relaciones públicas, responsabilidad, tolerancia a la presión de trabajo, toma de decisiones.

<b>DIC</b>	Clasificación: Información pública	Código: MOF- DIC-01	
		Vigencia: Marzo 2024	
	<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Innovación y Competitividad</i>		
Ministerio de Economía			Página 217 de 228

<b>Título:</b>	<b>Coordinador(a) de Ejecución Técnica y Financiera</b>
<b>Institución:</b>	Ministerio de Economía
<b>Unidad Superior:</b>	Gerencia de Operaciones del Fondo
<b>Unidad Inmediata:</b>	Coordinación de Ejecución Técnica y Financiera
<b>Puesto Superior Inmediato:</b>	Gerente de Operaciones del Fondo

### 1. Misión

Coordinar el proceso de ejecución técnica y financiera de las iniciativas aprobadas y realizar los procesos y las actividades administrativas necesarias para efectuar oportunamente los desembolsos o reembolsos respectivos por cada iniciativa aprobada, según lo establezca la normativa vigente.

### 2. Supervisión Inmediata

Título del Puesto	Función Principal
Supervisor de Ejecución Técnica y Financiera	Supervisar y coordinar a los analistas a su cargo, asegurando de realizar el seguimiento de avance técnico y financiero a las iniciativas aprobadas por el Fondo, y los procesos necesarios a fin de efectuar los desembolsos, reembolsos y/o liquidaciones programadas por beneficiarios, verificando la correcta ejecución de las actividades aprobadas en las iniciativas y entregando reportes y estadísticas de manera eficaz y oportuna.

### 3. Funciones Principales

- a) Coordinar y dar seguimiento a la ejecución técnica y financiera y liquidaciones de gastos de las iniciativas aprobadas y contratadas por el MINEC de apoyo en cofinanciamiento;
- b) Coordinar un plan de visitas periódicas a los beneficiarios, para verificar y dar seguimiento al cumplimiento del plan de ejecución financiera y técnica de la iniciativa aprobada;
- c) Otorgar visto bueno a las liquidaciones de fondos, solicitudes de reembolso, desembolso, solicitudes de modificaciones de las iniciativas cofinanciadas, para la resolución, en tiempo y forma;
- d) Coordinar el seguimiento de avance técnico y financiero de las iniciativas aprobadas.
- e) Conocer y aplicar la normativa vigente, procedimientos administrativos y otros que norman el funcionamiento del Fondo;
- f) Coordinar de manera general y supervisar las actividades realizadas por su equipo de trabajo;

<b>DIC</b>	Clasificación: Información pública	Código: MOF-DIC-01	
	Vigencia: Marzo 2024		
	<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Innovación y Competitividad</i>		
Ministerio de Economía			

- g) Supervisar que los expedientes sean completados, actualizados, cerrados y entregados para una debida Gestión Documental, según el orden establecido;
- h) Participar en reuniones con los técnicos, Gerencia, y/o Dirección a fin de planear y revisar la ejecución de los planes de trabajo;
- i) Proponer a la Gerencia las metas del área de forma mensual y anual;
- j) Asignar, coordinar y dar seguimiento a la carga de trabajo de los analistas;
- k) Orientar y apoyar a los supervisores de ejecución técnica y financiera en la resolución de dudas en procesos, procedimientos, normativa vigente, revisión y análisis de las solicitudes de desembolso/reembolso, liquidaciones, modificaciones u otras consultas relacionadas a los beneficiarios;
- l) Ser el enlace entre el Fondo y otras dependencias del MINEC, respecto a la solicitud, canalización de los fondos para realizar los respectivos desembolsos o reembolsos a los beneficiarios;
- m) Coordinar la entrega de fondos y de la convocatoria de estos para la entrega respectiva según lo programado;
- n) Proponer mejoras en los procesos de su área y la normativa vigente, cuando la hubiera;
- o) Realizar reuniones, presentaciones e informes a la Gerencia, Dirección, Consejo Directivo y otro que sea requeridos para exponer casos especiales y resolver con prontitud las solicitudes de los beneficiarios;
- p) Velar por que se tenga actualizada la base de datos de beneficiarios, con toda la información que se genere de los procesos de ejecución técnica y financiera a fin de generar informes que sean solicitados por la Gerencia, Dirección y/o Subdirección;
- q) Realizar otras actividades solicitadas por la Gerencia, Dirección y Subdirección que contribuyan al logro de los objetivos; y
- r) Conocer y aplicar la normativa legal, procedimientos administrativos y otros que norman el funcionamiento de la Dirección;
- s) Realizar otras funciones que le sean delegadas por la jefatura superior inmediata, de conformidad a la naturaleza del puesto.

