



Manual de Organización y Funciones Nivel Superior

Agencia de Promoción de Inversión y
Exportaciones de El Salvador

HOJA DE APROBACIÓN

Por medio del Decreto Legislativo No. 753, de fecha 6 de junio de 2023, la Asamblea Legislativa de la República, crea la Agencia de Promoción de Inversiones y Exportaciones de El Salvador INVEST, por lo que basado en dicha Ley y para efectos de darle continuidad a la Normativa Interna y funcionalidad operacional de INVEST, se hace necesario la creación del Manual de Organización y Funciones de la Agencia de Promoción de Inversiones y Exportaciones INVEST.

El Reglamento de las Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Agencia de Promoción de Inversiones y Exportaciones, el cual tendrá la aprobación de la Corte de Cuentas de la República, establecen entre sus normas específicas lo siguiente:

“Definición de Áreas de Autoridad, Responsabilidad y Relaciones de Jerarquía”.

Art. 15.- El Consejo Directivo, de acuerdo con sus facultades legales será responsable de aprobar la estructura organizativa de INVEST. Dicha estructura estará conformada por las distintas unidades organizativas necesarias según el marco legal aplicable, a fin de cumplir con los objetivos institucionales.

Art. 16.- INVEST dispondrá de un Manual de Organización y Funciones, que incluirá las líneas de autoridad, perfiles y las competencias exigidas para el desempeño de cada puesto de trabajo, a efecto de facilitar la supervisión

En materia de estructura, el Manual de Organización y Funciones del Nivel Superior de INVEST, es un instrumento técnico normativo de gestión institucional, en el cual se integra la organización y funciones de las diferentes unidades de INVEST, se describen y establecen los objetivos generales y específicos, las funciones, las relaciones internas y externas y las relaciones de autoridad y dependencia, de cada unidad organizativa.

El presidente de INVEST, aprobará el presente Manual de Organización y Funciones de la Agencia de Promoción de Inversiones y Exportaciones.


Rodrigo Ayala
Presidente de INVEST



Contenido

INTRODUCCIÓN	5
I. ASPECTOS GENERALES	6
1.1 Objetivos del manual.....	6
1.2 Vigencia y actualización.....	6
1.1 Misión.....	7
1.2 Visión.....	7
1.3 Valores.....	7
1.4 Ejes y Objetivos Estratégicos.....	8
.....	8
II. CARACTERIZACIÓN DE LA UNIDAD ORGANIZATIVA	8
2.1 Objeto.....	8
2.2 Atribuciones.....	9
2.3 Principales relaciones de trabajo.....	10
2.4 Dependencia Jerárquica.....	13
III. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE INVEST	14
3.1 Organigrama Funcional.....	14
3.2 Descripción de la organización y funciones de las unidades líderes del Nivel Superior.....	15

Control de Cambios

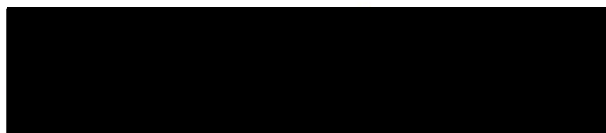
Versión	Fecha	Descripción
1	08/04/2024	Elaboración de la primera versión del Manual de Organización y Funciones
2	30/08/2024	Actualización del Manual de Organización y Funciones

Responsable(s) de la elaboración:



Especialista de Planificación

Responsables de la revisión:

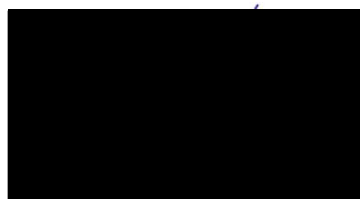


Jorge Andrés Méndez Allwood
Director Administrativo


Apoyo Técnico



Especialista de Procesos



Gerente de Gestión de Talento Humano y
Jurídica Administrativa

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES NIVEL SUPERIOR	Código	MOF-UP-01
		Versión	02
	Agencia de Promoción de Inversión y Exportaciones	Vigencia a partir de:	AGOSTO 2024
		Página:	5 de 45


INTRODUCCIÓN

La Agencia de Promoción de Inversiones y Exportaciones de El Salvador (Invest in El Salvador) tiene la responsabilidad de alcanzar las metas y objetivos institucionales para contribuir al logro de su misión y la consecución de su visión. En este sentido, es crucial establecer la organización y las funciones que deben desarrollar las distintas unidades de la organización para cumplir con dicha misión.

El presente manual se centra en la organización y funciones del Nivel Superior, estableciendo así la estructura organizativa de manera integral. En cuanto a su estructura, el Manual de Organización y Funciones del Nivel Superior de Invest in El Salvador, será un instrumento técnico normativo de gestión institucional que integra la estructura organizativa y detalla los objetivos y funciones de cada área de gestión.

Su propósito principal es establecer claramente las funciones de cada unidad para evitar la duplicidad de funciones, establecer las líneas de comunicación y mando, y proporcionar un instrumento técnico/administrativo integral que sirva de referencia y consulta para todo el personal de la institución.

Este manual se convierte en una herramienta administrativa que guía las actividades de cada unidad que forma parte de la Institución. Desde su aprobación, se convierte en el único manual de organización y funciones de la institución, derogando todos los manuales previos de organización y funciones de los ámbitos administrativos del Nivel Superior que estén vigentes hasta la fecha.

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES NIVEL SUPERIOR	Código	MOF-UP-01
		Versión	02
	Agencia de Promoción de Inversión y Exportaciones	Vigencia a partir de:	AGOSTO 2024
		Página:	6 de 45

I. ASPECTOS GENERALES

1.1 Objetivos del manual

General


Disponer de un instrumento técnico normativo, que organice, articule y sirva como parámetro sobre las estructuras y funciones de las unidades que conforman el Nivel Superior de Invest in El Salvador, con el fin de optimizar la eficiencia y efectividad de la agencia en el logro de sus metas institucionales.

Específicos

- Detallar la estructura organizativa de la institución, asignando funciones específicas a cada unidad que la conforma, con el propósito de prevenir la duplicación de tareas, evitar la superposición de autoridades y establecer claramente las responsabilidades de cada dependencia dentro de la organización.
- Desarrollar una herramienta de trabajo que permita al personal institucional acceder de manera organizada la información sobre la estructura y funciones de la organización, así como las relaciones laborales internas y externas, facilitando así la gestión eficiente de la agencia.

1.2 Vigencia y actualización

El presente manual entrará en vigencia a partir de la fecha de su aprobación y deberá conservarse permanentemente actualizado, considerando que el presente documento es parte integrante del sistema de control interno institucional.

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES NIVEL SUPERIOR	Código	MOF-UP-01
		Versión	02
	Agencia de Promoción de Inversión y Exportaciones	Vigencia a partir de:	AGOSTO 2024
		Página:	7 de 45

DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL.

1.1 Misión

Promover, facilitar y mantener la inversión y las exportaciones; monitorear el clima de negocios, bajo un enfoque de innovación y no discriminación, contribuyendo al crecimiento económico y la generación de mayores oportunidades de empleo.

1.2 Visión

Ser la entidad rectora de la gestión integral de las inversiones y exportaciones, fomentando un clima de negocios favorable, con énfasis en la modernización e innovación; para contribuir al desarrollo económico del país.

1.3 Valores

- **Excelencia:** Orientando todas nuestras acciones a los más altos estándares de calidad, asegurando que cada acción en la que participa la agencia esté orientada a generar valor como factor diferenciador para inversores y exportadores.
- **Liderazgo:** Buscando activamente destacar en las áreas de inversiones y exportaciones a través de iniciativas y procesos aplicables a la actualidad y de vanguardia, e influyendo de manera positiva sobre el mercado y el sistema económico del país siendo un referente de innovación y atracción de resultados que beneficien a El Salvador.
- **Respeto:** Garantizar en todo momento un clima laboral donde se priorice el valor e integridad de las personas a través del trabajo en equipo y un ambiente laboral recíproco y favorable para el desarrollo personal y profesional de los integrantes de la agencia.
- **Trabajo en Equipo:** Utilizar la sinergia como recurso principal para la consecución de metas institucionales, promoviendo trabajos en conjunto que potencien las capacidades y resultados buscados.
- **Orientación al logro:** Buscar proactivamente la consecución y superar los resultados propuestos de la agencia a través de estrategias e iniciativas que provoquen avances importantes a nivel institucional.

- **Equidad:** Promover y garantizar un trato equitativo para todo el personal que conforma la agencia sin importar género, orientación sexual, religión, raza o cualquier otro rasgo que se pueda interferir al respecto, procurando igualdad de oportunidades y crecimiento basados en capacidades.

1.4 Ejes y Objetivos Estratégicos

Ejes estratégicos	Objetivos estratégicos
Atracción de inversiones	Atraer y acompañar nuevas inversiones, facilitar su establecimiento y operación, así como fomentar la expansión de las inversiones existentes
Facilitación de inversiones de salvadoreños radicados en el exterior	Facilitar el establecimiento y expansión de proyectos de inversión de salvadoreños radicados en el exterior.
Facilitación y promoción de Exportaciones	Promover la oferta exportable salvadoreña de bienes y servicios, facilitando su acceso y permanencia en los mercados internacionales.
Dirección y apoyo Estratégico	Realizar acciones de articulación y coordinación para facilitar y promover las inversiones y el comercio exterior y el alcance de las metas institucionales.

II. CARACTERIZACIÓN DE LA UNIDAD ORGANIZATIVA

2.1 Objeto

INVEST será el ente rector de la gestión integral de las inversiones en El Salvador y tendrá por objeto promover, articular y coordinar el sistema nacional público - privado de promoción, facilitación y mantenimiento de inversiones y exportaciones, asesoría en infraestructura estratégica de gobierno, estudio del clima de negocios e iniciativa de propuestas de mejora, contribuyendo al crecimiento económico, a la generación de mayores oportunidades de empleo y al desarrollo nacional.

Invest in El Salvador será el órgano encargado de emitir las resoluciones que determinen el acceso al régimen establecido en la Ley de Estabilidad Jurídica para las Inversiones y de prestar los servicios vinculados a las atribuciones que legalmente se le encomiendan, entre las demás funciones que esta ley le encomienda.

2.2 Atribuciones

1. Promover, articular y coordinar el sistema nacional público - privado de promoción y facilitación de inversiones y exportaciones, asesoría en infraestructura estratégica de gobierno, estudio del clima de negocios y la presentación de iniciativas de propuestas de mejora en los referidos ámbitos.
2. Liderar y coordinar la gobernanza institucional vinculada a las exportaciones y promover la estrategia nacional de exportaciones.
3. Diseñar y promover la estrategia y directrices destinadas a impulsar a El Salvador como destino para la inversión.
4. Calificar, administrar y emitir las resoluciones por medio de las cuales se determine el acceso al régimen de estabilidad jurídica regulado en la Ley de Estabilidad Jurídica para las Inversiones.
5. Desarrollar estrategias y metodologías que permitan la identificación focalizada de sectores de inversión.
6. Identificar los obstáculos normativos que afecten la inversión privada para coordinar con las entidades gubernamentales e inversionistas, medidas de acción destinadas a solventarlos.
7. Brindar asesoría en infraestructura estratégica.
8. Generar instancias de cooperación, incluida la suscripción de convenios entre las entidades del sector público y privado, nacional o extranjero, en el ámbito de sus competencias.
9. Constituir en el territorio nacional, así como en el exterior, las sociedades de cualquier naturaleza que sean necesarias para los fines de Invest in El Salvador con aprobación de la máxima autoridad, así como para su modificación, disolución y liquidación, pudiendo integrar los órganos de gobiernos de tales sociedades con los directores, trabajadores y servidores públicos al servicio de la misma, lo anterior de conformidad a las leyes respectivas.
10. Promover procesos para la generación y aprovechamiento de capital humano e innovación tecnológica, a fin de incrementar la productividad de la fuerza laboral y la competitividad.
11. Monitorear permanentemente las calificaciones de desempeño de El Salvador en los índices internacionales, procurando que se adopten medidas que tiendan a la mejora consistente.
12. Apoyar y diseñar políticas y estrategias de promoción de exportaciones que contribuyan a mejorar los niveles productivos de los diferentes sectores del país.
13. Coadyuvar en la comercialización de la oferta exportable del país.

14. Coordinar con Municipalidades y Gobernaciones Departamentales la promoción de inversiones en todo el territorio nacional.
15. Crear, administrar, actualizar y promocionar el portafolio de inversiones públicas y privadas en el país.
16. Las demás que las leyes les asignen.

2.3 Principales relaciones de trabajo

Relaciones de trabajo internas


Unidad Organizativa	Objetivo
Presidencia/ Direcciones/ Nivel Superior Unidades	a) Establecer lineamientos de trabajo y llevar a cabo un seguimiento continuo para garantizar el cumplimiento efectivo de los objetivos y metas institucionales. b) Supervisar y autorizar trámites y/o servicios conforme a los procedimientos establecidos, asegurando la eficiencia y la coherencia con los objetivos institucionales. c) Autorizar la presentación y/o entrega de información de acuerdo con las políticas y regulaciones pertinentes, garantizando la veracidad y la integridad de los datos proporcionados.

Relaciones de trabajo externas

Institución	Objetivo
Presidencia de la republica	a) Recibir y comprender los lineamientos proporcionados para orientar efectivamente las actividades y decisiones institucionales. b) Elaborar y presentar informes detallados de manera clara y concisa, para comunicar de manera efectiva el progreso y los resultados de las actividades realizadas.

	<ul style="list-style-type: none"> c) Solicitar asesoría cuando sea necesario para abordar de manera adecuada los desafíos y tomar decisiones informadas. d) Formular y presentar iniciativas innovadoras que contribuyan al logro de los objetivos institucionales, demostrando creatividad y pensamiento estratégico. e) Brindar apoyo activo a las iniciativas propuestas, colaborando con los equipos pertinentes y proporcionando recursos y asistencia según sea necesario para garantizar su éxito. f) Gestionar los requerimientos de fondos, con el fin de contar con los recursos para darle cumplimiento a los objetivos y metas institucionales
Centro Nacional de Registro, CNR	<ul style="list-style-type: none"> a) Agilizar y facilitar el proceso de inscripción de personas jurídicas, asegurando un flujo eficiente y transparente de trámites. b) Colaborar activamente en equipos interinstitucionales para proponer leyes o simplificar procesos que promuevan un ambiente favorable para los negocios, buscando mejorar el clima empresarial y fomentar la inversión. c) Participar en espacios de trabajo que permitan facilitar y agilizar los trámites de interés para inversionistas extranjeros, contribuyendo así a la atracción de inversiones y al desarrollo económico del país.
Ministerio de Hacienda, DGA, DGII, DGCG, DGP, DINAFI, DGT, DINAC	<ul style="list-style-type: none"> a) Opiniones a solicitud sobre beneficios fiscales y modificaciones de listado de incisos arancelarios, con el fin de contribuir a la toma de decisiones informadas y promover un entorno económico favorable. b) Participar en equipos interinstitucionales para proponer leyes o simplificar procesos con el objetivo de mejorar el clima de negocios,


	<p>buscando así fortalecer la competitividad y el desarrollo económico.</p> <ul style="list-style-type: none"> c) Participar activamente en espacios de trabajo que faciliten y agilicen los trámites de interés para inversionistas, tanto locales como extranjeros, con el propósito de promover la inversión y el crecimiento económico sostenible. d) Acciones para reportar, enterar y pagar retenciones tributarias aplicadas a empleados y proveedores institucionales. e) Es el ente rector de las finanzas públicas donde remiten toda la normativa, lineamientos y procedimientos y asesoría técnica financieros-contables en temas relacionados con la contabilidad gubernamental, con el fin de generar estados financieros institucionales. f) Recibir toda la normativa, lineamientos y procedimientos y asesoría técnica en temas del presupuesto institucional, sobre aprobación, modificaciones y ejecución del presupuesto asignado a la institución. g) Recibir asesoría técnica, capacitaciones y soporte informático en el manejo de las aplicaciones informáticas del SAFI y SIRH. h) Percibir los recursos financieros solicitados con base al presupuesto aprobado para la institución con el fin de cumplir con los compromisos adquiridos con los empleados y proveedores. i) Recibir normativa, lineamientos, asesoría técnica y capacitaciones relacionados al tema de compras públicas con el fin de darle cumplimiento a la Ley de Compras Públicas y su reglamento.
Ministerio de Economía	<ul style="list-style-type: none"> a) Coordinar acciones para mejorar el clima de negocios en El Salvador, identificando y eliminando obstáculos que puedan afectar la inversión y el comercio exterior. b) Colaborar en el diseño de estrategias para promover las inversiones y las exportaciones en