#### **4. Contexto del Puesto de trabajo**

##### **4.1 Resultados Principales**

- a) Solicitudes de desembolso, reembolso, liquidaciones y/o modificaciones de iniciativas, con su respectivo visto bueno.

<b>DIC</b>	Clasificación: Información pública	Código: MOF-DIC-01	
	Vigencia: Marzo 2024		
	<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Innovación y Competitividad</i>		
Ministerio de Economía			

- b) Trámites de desembolsos/reembolsos y liquidaciones de los recursos de las iniciativas aprobadas, gestionados de forma efectiva.
- c) Información generada de cada iniciativa que finaliza su ejecución técnica y financiera, entregada al encargado(a) de Gestión Documental y debidamente ordenada.

#### 4.2 Marco de Referencia para la Actuación

- a) Ley de Procedimientos Administrativos;
- b) Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) y su Reglamento;
- c) Ley de Ética Gubernamental y su Reglamento;
- d) Ley de Asuetos, Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos;
- e) Ley de Servicio Civil;
- f) Ley de Corte de Cuentas;
- g) Ley de Fomento de la Producción;
- h) Ley de Protección, Fomento y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa;
- i) Ley de Presupuesto;
- j) Reglamento Interno del Ministerio de Economía;
- k) Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas del MINEC;
- l) Manual de Usuarios y/o normativa vigente del FONDEPRO;
- m) Manual de Organización y Funciones de la DIC;
- n) Manual de Procesos y Procedimientos de la DIC;
- o) Plan Estratégico Institucional del MINEC;
- p) Plan de Desarrollo Empresarial 2019-2024;
- q) Agenda Digital 2020-2030;
- r) Reglamentos Técnicos vigentes;
- s) Plan Anual de Trabajo de la Dirección.

### 5. Perfil de Contratación

#### 5.1 Formación Básica

Requerimiento	Nivel Educativo Requerido	Requiere Título	Especialidades de Referencia
Indispensable	Superior Universitario	<input checked="" type="checkbox"/>	Ingeniero Industrial, Licenciado en Administración de Empresas, Finanzas, Economía.
Deseable	Maestría o Postgrado	<input checked="" type="checkbox"/>	Administración o Finanzas

<b>DIC</b>	Clasificación: Información pública	Código: MOF-DIC-01	
		Vigencia: Marzo 2024	
	<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Innovación y Competitividad</i>		
Ministerio de Economía			

## 5.2 Competencias Técnicas

Competencia		Requerimiento
1	Conocimiento en administración y/o finanzas. Será valioso si cuenta con conocimientos en pagos y liquidaciones de proyectos.	Indispensable
2	Conocimiento de finanzas gubernamentales	Indispensable
3	Conocimiento de las MIPYMES salvadoreña y sus sistemas de apoyo	Indispensable
4	Manejo avanzado de paquetes computacionales (Word, Excel, PowerPoint)	Indispensable
5	Experiencia en administración y ejecución de proyectos de inversión	Deseable
6	Conocimiento de leyes tributarias, mercantiles, laborales y de procedimientos administrativos	Deseable