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES NIVEL SUPERIOR	Código	MOF-UP-01
		Versión	02
	Agencia de Promoción de Inversión y Exportaciones	Vigencia a partir de:	AGOSTO 2024
		Página:	13 de 45

	<p>El Salvador, buscando fortalecer el desarrollo económico del país.</p> <p>c) Coordinar esfuerzos interinstitucionales para fortalecer la agenda de promoción, atracción, facilitación y apoyo a inversiones estratégicas, con el fin de impulsar la competitividad y el crecimiento sostenible del país.</p>
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

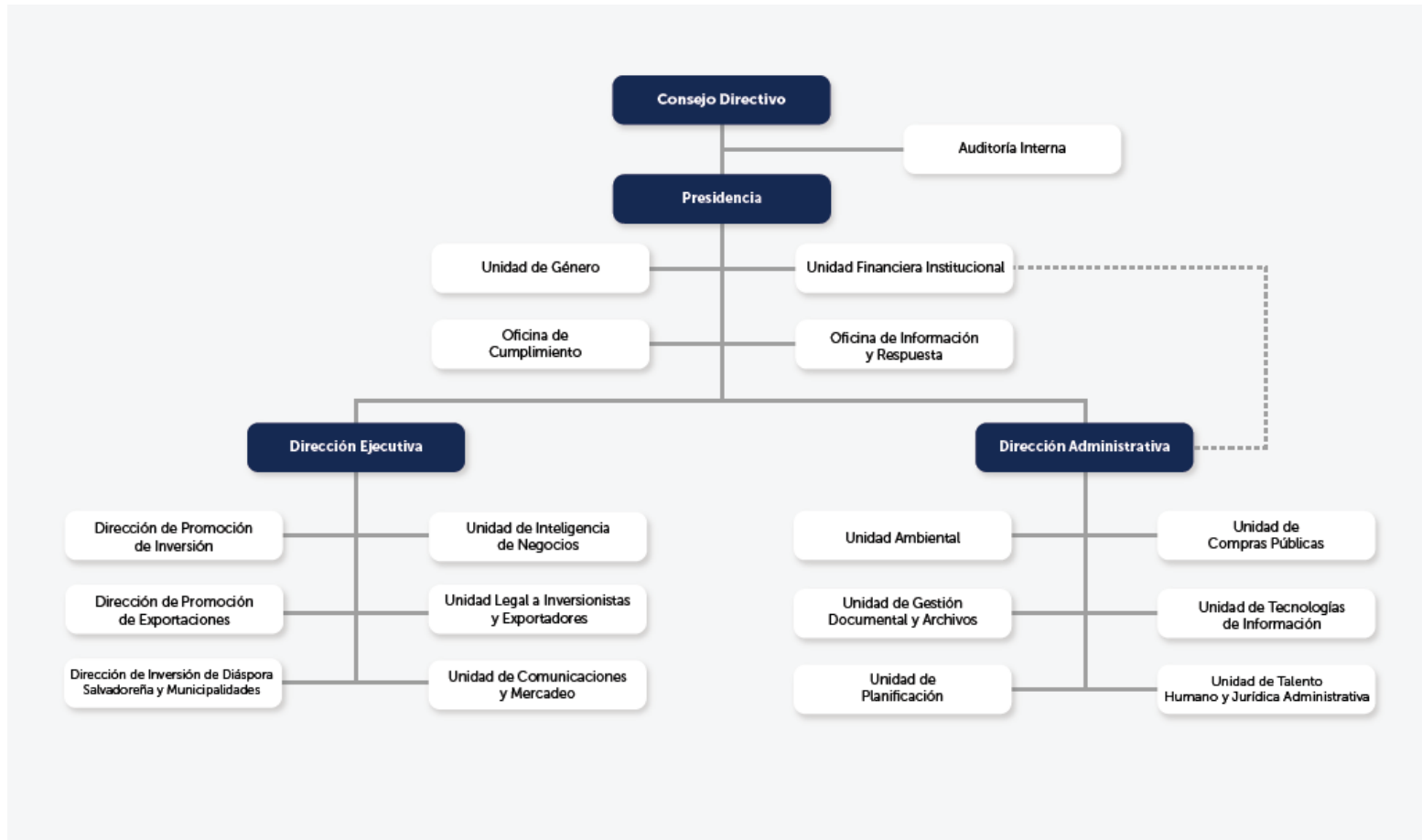
2.4 Dependencia Jerárquica


Presidencia de la República

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES NIVEL SUPERIOR	Código	MOF-UP-01
		Versión	02
	Agencia de Promoción de Inversión y Exportaciones	Vigencia a partir de:	AGOSTO 2024
		Página:	14 de 45

III. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE INVEST

3.1 Organigrama Funcional



	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES NIVEL SUPERIOR	Código	MOF-UP-01
		Versión	02
	Agencia de Promoción de Inversión y Exportaciones	Vigencia a partir de:	AGOSTO 2024
		Página:	15 de 45

3.2 Descripción de la organización y funciones de las unidades líderes del Nivel Superior

Consejo Directivo

Organigrama consejo Directivo:



Dependencias del Consejo Directivo:

- *Auditor interno*

Unidad: Consejo Directivo

1. Objetivo de la unidad:

Garantizar una gestión financiera transparente y eficiente, así como el cumplimiento de las normativas establecidas, mediante la aprobación de los presupuestos anuales, la estructura orgánica, los planes y programas de trabajo, así como la memoria anual de la institución presentada por el presidente de INVEST

2. Dependencia superior:

N/A

3. Funciones Principales:

- a. Aprobar la propuesta de presupuesto que el presidente de Invest in El Salvador debe presentar anualmente a la Presidencia de la República;
- b. Aprobar la propuesta de estructura orgánica, los planes y programas de trabajo de la institución presentada por el presidente de Invest in El Salvador;
- c. Aprobar la memoria anual de la institución presentada por el presidente de Invest in El Salvador; y,
- d. Nombrar al auditor interno de Invest in El Salvador y contratar a la auditoría externa conforme con los requisitos establecidos en la presente ley.

Unidad: Auditor Interno

a) Objetivo de la unidad:


Garantizar la integridad y eficiencia en la gestión de recursos institucionales mediante auditorías, cumpliendo con las normativas y principios éticos, y contribuyendo al fortalecimiento del control interno.

b) Dependencia superior:

Consejo Directivo

c) Funciones Principales:

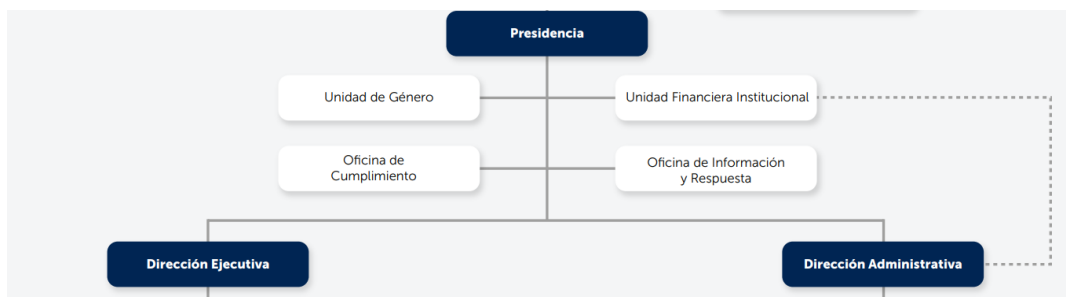
- a. Cumplir con la Ley de la Corte de Cuentas de la República, las Normas de Auditoría Interna Gubernamental y los principios de objetividad, ética y profesionalismo en todas las actividades realizadas;
- b. Contribuir al fortalecimiento del sistema de control interno mediante la práctica de auditorías y exámenes especiales sobre los sistemas administrativos y financieros;
- c. Evaluar el uso de los recursos conforme a las leyes, reglamentos, normas y políticas internas aplicables, considerando además los principios de transparencia, eficiencia y eficacia;
- d. Informar sobre las situaciones observadas y plantear recomendaciones pertinentes, basadas en la evaluación de los procedimientos definidos;
- e. Elaborar el Plan de Trabajo de Auditoría Interna y someterlo a la autorización de la Presidencia;
- f. Presentar informes trimestrales de actividades a la Presidencia;

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES NIVEL SUPERIOR	Código	MOF-UP-01
		Versión	02
	Agencia de Promoción de Inversión y Exportaciones	Vigencia a partir de:	AGOSTO 2024
		Página:	17 de 45

- g. Evaluar la gestión administrativa, para el logro de la eficiencia, eficacia y economía, y recomendar a las dependencias las mejoras, para fortalecer el control interno institucional; y,
- h. Verificar el cumplimiento de las instrucciones y recomendaciones emitidas por los entes fiscalizadores y reguladores.

Presidencia de la Agencia de Promoción de Inversiones y Exportaciones

Organigrama de la presidencia de la Agencia de Promoción de Inversiones y Exportaciones:



Dependencias de la Presidencia de la Agencia de Promoción de Inversiones y Exportaciones:

- *Oficina de Protocolo de Presidencia*
- *Unidad de Género*
- *Oficina de Cumplimiento*
- *Oficina de Información y Respuesta*
- *Unidad Financiera*
- *Dirección Ejecutiva*
- *Dirección Administrativa.*

Unidad:

Presidencia de la Agencia de Promoción de Inversiones y Exportaciones

1. Objetivo de la unidad:

Ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial de INVEST, asegurando el cumplimiento de la normativa legal vigente y promoviendo una gestión institucional eficiente. Esto implica liderar la toma de decisiones estratégicas, gestionar los recursos financieros y representar a la institución en eventos nacionales e internacionales, con el objetivo de contribuir al desarrollo y fortalecimiento de INVEST a nivel nacional e internacional.

2. Dependencia superior:

Consejo Directivo

3. Funciones Principales:

- a. Ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial de INVEST, lo que incluye otorgar poderes generales, judiciales, administrativos y especiales;
- b. Convocar y presidir el Consejo;
- c. Proponer el presupuesto anual al Consejo para su aprobación. Tras ser aprobado por este, proponerlo a la Presidencia de la República y al Ministerio de Hacienda, para su posterior aprobación por la Asamblea Legislativa;
- d. Nombrar al director administrativo de Invest in El Salvador;
- e. Representar a Invest in El Salvador en eventos públicos, nacionales e internacionales.
- f. Presentar la propuesta de estructura orgánica, los planes y programas de trabajo de la institución al Consejo, para su aprobación;
- g. Presentar la memoria anual de la institución al Consejo de Invest in El Salvador;
- h. Contratar, remover y permutar al personal de Invest in El Salvador, facultad que podrá ser delegada en el director administrativo;
- i. Proponer al presidente de la República la emisión de los reglamentos que sean necesarios para la ejecución de esta ley; y,
- j. Todas aquellas que le encomienden las leyes y reglamentos.

Unidad:

Unidad de Género

1. Objetivo de la unidad:

Coordinar, apoyar y participar en acciones de promoción, divulgación y sensibilización para la transversalización de la perspectiva de género en Invest in El Salvador.

2. Dependencia superior:

Presidencia de la Agencia de Promoción de Inversiones y Exportaciones

3. Funciones Principales:

- Coordinar convocatorias y actividades de la Comisión de Género de Invest in El Salvador;
- Organizar y facilitar talleres, capacitaciones, charlas y actividades sensibilización para formación del personal institucional en temas de género, igualdad, equidad y no discriminación;

- Representar en eventos y/o reuniones convocadas por diversas instituciones para robustecer la interinstitucionalidad a favor del enfoque de género, igualdad, equidad, no discriminación y vida libre de violencia para las mujeres;
- Apoyar las estrategias que fortalezcan las acciones de igualdad laboral; y,
- Realizar otras funciones que le sean expresamente asignadas por la Presidencia de Invest in El Salvador; y,
- Realizar otras funciones que le sean expresamente asignadas por la unidad superior.

Unidad: Oficina de Cumplimiento**1. Objetivo de la unidad:**

Garantizar que todas las actividades y procesos de adquisiciones y contrataciones de la institución cumplan con las normativas legales y reglamentarias vigentes, promoviendo la transparencia, la eficiencia y la integridad en los procedimientos de compras públicas.

2. Dependencia superior:

Presidencia de la Agencia de Promoción de Inversiones y Exportaciones

3. Funciones Principales:

- Garantizar que las políticas y procedimientos de adquisiciones y contrataciones cumplan con la nueva ley de compras públicas y otras normativas aplicables;
- Mantenerse actualizado sobre cambios en la legislación y regulaciones que afecten los procesos de compra pública;
- Realizar auditorías internas periódicas de los procesos de adquisición;
- Monitorear la ejecución de contratos para asegurar que se cumplan los términos y condiciones establecidos;
- Proporcionar orientación y asesoría a los colaboradores de la institución sobre las mejores prácticas y cumplimiento de normativas en compras públicas;
- Identificar, evaluar y mitigar riesgos relacionados con el incumplimiento de las normativas en el proceso de adquisiciones;
- Implementar mecanismos de control interno;
- Elaborar informes periódicos sobre el estado de cumplimiento de la institución y presentar recomendaciones para la mejora continua;

- Facilitar la comunicación entre la institución y las autoridades reguladoras en temas de cumplimiento;
- Garantizar que toda la documentación relacionada con los procesos de compras esté completa, actualizada y debidamente archivada;
- Gestionar la base de datos de contrataciones y adquisiciones para asegurar la transparencia y trazabilidad de los procesos; y,
- Realizar otras funciones que le sean delegadas por la jefatura superior inmediata, de conformidad a la naturaleza del puesto.

Unidad: Oficina de Información y Respuesta

1. Objetivo de la unidad:

Garantizar la correcta gestión del acceso a la información pública dentro de INVEST, asegurando la transparencia y la eficiencia en la recopilación, actualización y difusión de información oficiosa, así como en la atención de solicitudes de acceso y datos personales. Coordinar con las diversas unidades de la institución la optimización de los procesos de gestión documental, asegurando el cumplimiento de la Ley de Acceso a la Información Pública, facilitando la obtención de información, y velando por la integridad y actualización de la información reservada. Contribuir a mejorar continuamente los procedimientos internos y la comunicación entre la institución y los ciudadanos, promoviendo procesos ágiles y transparentes.

2. Dependencia superior:

Presidencia de la Agencia de Promoción de Inversiones y Exportaciones

3. Funciones Principales:

- Recabar y difundir la información oficiosa, asegurando que las entidades responsables la actualicen periódicamente;
- Recibir y dar trámite a las solicitudes referentes a datos personales y acceso a la información a solicitud del titular;
- Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes y orientarlos sobre las dependencias o entidades que pudieran tener la información solicitada;
- Realizar los trámites internos necesarios para la localización y entrega de la información solicitada, y notificar a los particulares;
- Instruir a los servidores de INVEST en la recepción y trámite de las solicitudes de acceso a la información;

- Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, sus resultados y costos;
- Garantizar y agilizar el flujo de información entre la dependencia o entidad y los particulares;
- Realizar las notificaciones correspondientes;
- Resolver las solicitudes de información que le sean requeridas;
- Coordinar y supervisar las acciones de las dependencias o entidades correspondientes para proporcionar la información prevista en la Ley de Acceso a la Información Pública;
- Establecer los procedimientos internos para asegurar la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información;
- Elaborar un programa para facilitar la obtención de información de INVEST, que deberá ser actualizado periódicamente;
- Elaborar el índice de la información clasificada como reservada;
- Coordinar junto con las áreas correspondientes al interior de Invest cualquier iniciativa de mejora que ayude con el control y gestión documental auditable de la agencia, velando por procesos ágiles, transparentes y de cumplimiento con los marcos legales que apliquen.
- Elaborar y enviar al Instituto de Acceso a la Información Pública, conforme a los lineamientos que este expida, los datos necesarios para la elaboración del informe anual según el artículo 60 de la Ley de Acceso a la Información Pública; y,
- Realizar otras funciones que le sean delegadas por la jefatura superior inmediata, de conformidad a la naturaleza del puesto.

Unidad: Unidad Financiera Institucional

1. Objetivo de la unidad:

Gestionar y promover la correcta ejecución financiera de la agencia, apoyando a las diferentes áreas con responsabilidad presupuestaria en todas las actividades relacionadas al presupuesto, tesorería y contabilidad gubernamental, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley AFI, con el propósito de dirigir los procesos contables-financiero y del ciclo presupuestario para maximizar la eficiencia en la asignación de recursos de la institución y velando por el cumplimiento del marco legal y técnico vigente, mediante la coordinación de las áreas de Presupuesto, Tesorería, Contabilidad y Técnico Financiero.