## 5.3 Competencias Conductuales

<b>Grupo:</b>	Personal del Servicio Técnico (con personal a cargo)-TSE	
	<b>Competencias Conductuales</b>	<b>Grado</b>
	Búsqueda de información	3
	Compromiso con el Servicio Público	2
	Gestión de equipo	3
	Impacto e influencia	3
	Orientación a resultados	3
	Orientación al ciudadano	2
	Pensamiento analítico	3
	Preocupación por el orden y la calidad	3
	Trabajo en Equipo	2

## 5.4 Experiencia Previa

Puesto / Especialidad de Trabajo Previo	Años
Conocimiento de la MIPYME salvadoreña y su sistema de apoyo	2 a 4 años
Experiencia en puestos administrativo financiero	2 a 4 años

**Nota:** Los años de experiencia previa requerida son acumulativos.

## 6. Otros Aspectos

Respeto, compromiso, integridad, inclusión, adaptabilidad a los cambios del entorno, compromiso con la calidad de trabajo, compromiso con la rentabilidad, ética, iniciativa propia, innovación y creatividad, perseverancia en la consecución de objetivos, prudencia, responsabilidad personal, temple, conducción de personas, dirección de equipos de trabajo, empoderamiento, entrenador, experiencia en emprendimiento, liderazgo para el cambio, visión estratégica, adaptabilidad–flexibilidad, calidad y mejora continua, capacidad de planificación y organización, colaboración, comunicación eficaz, conocimiento de la industria y el mercado, conocimientos técnicos, credibilidad técnica, desarrollo y autodesarrollo del talento, dinamismo-energía, gestión y logro de objetivos, influencia y negociación, iniciativa–autonomía, manejo de crisis, pensamiento conceptual, relaciones públicas, responsabilidad, tolerancia a la presión de trabajo, toma de decisiones.

<b>DIC</b>	Clasificación: Información pública	Código: MOF- DIC-01	
		Vigencia: Marzo 2024	
	<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Innovación y Competitividad</i>		
Ministerio de Economía			

<b>Título:</b>	<b>Supervisor(a) de Ejecución Técnica y Financiera</b>
<b>Institución:</b>	Ministerio de Economía
<b>Unidad Superior:</b>	Gerencia de Operaciones del Fondo
<b>Unidad Inmediata:</b>	Coordinación de Ejecución Técnica y Financiera
<b>Puesto Superior Inmediato:</b>	Coordinador(a) de Ejecución Técnica y Financiera

### 1. Misión

Supervisar y coordinar a los analistas a su cargo, asegurando de realizar el seguimiento de avance técnico y financiero a las iniciativas aprobadas por el Fondo, y los procesos necesarios a fin de efectuar los desembolsos, reembolsos y/o liquidaciones programadas por beneficiarios, verificando la correcta ejecución de las actividades aprobadas en las iniciativas y entregando reportes y estadísticas de manera eficaz y oportuna.

### 2. Supervisión Inmediata

Título del Puesto	Función Principal
Analista de Ejecución Técnica y Financiera	Realizar acompañamiento y seguimiento técnico y financiero a las iniciativas aprobadas por el Fondo, realizar los procesos necesarios a fin de efectuar los desembolsos, reembolsos y/o liquidaciones programadas a los beneficiarios, verificando la correcta ejecución de las actividades aprobadas en las iniciativas y entregando informes y estadísticas de manera eficaz y oportuna.