2. Dependencia superior:

Presidencia de la Agencia de Promoción de Inversiones y Exportaciones

3. Funciones Principales:

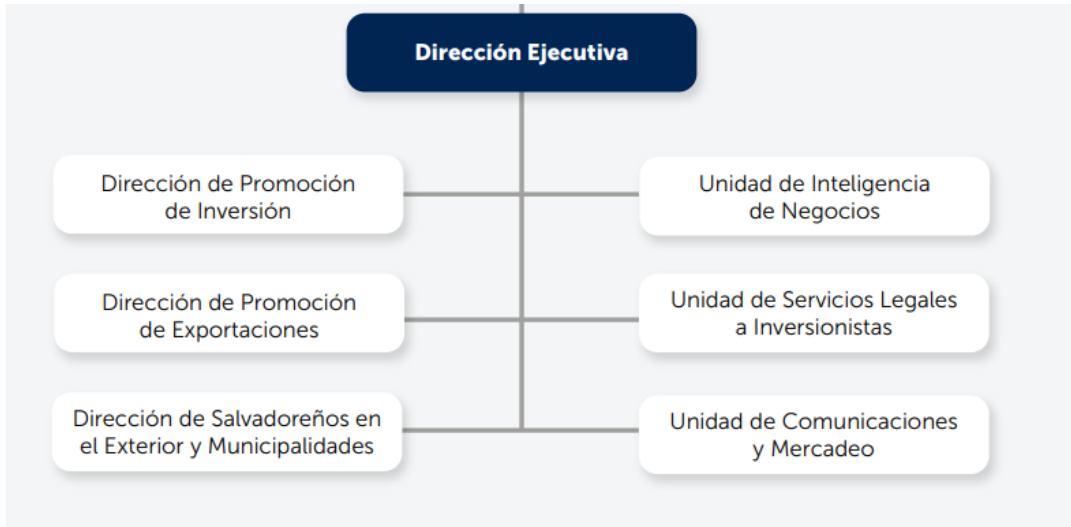
- Elaborar y presentar anualmente el proyecto de presupuesto de la institución, para aprobación por parte de las autoridades pertinentes y posterior remisión al Ministerio de Hacienda;
- Planificar, coordinar, integrar y supervisar las actividades de presupuesto, tesorería y de contabilidad;
- Difundir y supervisar el cumplimiento de las políticas y disposiciones normativas referentes al Sistema de Administración Financiera Integrado (SAFI), de las unidades que conforman la institución;
- Emitir las disposiciones y lineamientos financieros institucionales dentro del marco general de la Ley de la Administración Financiera del Estado y la normativa emitida por el Ministerio de Hacienda;
- Participar en la elaboración, actualización y divulgación de la normativa técnica, necesaria para la conducción y regulación de la gestión financiera;
- Rendir informes sobre el avance de la gestión financiera para los subsistemas del SAFI, de conformidad a los tiempos establecidos en la normativa vigente o cuando se requieran por parte de las autoridades;
- Analizar y validar los registros financieros que modifiquen los recursos y obligaciones de la institución;
- Realizar el seguimiento y evaluación del presupuesto, a nivel operativo institucional;
- Cumplir las normas y procedimientos de control interno, relacionadas con la gestión financiera institucional;
- Realizar oportunamente las medidas correctivas establecidas por los entes rectores y normativos, en materia de su competencia;
- Gestionar la obtención de los recursos financieros en forma oportuna, ante la UFI de Casa Presidencial de la República a fin de cumplir con los compromisos adquiridos por la institución;
- Realizar cierres contables en las fechas establecidas, de conformidad a la normativa;
- Conservar en forma ordenada y cronológicamente, todos los documentos, registros, comunicaciones y cualesquiera otros documentos pertinentes a la actividad financiera;
- Asesorar a las diferentes unidades organizativas de Invest in El Salvador, en la aplicación de las normas y procedimientos que emita el Ministerio de Hacienda;

- Participar en forma coordinada con la Unidad de Compras Públicas (UCP), en la elaboración de la programación anual de compras, las adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios;
- Dar disponibilidad presupuestaria a las diferentes unidades organizativas y emitir la certificación de fondos para respaldar los procesos de adquisición de bienes y servicios en forma eficiente y oportuna, de acuerdo con el plan anual de compras, para la adecuada ejecución presupuestaria;
- Elaborar conciliaciones bancarias de todas las cuentas institucionales
- Coordinar y dar seguimiento a la auditoría externa a fin de garantizar el correcto cumplimiento de procesos al interior del departamento.
- Trabajar en conjunto con el departamento de planificación para la elaboración de planes de trabajo, presupuesto y validaciones presupuestarias al cierre y final de cada año operativo de la institución.
- Emitir quedan y pagos a proveedores por obligaciones adquiridas; y,
- Realizar otras funciones que le sean expresamente asignadas por la unidad superior.

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES NIVEL SUPERIOR	Código	MOF-UP-01
	Agencia de Promoción de Inversión y Exportaciones	Versión	02
Vigencia a partir de:		AGOSTO 2024	
		Página:	25 de 45


Dirección Ejecutiva

Organigrama de la Dirección Ejecutiva:



Dependencias de la Dirección Ejecutiva:

- *Dirección de Promoción de Inversión*
- *Dirección de Promoción de Exportaciones*
- *Dirección de Inversión de Diáspora Salvadoreña y Municipalidades*
- *Gerencia de Inteligencia de Negocios*
- *Gerencia de Comunicaciones y Mercadeo*
- *Gerencia de Servicios Legales*

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES NIVEL SUPERIOR	Código	MOF-UP-01
		Versión	02
	Agencia de Promoción de Inversión y Exportaciones	Vigencia a partir de:	AGOSTO 2024
		Página:	26 de 45

Unidad:	Dirección Ejecutiva
----------------	----------------------------

1. Objetivo de la unidad:

Desarrollar e implementar estrategias integrales para atraer, promover y facilitar la inversión nacional y extranjera, así como la diversificación de las exportaciones, coordinando eficientemente la gobernanza institucional, identificando oportunidades de inversión y exportación, proponiendo soluciones de infraestructura estratégica, y asegurando el cumplimiento de la legislación nacional vigente, así como en materia de estabilidad jurídica para las inversiones, con el fin de contribuir al desarrollo económico del país.

2. Dependencia superior:

Presidencia de la Agencia de Promoción de Inversiones y Exportaciones

3. Funciones Principales:

- Crear y velar por la ejecución de estrategias y acciones de promoción de inversiones y exportaciones;
- Ejecutar las acciones tendientes a coordinar la gobernanza institucional vinculada a exportaciones y promover la estrategia nacional de exportaciones;
- Llevar a cabo las estrategias y metodologías que permitan la identificación focalizada de sectores de inversión;
- Coordinar y proponer soluciones de infraestructura estratégica para otras entidades públicas y privadas;
- Conformar el equipo técnico encargado del otorgamiento y seguimiento de las correspondientes resoluciones emitidas en el marco de la Ley de Estabilidad Jurídica para las Inversiones; y,
- Todas aquellas que le sean conferidas por las leyes o reglamentos, o por delegación del presidente de INVEST, vinculadas a la inversión y exportación en los términos que esta ley indica.

Unidad: Dirección de Promoción de Inversión**1. Objetivo de la unidad:**

Atraer y acompañar la Inversión Extranjera Directa (IED) creando un entorno propicio y favorable para inversores potenciales de interés para la agencia a través de la promoción oportuna del país y negociaciones de valor con las que se promuevan nuevas oportunidades de crecimiento económico tanto para las empresas como para El Salvador, lo cual conlleve a fomentar el desarrollo sostenible a nivel nacional y la generación de empleos.

2. Dependencia superior:

Dirección Ejecutiva

3. Funciones Principales:

- Elaborar estrategias y políticas específicas para atraer inversiones extranjeras directas de interés para Invest in El Salvador, identificando sectores prioritarios y regiones con potencial de inversión.
- Monitorear y analizar el entorno económico y empresarial para identificar oportunidades de inversión extranjera directa en sectores estratégicos y proyectos específicos;
- Participar en la elaboración de campañas de promoción y marketing dirigidas a inversionistas extranjeros, destacando las ventajas competitivas y las oportunidades de inversión disponibles en el país o región;
- Supervisar el proceso de asistencia proporcionada por el área de especialización sectorial de la Dirección en cuanto a trámites legales, administrativos y regulatorios, así como garantizar el manejo y comunicación eficiente de información pertinente al área sobre incentivos fiscales, financieros y de otra índole disponibles para la correcta gestión de sus funciones;
- Monitorear, acompañar y dar seguimiento a las inversiones extranjeras directas en curso para garantizar su implementación exitosa y resolver posibles problemas que puedan surgir durante el proceso de inversión, así como brindar el apoyo necesario en los procesos de expansión de inversiones a empresas establecidas en el país;
- Monitorear y evaluar el impacto de la inversión extranjera directa en términos de crecimiento económico, creación de empleo,

transferencia de tecnología y desarrollo regional, para ajustar estrategias y políticas de promoción de inversiones según sea necesario;

- Colaborar con instituciones gubernamentales y otras entidades para coordinar esfuerzos y promover la inversión extranjera directa de manera articulada y efectiva; y,
- Realizar otras funciones que le sean expresamente asignadas por la unidad superior.

Unidad: Dirección de Promoción de Exportaciones

1. **Objetivo de la unidad:**
2. Contribuir al aumento y diversificación de las exportaciones del país mediante el diseño e implementación de estrategias efectivas, generando apoyo y acompañamiento efectivo a empresas locales e internacionales, para la promoción y apertura de oportunidades de empresas que residan en El Salvador en mercados internacionales de interés. Trabajando articuladamente con entidades gubernamentales que permitan mejorar la competitividad y el crecimiento económico del país a través de la expansión exitosa de las exportaciones.
3. **Dependencia superior:**

Dirección Ejecutiva

4. **Funciones Principales:**
 - Elaborar estrategias y políticas destinadas a promover las exportaciones, identificando mercados y sectores con potencial para empresas exportadoras que residan en El Salvador;
 - Monitorear y analizar el mercado internacional para identificar oportunidades comerciales y nichos de exportación para los productos o servicios del país;
 - Brindar asistencia y acompañamiento a las empresas locales interesadas en exportar, proporcionando apoyo en áreas de interés sobre requisitos de exportación, regulaciones comerciales, oportunidades de financiamiento y demás temas con los que desde Invest in El Salvador se pueda apoyar;
 - Participar en el desarrollo de campañas de marketing y promoción para promover los productos y servicios del país en mercados extranjeros, participando en ferias comerciales internacionales, misiones comerciales y eventos promocionales;
 - Facilitar el establecimiento de contactos comerciales entre empresas exportadoras locales y potenciales compradores

internacionales, así como intermediarios comerciales y distribuidores;

- Participar en negociaciones comerciales internacionales para facilitar el acceso a mercados extranjeros y reducir barreras comerciales para los productos y servicios del país;
- Brindar asistencia en trámites aduaneros y logística de transporte y gestión para facilitar las exportaciones;
- Monitorear y evaluar el desempeño de las exportaciones del país, analizando indicadores clave como el valor de las exportaciones, la diversificación de mercados y la competitividad internacional para ajustar los objetivos del departamento de exportaciones de la agencia;
- Promover la capacitación y el desarrollo de capacidades en el sector exportador, ofreciendo programas de formación y asesoramiento en temas relacionados con el comercio internacional y la exportación;
- Colaborar con otras instituciones gubernamentales, cámaras de comercio, asociaciones empresariales y organismos internacionales para coordinar esfuerzos y promover la exportación; y,
- Realizar otras funciones que le sean expresamente asignadas por la unidad superior.

Unidad:

Dirección de Inversión de Diáspora Salvadoreña y
Municipalidades

1. Objetivo de la unidad:

Desarrollar e implementar estrategias efectivas para atraer y acompañar inversión de capital de Salvadoreños residentes en el exterior, identificando sectores prioritarios y mercados específicos de interés para ellos. Participando en campañas de promoción y marketing dirigidas a estos inversionistas, generando oportunidades y facilitando el proceso de inversión mediante el acompañamiento, brindando información estratégica, asistencia técnica en el proceso de establecimiento de la inversión y seguimiento oportuno.

2. Dependencia superior:

Dirección Ejecutiva

3. Funciones Principales:

- Diseñar y desarrollar estrategias efectivas para atraer inversión de capital de Salvadoreños residentes en el exterior, identificando los sectores prioritarios y los mercados específicos de interés;
- Participar en el desarrollo de campañas de promoción y marketing dirigidas a inversionistas del país de residencia en el exterior, destacando las ventajas competitivas y las oportunidades de invertir en el país;
- Generar oportunidades y establecer contactos con inversionistas potenciales a través de eventos, seminarios, misiones comerciales y otros medios de contacto entre empresarios tanto en el país como en el extranjero;
- Facilitar el proceso de inversión proporcionando asistencia técnica en trámites legales, administrativos y regulatorios;
- Trabajar en conjunto con las municipalidades para la correcta orientación, acompañamiento y apertura de oportunidades para las inversiones generadas por Salvadoreños que residen en el exterior, procurando de igual manera un crecimiento económico descentralizado para El Salvador.
- Realizar un seguimiento continuo de las inversiones establecidas en el país por capital de residentes en el exterior, evaluando su impacto en la generación de oportunidades de empleo, así como las condiciones en donde se establecen, que generalmente son en sus lugares de origen;
- Colaborar con otras instituciones gubernamentales y asociaciones empresariales para la coordinación de esfuerzos y promover la atracción de inversión del país de residencia en el exterior; y,
- Realizar otras funciones que le sean expresamente asignadas por la unidad superior.

Unidad:

Unidad de Inteligencia de Negocios

1. Objetivo de la unidad:

Gestionar, analizar, procesar y compartir información estratégica de interés para las direcciones que integran la dirección ejecutiva y demás áreas de apoyo, generando productos de valor orientados al aprovechamiento de oportunidades estratégicas de inversión y exportación, sirviendo estas como insumo estratégico y fundamental para la agencia en la consecución de objetivos y planes de trabajo.

2. Dependencia superior:

Dirección Ejecutiva

3. Funciones Principales:

- Preparar recurrentemente informes detallados y análisis de mercado útiles para la operatividad de la agencia que proporcionen una visión clara y precisa de las oportunidades y riesgos para los inversionistas y exportadores, así como recomendaciones para la toma de decisiones estratégicas y ajustes de planes de trabajo de las diferentes direcciones de interés;
- Preparar informes detallados y análisis de mercado personalizados a solicitud de las áreas que conforman la dirección ejecutiva que proporcionen una visión clara y precisa de las oportunidades y riesgos para los inversionistas y exportadores, así como recomendaciones para la toma de decisiones estratégicas.
- Monitorear y mantener actualizadas las fuentes de extracción de información necesarias para el área de inteligencia, buscando proactivamente la adición de nuevas fuentes para garantizar validez, transparencia y agilidad sobre el procesamiento de datos.
- Recolectar y procesar información relevante de diversas fuentes, como bases de datos gubernamentales, informes de mercado, estadísticas comerciales, sitios web especializados y otras fuentes públicas y privadas;
- Utilizar herramientas de visualización y técnicas de análisis de datos para procesar y presentar la información recopilada y extraer conocimientos valiosos sobre tendencias del mercado, comportamiento de los competidores, demanda de productos, oportunidades de inversión y exportación, entre otros aspectos relevantes;
- Identificar nuevas oportunidades de inversión y exportación en función del análisis de datos y del monitoreo continuo del mercado y la competencia;
- Definir y monitorear indicadores económicos y sociales diversos, así como aquellos relacionados con la promoción de inversiones y exportaciones, flujo de inversión extranjera, la diversificación de productos exportados, el crecimiento del mercado objetivo, entre otros;
- Elaborar análisis comparativos de temas diversos entre países de interés;
- Proporcionar análisis y asesoramiento basados en datos a la dirección de promoción de inversión, exportación, salvadoreños en

el exterior y unidades transversales de oportunidades de mercado, estrategias de entrada en nuevos mercados, políticas de promoción de inversiones y exportaciones, entre otros temas relevantes;

- Trabajar estrechamente con las diferentes áreas, como marketing, servicios legales, gestión de calidad y especialistas sectoriales, para asegurar una integración efectiva de inteligencia de negocios en toda la gestión de la agencia y mejorar la coordinación en la promoción de inversiones y exportaciones; y,
- Realizar otras funciones que le sean expresamente asignadas por la unidad superior.