### 3. Funciones Principales

- a) Conocer y aplicar la normativa legal, procedimientos administrativos y otros que norman el funcionamiento del Fondo.
- b) Supervisar los avances realizados de las iniciativas asignadas a su equipo de analistas para asesorarlas en la ejecución y proceso de desembolso y reembolso hasta la finalización de estas, y dar seguimiento técnico y financiero por medio de reuniones periódicas, correos o llamadas.
- c) Verificar, revisar y dar su visto bueno a las liquidaciones de iniciativas y ejecución financiera presentadas por los beneficiarios y procesadas por los analistas de su equipo, de forma de agilizar el proceso de trámite de estas.
- d) Revisar la documentación para gestionar los respectivos pagos de los desembolsos y reembolsos, ante las instancias del MINEC encargadas o al que corresponda.
- e) Supervisar capacitaciones y/o charlas en que se dé a conocer los procedimientos a seguir, para solicitar desembolso y reembolso presentar solicitudes de liquidación de gastos, según corresponda.

<b>DIC</b>	Clasificación: Información pública	Código: MOF-DIC-01	
	Vigencia: Marzo 2024		
	<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Innovación y Competitividad</i>		
Ministerio de Economía			

- f) Recopilar información para informar semanalmente a la Coordinación de Ejecución Técnica y Financiera, el seguimiento de los desembolsos y reembolsos sobre el estatus de las iniciativas asignadas a fin de apoyar a la coordinación en la elaboración de informes que les sean requeridos al área.
- g) Cumplir con los procedimientos requeridos en la operación y por el correcto registro de la información de las iniciativas al sistema de gestión informático en la etapa correspondiente.
- h) Verificar que la base de datos sea actualizada con la información de las iniciativas en ejecución según el estado en que se encuentren.
- i) Supervisar y aprobar el plan de trabajo semanal del equipo de trabajo, con base a las asignaciones de iniciativas y otras actividades o tareas designadas por la coordinación.
- j) Supervisar que los expedientes sean completados, actualizados, cerrados y entregados para una debida Gestión Documental, según el orden establecido.
- k) Realizar otras funciones que le sean delegadas por la coordinación, gerencia y/o director(a) , de conformidad a la naturaleza del puesto.
- l) Conocer y aplicar la normativa legal, procedimientos administrativos y otros que norman el funcionamiento de la Dirección.

#### **4. Contexto del Puesto de trabajo**

##### **4.1 Resultados Principales**

- a) Desembolsos/ reembolsos y/o liquidaciones de las iniciativas aprobadas, revisadas y debidamente verificadas en cumplimiento con la normativa vigente del Fondo.
- b) Informes semanales elaborados y presentados a la Coordinación de Ejecución Técnica y Financiera sobre el seguimiento de los desembolsos y reembolsos sobre el estatus de las iniciativas.

##### **4.2 Marco de Referencia para la Actuación**

- a) Ley de Procedimientos Administrativos;
- b) Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) y su Reglamento;
- c) Ley de Ética Gubernamental y su Reglamento;
- d) Ley de Asetos, Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos;
- e) Ley de Servicio Civil;
- f) Ley de Corte de Cuentas;
- g) Ley de Fomento de la Producción;
- h) Ley de Protección, Fomento y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa;
- i) Ley de Presupuesto;
- j) Reglamento Interno del Ministerio de Economía;
- k) Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas del MINEC;

<b>DIC</b>	Clasificación: Información pública	Código: MOF-DIC-01	
		Vigencia: Marzo 2024	
	<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Innovación y Competitividad</i>		
Ministerio de Economía			

- l) Manual de Usuarios y/o normativa vigente del FONDEPRO;
- m) Manual de Organización y Funciones de la DIC;
- n) Manual de Procesos y Procedimientos de la DIC;
- o) Plan Estratégico Institucional del MINEC;
- p) Plan de Desarrollo Empresarial 2019-2024;
- q) Agenda Digital 2020-2030;
- r) Reglamentos Técnicos vigentes;
- s) Plan Anual de Trabajo de la Dirección.

## 5. Perfil de Contratación

### 5.1 Formación Básica

Requerimiento	Nivel Educativo Requerido	Requiere Título	Especialidades de Referencia
Indispensable	Superior Universitario	<input checked="" type="checkbox"/>	Ingeniero Industrial, Licenciatura Relaciones Internacionales, en Administración de Empresas, Finanzas, Contaduría, Economía o
Deseable	Maestría o Postgrado	<input checked="" type="checkbox"/>	Finanzas, Negocios.