Unidad:**Unidad de Comunicaciones y Mercadeo****1. Objetivo de la unidad:**

Liderar y acompañar todos los temas relacionados al posicionamiento y mejora de la imagen institucional de Invest in El Salvador en todas las plataformas, eventos y actividades de interés para la agencia, promoviendo activamente las oportunidades de inversión y exportación del país en los mercados internacionales, así como la difusión de información relevante para inversionistas y mercados de interés de empresas exportadoras mediante la implementación de estrategias efectivas de mercadeo que identifiquen tendencias y demandas útiles para su análisis y ajustes de planes de trabajo velando en todo momento una imagen profesional y transparente que apoye el desarrollo de la agencia en cuanto a la consecución de metas.

2. Dependencia superior:

Dirección Ejecutiva

3. Funciones Principales:

- Crear planes y estrategias de marketing específicas para promover las oportunidades de inversión y exportación del país en los mercados internacionales;
- Realizar investigaciones de mercado para identificar tendencias, demandas del consumidor, competidores y oportunidades de inversión en los mercados objetivo;
- Desarrollar materiales de marketing como folletos, presentaciones, videos promocionales y sitios web para promover las oportunidades de inversión y exportación del país;

- Organizar y/o acompañar la participación en ferias comerciales internacionales, eventos de networking y conferencias para promover las oportunidades de inversión y exportación del país;
- Desarrollar mensajes claves, discursos y narrativas para todos los voceros de la agencia ante cualquier reunión, eventos externos o internos.
- Gestionar las relaciones públicas con los medios de comunicación internacionales y locales para aumentar la visibilidad y mejorar la imagen del país como destino de inversión y exportaciones;
- Monitorear y evaluar el impacto de las actividades de marketing en la atracción de inversión y la oferta exportable, y realizar ajustes según sea necesario para mejorar la efectividad de las estrategias de promoción
- Recopilar, elaborar y difundir información sobre las actividades, logros y todo lo relacionado a la visión y misión de Invest in El Salvador para mantener informados a los diversos sectores del país;
- Acompañar y proporcionar apoyo comunicacional (Prensa, fotografías y video), al presidente/directores en reuniones, actos oficiales, visitas, viajes y a todo evento relevante, con el objetivo de comunicar las actividades estratégicas de la institución;
- Mantener relaciones públicas adecuadas con otras instituciones de Gobierno y medios de comunicación para coordinar las actividades de difusión de interés nacional;
- Coordinar la logística de las convocatorias a conferencias de prensa;
- Mantener un archivo documental, fotográfico y audiovisual de las actividades realizadas por Invest in El Salvador; y,
- Realizar otras funciones que le sean expresamente asignadas por la unidad superior

Unidad:

Unidad de Servicios Legales a Inversionistas

1. Objetivo de la unidad:

Garantizar un servicio de asesoría legal idóneo y de valor agregado para los inversionistas y exportadores del país, mediante la gestión, procesamiento y asesoramiento de información legal especializada sobre las diferentes regulaciones, leyes, incentivos y procedimientos relacionados con la inversión y exportación.

2. Dependencia superior:

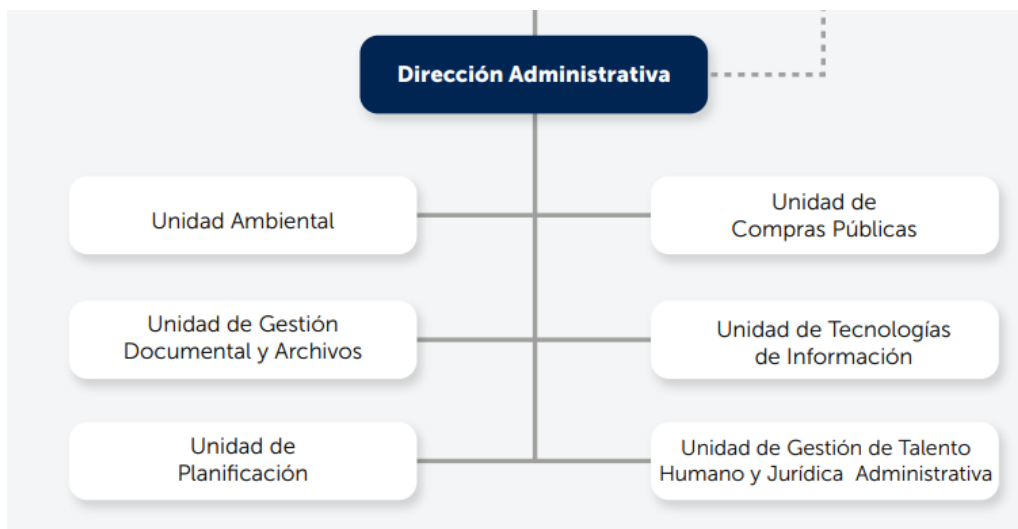
Dirección Ejecutiva

3. Funciones Principales:

- Brindar información y asesoramiento legal a solicitud de inversionistas extranjeros y locales sobre las regulaciones, leyes y procedimientos relacionados a la operatividad de las empresas de interés para Invest in El Salvador en el país, incluyendo aspectos como la estructura legal de las inversiones, los requisitos para la constitución de empresas, regímenes especiales, incentivos, derechos y obligaciones de los inversionistas, y de procedimientos administrativos, entre otros;
- Apoyar en la revisión de acuerdos comerciales y documentos legales relacionados con las inversiones, asegurando que estos cumplan con la legislación local vigente y protejan los intereses de los inversionistas;
- Realizar análisis de riesgos legales asociados con las inversiones propuestas, identificando posibles riesgos legales y proporcionando recomendaciones para mitigarlos o gestionarlos de manera efectiva;
- Monitorear e informar sobre los cambios en la legislación y regulaciones relacionadas con la inversión extranjera y los negocios en el país, y asesorar a los inversionistas como a los especialistas sectoriales de la Agencia, sobre los cambios y como pueden estos impactar en sus operaciones.
- Recibir y atender consultas de las áreas de especialización sectorial de la Agencia sobre aspectos legales relacionados con la inversión o exportaciones en el país.
- Preparar informes legales y opiniones jurídicas sobre temas específicos solicitados por los inversionistas, proporcionando análisis detallados y recomendaciones legales;
- Mantenerse actualizado sobre las leyes y regulaciones relevantes y participar en actividades de capacitación y actualización profesional para mejorar constantemente la calidad y eficacia de los servicios legales ofrecidos a los inversionistas;
- Participar y liderar reuniones con otras instituciones del Estado vinculadas con la promoción y atracción de inversiones; y
- Realizar otras funciones que le sean expresamente asignadas por la unidad superior.

Dirección Administrativa

Organigrama de la Dirección Administrativa:



Dependencias de la Dirección Administrativa:


- *Unidad Ambiental*
- *Gestión Documental y Archivo*
- *Unidad de Planificación*
- *Unidad de Compras Públicas*
- *Unidad de Tecnologías de la Información*
- *Gerencia de Talento Humano y Jurídica Administrativa*

Unidad:

Dirección Administrativa

1. Objetivo de la unidad:

Asegurar la operatividad eficiente y funcional de la institución de cara a la gestión humana, administrativa y financiera, velando por el cumplimiento de normativas internas que garanticen el correcto funcionamiento de la agencia tales como: documentación de procesos, planes de trabajo estratégicos institucionales, controles de activos, procesos de compra, procesos jurídicos, planeación y ejecución financiera y demás políticas de tecnología, ambientales y de gestión humana que ayuden al día a día de la agencia.