### 5.2 Competencias Técnicas

Competencia		Requerimiento
1	Conocimiento en la administración y/o finanzas. Será valioso si cuenta con conocimientos en pagos y liquidaciones de proyectos	Indispensable
2	Conocimiento de la MIPYME salvadoreña y su sistema de apoyo	Deseable
3	Conocimientos en pagos y liquidaciones de proyectos	Deseable
4	Manejo avanzado de paquetes computacionales (Word, Excel, PowerPoint)	Indispensable
5	Conocimiento en la aplicación de leyes tributarias	Indispensable

### 5.3 Competencias Conductuales

Grupo:	Personal del Servicio Técnico (con personal a cargo)-TSE	
	Competencias Conductuales	Grado
	Búsqueda de información	3
	Compromiso con el Servicio Público	2
	Gestión de equipo	3
	Impacto e influencia	3
	Orientación a resultados	3
	Orientación al ciudadano	2
	Pensamiento analítico	3
	Preocupación por el orden y la calidad	3
	Trabajo en Equipo	2

<i>DIC</i>	Clasificación: Información pública	Código: MOF-DIC-01	
		Vigencia: Marzo 2024	
	<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Innovación y Competitividad</i>		
Ministerio de Economía			

#### 5.4 Experiencia Previa

Puesto / Especialidad de Trabajo Previo	Años
Experiencia en puestos administrativos financiero	1 a 2 años
Conocimiento de las MIPYME salvadoreña y su sistema de apoyo	1 a 2 años
Experiencia en la aplicación de leyes tributarias, deseable	1 a 2 años
Elaboración de informes y presentación de resultados	1 a 2 años

**Nota:** Los años de experiencia previa requerida son acumulativos.

#### 6. Otros Aspectos

Respeto, transparencia, inclusión, adaptabilidad a los cambios del entorno, compromiso con la calidad de trabajo, ética, flexibilidad y adaptación, fortaleza, iniciativa, innovación y creatividad, integridad, perseverancia en la consecución de objetivos, prudencia, responsabilidad personal, adaptabilidad–flexibilidad, calidad y mejora continua, comunicación eficaz, conocimiento de la industria y el mercado, iniciativa–autonomía, manejo de crisis, pensamiento conceptual, , relaciones públicas, responsabilidad, tolerancia a la presión de trabajo, toma de decisiones.

<b>DIC</b>	Clasificación: Información pública	Código: MOF- DIC-01	
		Vigencia: Marzo 2024	
	<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Innovación y Competitividad</i>		
Ministerio de Economía			Página 225 de 228

<b>Título:</b>	<b>Analista de Ejecución Técnica y Financiera</b>
<b>Institución:</b>	Ministerio de Economía
<b>Unidad Superior:</b>	Gerencia de Operaciones del Fondo
<b>Unidad Inmediata:</b>	Coordinación de Ejecución Técnica y Financiera
<b>Puesto Superior Inmediato:</b>	Supervisor(a) de Ejecución Técnica y Financiera

### 1. Misión

Realizar acompañamiento y seguimiento técnico y financiero a las iniciativas aprobadas por el Fondo, realizar los procesos necesarios a fin de efectuar los desembolsos, reembolsos y/o liquidaciones programadas por beneficiarios, verificando la correcta ejecución de las actividades aprobadas en las iniciativas y entregando reportes y estadísticas de manera eficaz y oportuna.

### 2. Supervisión Inmediata

N/A

### 3. Funciones Principales

- a) Conocer y aplicar la normativa legal, procedimientos administrativos y otros que norman el funcionamiento del Fondo, en especial la que corresponde a la etapa de ejecución técnica y financiera.
- b) Asesorar y orientar a los responsables y administradores del proyecto, en la elaboración de planes de trabajo para la ejecución técnica y financiera de las actividades;
- c) Asesorar y orientar técnica y financieramente para el cumplimiento de condiciones y normativas para la ejecución de las iniciativas asignadas;
- d) Asesorar y orientar a los beneficiarios en el cumplimiento de la aplicación de la normativa a los gastos ejecutados;
- e) Realizar visitas periódicas de verificación del cumplimiento de actividades establecidas en las iniciativas;
- f) Identificar y reportar riesgos potenciales; así como brindar asesoría respecto a las mejoras que se deben implementar;
- g) Mantener comunicación con los beneficiarios y asesorarlos en la presentación de sus solicitudes de desembolso, reembolso, para asegurar el cumplimiento de las actividades aprobadas, respetando las normativas relacionadas al uso de los fondos destinados a las actividades de cofinanciamiento, así como el cumplimiento del contrato de cofinanciamiento.

<b>DIC</b>	Clasificación: Información pública	Código: MOF-DIC-01	
	Vigencia: Marzo 2024		
	<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Innovación y Competitividad</i>		
Ministerio de Economía			

- h) Monitorear los avances realizados de las iniciativas asignadas para asesorarlas en la ejecución y proceso de desembolso y reembolso hasta la finalización de estas, y dar seguimiento técnico y financiero por medio de reuniones periódicas, correos o llamadas.
- i) Recibir, revisar y analizar las liquidaciones de iniciativas y ejecución presupuestaria presentadas por los beneficiarios.
- j) Preparar la documentación para gestionar los respectivos pagos de los desembolsos y reembolsos, ante las instancias del MINEC encargadas o al que corresponda.
- k) Realizar capacitaciones y/o charlas en que se dé a conocer los procedimientos a seguir, para solicitar desembolso y reembolso presentar solicitudes de gastos, según corresponda.
- l) Informar cada semana a la Supervisión/Coordinación, el seguimiento de los desembolsos y reembolsos sobre el estatus de las iniciativas asignadas a fin de apoyar a la coordinación en la elaboración de informes que les sean requeridos al área.
- m) Preparar, completar y archivar los expedientes físicos y digitales según las políticas de gestión documental, sobre cada proyecto asignado.
- n) Convocar a los beneficiarios a retirar los pagos del reembolso/desembolso.
- o) Completar la base de datos, con toda la información generada en la etapa de ejecución técnica y financiera de las iniciativas asignadas.
- p) Cumplir con los procedimientos requeridos en la operación y por el correcto registro de la información de las iniciativas al sistema de gestión informático en la etapa correspondiente.
- q) Definir su plan de trabajo semanal con base en las asignaciones de iniciativas y otras actividades o tareas designadas por la coordinación.
- r) Realizar otras funciones que le sean delegadas por la jefatura superior inmediata, de conformidad a la naturaleza del puesto.
- s) Conocer y aplicar la normativa legal, procedimientos administrativos y otros que norman el funcionamiento de la Dirección.

#### **4. Contexto del Puesto de trabajo**

##### **4.1 Resultados Principales**

- a) Documentación para gestionar los respectivos pagos de los desembolsos y reembolsos revisada y verificada
- b) Liquidaciones de las iniciativas aprobadas, procesadas y revisadas en cumplimiento con la normativa vigente.
- c) Base de datos de las iniciativas actualizada.

<b>DIC</b>	Clasificación: Información pública	Código: MOF-DIC-01	
	Vigencia: Marzo 2024		
	<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Innovación y Competitividad</i>		
Ministerio de Economía			

- d) Beneficiarios de fondos de cofinanciamiento no reembolsable asesorados y acompañados técnica y financieramente, en la adecuada ejecución de proyectos de inversión y de gastos, en conformidad a lo aprobado.
- e) Informe elaborado de visitas de verificación de la ejecución de las iniciativas que lo requieran.

#### 4.2 Marco de Referencia para la Actuación

- a) Ley de Procedimientos Administrativos;
- b) Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) y su Reglamento;
- c) Ley de Ética Gubernamental y su Reglamento;
- d) Ley de Asuetos, Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos;
- e) Ley de Servicio Civil;
- f) Ley de Corte de Cuentas;
- g) Ley de Fomento de la Producción;
- h) Ley de Protección, Fomento y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa;
- i) Ley de Presupuesto;
- j) Reglamento Interno del Ministerio de Economía;
- k) Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas del MINEC;
- l) Manual de Usuarios y/o normativa vigente del FONDEPRO;
- m) Manual de Organización y Funciones de la DIC;
- n) Manual de Procesos y Procedimientos de la DIC;
- o) Plan Estratégico Institucional del MINEC;
- p) Plan de Desarrollo Empresarial 2019-2024;
- q) Agenda Digital 2020-2030;
- r) Reglamentos Técnicos vigentes;
- s) Plan Anual de Trabajo de la Dirección.

### 5. Perfil de Contratación

#### 5.1 Formación Básica

Requerimiento	Nivel Educativo Requerido	Requiere Título	Especialidades de Referencia
Indispensable	Superior Universitario	<input checked="" type="checkbox"/>	Ingeniero Industrial, Licenciatura Relaciones Internacionales, Administración de Empresas, Finanzas, Contaduría o Economía.

#### 5.2 Competencias Técnicas

<b>DIC</b>	Clasificación: Información pública	Código: MOF-DIC-01	
		Vigencia: Marzo 2024	
	<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Innovación y Competitividad</i>		
Ministerio de Economía			

<b>Competencia</b>		<b>Requerimiento</b>
1	Conocimiento en la administración y/o finanzas. Será valioso si cuenta con conocimientos en pagos y liquidaciones de proyectos	Indispensable
2	Conocimiento de la MIPYME salvadoreña y su sistema de apoyo	Deseable
3	Conocimientos en pagos y liquidaciones de proyectos	Deseable
4	Manejo avanzado de paquetes computacionales (Word, Excel, PowerPoint)	Indispensable
5	Conocimiento en la aplicación de leyes tributarias	Indispensable

### 5.3 Competencias Conductuales

<b>Grupo:</b>	Personal del Servicio Técnico (sin personal a cargo) – STE	
	<b>Competencias Conductuales</b>	<b>Grado</b>
	Búsqueda de información	3
	Compromiso con el Servicio Público	2
	Impacto e influencia	2
	Orientación a resultados	3
	Orientación al ciudadano	2
	Pensamiento analítico	3
	Preocupación por el Orden y la Calidad	2
	Trabajo en equipo	2

### 5.4 Experiencia Previa

Puesto / Especialidad de Trabajo Previo	Años
Experiencia en puestos administrativos financiero	1 a 2 años
Conocimiento de las MIPYME salvadoreña y su sistema de apoyo	1 a 2 años
Experiencia en la aplicación de leyes tributarias, deseable	1 a 2 años
Elaboración de informes y presentación de resultados	1 a 2 años

**Nota:** Los años de experiencia previa requerida son acumulativos.

## 6. Otros Aspectos

Respeto, transparencia, inclusión, adaptabilidad a los cambios del entorno, compromiso con la calidad de trabajo, ética, flexibilidad y adaptación, fortaleza, iniciativa, innovación y creatividad, integridad, perseverancia en la consecución de objetivos, prudencia, responsabilidad personal, adaptabilidad–flexibilidad, calidad y mejora continua, comunicación eficaz, conocimiento de la industria y el mercado, iniciativa–autonomía, manejo de crisis, pensamiento conceptual, profundidad en el conocimiento de los productos, relaciones públicas, responsabilidad, tolerancia a la presión de trabajo, toma de decisiones.