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES NIVEL SUPERIOR	Código	MOF-UP-01
		Versión	02
	Agencia de Promoción de Inversión y Exportaciones	Vigencia a partir de:	AGOSTO 2024
		Página:	36 de 45

2. Dependencia superior:

Presidencia de la Agencia de Promoción de Inversiones y Exportaciones

3. Funciones Principales:

- Dirigir la creación y ejecución de los planes y programas de trabajo administrativo interno y la programación financiera de Invest in El Salvador;
- Proponer al presidente de Invest in El Salvador la estructura orgánica, los planes y los programas de trabajo de la institución, así como la contratación de personal que sea necesario para el ejercicio de sus funciones;
- Ejecutar las acciones destinadas a obtener y administrar recursos de cooperación de fuente nacional o internacional, que sean necesarios para llevar a cabo los planes y programas de trabajo de Invest in El Salvador;
- Ejercer las facultades delegadas referidas a la contratación de personal y la asignación de funciones necesarias para que se cumplan adecuadamente las funciones de Invest in El Salvador;
- Proveer al director ejecutivo de todos los medios técnicos y capital humano necesarios para el adecuado desarrollo de sus funciones;
- Ejecutar las normas de funcionamiento interno, administración, finanzas y relaciones institucionales administrativas; y,
- Todas aquellas que le sean conferidas por las leyes o reglamentos, o por delegación del presidente de Invest in El Salvador

Unidad: Unidad Ambiental

1. Objetivo de la unidad:

Garantizar la integración de la gestión ambiental en las diferentes áreas que conforman la agencia y actividades de la institución, mediante la promoción de prácticas sostenibles, el apoyo en la integración de la temática ambiental en planes y proyectos.

2. Dependencia superior:

Dirección Administrativa

3. Funciones Principales:

- Implementar instrumentos internos en materia de gestión ambiental;

- Crear, implementar y modelar la integración de la temática ambiental en planes, programas, proyectos y demás áreas de interés al interior de la agencia;
- Implementar y promover las buenas prácticas ambientales, incluyendo la reducción, reutilización y reciclaje de residuos sólidos, así como concientizar sobre las medidas de ahorro de agua, energía e insumos;
- Realizar actividades de sensibilización y capacitación en temas ambientales y protección de recursos naturales, dirigidas tanto al personal interno como a partes interesadas externas;
- Gestionar el monitoreo, seguimiento y divulgación de la información relacionada con la gestión ambiental institucional; y,
- Realizar otras funciones que le sean expresamente asignadas por la unidad superior.

Unidad:**Unidad de Gestión Documental y Archivo****1. Objetivo de la unidad:**

Garantizar una gestión documental eficiente y transparente en la institución, liderando la implementación de políticas que promuevan el adecuado manejo, conservación, disposición de la documentación institucional y digitalización de esta de acuerdo al plan de trabajo de país.

2. Dependencia superior:

Dirección Administrativa

3. Funciones Principales:

- Gestionar, implementar y dar seguimiento a la política institucional de gestión documental y archivos;
- Planificar, organizar, ejecutar y supervisar el cumplimiento del Sistema Institucional de Gestión Documental y Archivos;
- Liderar, implementar y ejecutar el sistema institucional de correspondencia;
- Crear los instrumentos archivísticos conforme a la normativa vigente para garantizar un tratamiento documental adecuado;
- Preservar debidamente el patrimonio documental institucional;
- Elaborar y coordinar con las diversas dependencias los procesos de valoración y disposición final de la documentación, basándose en la normativa técnica y jurídica correspondiente;

- Diseñar y ejecutar planes de capacitación en gestión documental y administración de archivos para las distintas dependencias de la Institución, en colaboración con la Unidad de Gestión de Talento Humano y Jurídica Administrativa;
- Mantener actualizados los instrumentos archivísticos de la Unidad de Gestión Documental y Archivos, disponibles al público en el Portal de Transparencia; y,
- Realizar otras funciones que le sean expresamente asignadas por la unidad superior.

Unidad: Unidad de Planificación**1. Objetivo de la unidad:**

Apoyar a los niveles jerárquicos superiores de la agencia, en facilitar la toma de decisiones, mediante la implementación de mecanismos eficaces de coordinación e intercambio de información con el propósito de mejorar la planificación estratégica-operativa y fortalecer la institución en su conjunto.

2. Dependencia superior:

Dirección Administrativa

3. Funciones Principales:

- Brindar apoyo a la Dirección Administrativa y otras unidades organizativas en los procesos de diagnóstico, formulación, programación y seguimiento de planes, programas, proyectos y acciones en las áreas técnicas y administrativas de la agencia;
- Liderar y coordinar el proceso de formulación y monitoreo del Plan Estratégico Institucional y los Planes Operativos Anuales;
- Asistir técnicamente en el diseño y formulación de los planes estratégicos institucionales, quinquenales y anuales de trabajo, así como en el diseño de indicadores, programas y proyectos;
- Realizar seguimiento trimestral del Plan Operativo Institucional;
- Proporcionar lineamientos técnicos para la elaboración de Manuales de Organización y Funciones, procesos, procedimientos, entre otros;
- Proponer a la Dirección Administrativa la estructura organizativa institucional;
- Gestionar el sistema de información de planes, programas y proyectos institucionales;

- Coordinar y brindar asistencia técnica a las diferentes Unidades Organizativas en la revisión, ajustes y/o simplificación de los procesos institucionales;
- Emitir y divulgar lineamientos metodológicos que contribuyan a los procesos de planificación y mejora continua en los procesos institucionales;
- Elaborar, en coordinación con la Dirección Administrativa, informes de gestión y logros institucionales como la Memoria de Labores anual y otros informes requeridos por la Presidencia;
- Coordinar el diseño de las bases para la implementación de una cultura de calidad y mejora continua en los procesos institucionales;
- Realizar otras funciones que le sean expresamente asignadas por la unidad superior.

Unidad: Unidad de Compras Publicas

1. Objetivo de la unidad:

Garantizar la eficiencia y transparencia en los procesos de compras institucionales, así como el cumplimiento de lineamientos, normativas y procedimientos establecidos por la DINAC, mediante la coordinación efectiva entre las unidades solicitantes y la Unidad Financiera Institucional.

2. Dependencia superior:

Dirección Administrativa

3. Funciones Principales:

- Coordinar con las diferentes unidades solicitantes la información relevante para la ejecución de los procesos de compras, manteniendo una estrecha relación con la Unidad Financiera Institucional;
- Constituir el enlace entre la Dirección Nacional de Compras Públicas (DINAC) y las Unidades Solicitantes de Invest in El Salvador, en cuanto a las actividades técnicas, flujos y registros de información y cualquier otro aspecto que se derive de la gestión de las contrataciones;
- Consolidar los requerimientos en el PAC una vez se han completado las reuniones con las Unidades Solicitantes y se han determinado sus líneas de adquisición;

- Realizar una revisión y validación final de la PAC con las Unidades Solicitantes y con la Unidad Financiera Institucional;
- Preparar la presentación consolidada del Plan Anual de Compras para aprobación del Presidente de Invest in El Salvador;
- Realizar la publicación del PAC, en el Sistema Electrónico de Compras Públicas (COMPRASAL);
- Brindar seguimiento a la ejecución del PAC, consolidando las modificaciones generadas;
- Coordinar y dar seguimiento a la programación anual de adquisiciones;
- Recibir y revisar, las especificaciones técnicas y alcances de la Unidad Solicitante, verificando aspectos formales y de fondo necesarios para llevar a cabo la contratación:
- Elaborar los Documentos de Solicitud de Cotizaciones u Ofertas, con las especificaciones y condiciones técnicas señaladas por las Unidades Solicitantes, para requerir los bienes, obras y servicios, basándose en los Lineamientos que emita la Dirección Nacional de Compras Públicas (DINAC), la Ley de Compras Públicas (LCP) y su Reglamento;
- Elaborar el Plan de Implementación del Proceso (PIP);
- Coordinar la programación de las evaluaciones de ofertas de los diferentes procesos de compras;
- Realizar la recepción y apertura de ofertas;
- Verificar el registro y la documentación de los diferentes procesos de compras;
- Supervisar las actualizaciones del registro de los procesos de compras en el sistema informático de COMPRASAL;
- Asesorar a los administradores de contratos y/o órdenes de compra sobre el seguimiento a los mismos, a efecto de verificar su cumplimiento, y en caso de incumplimientos, gestionar ante la Unidad Jurídica Administrativa la aplicación de las multas o sanciones correspondientes;
- Registrar el resultado de los procesos sancionatorios, cuando resulte una inhabilitación e incapacidad;
- Coordinar la elaboración del diagnóstico de la situación actual de los procesos de compras, su estado contractual y acciones a ejecutar de ser necesario;
- Asegurar y resguardar a la Institución mediante la oportuna exigencia y verificación de las respectivas garantías, asegurándose de que estas cumplan con los requisitos establecidos;

- Revisar y aplicar las normativas y/o lineamientos emitidos por la Dirección Nacional de Compras;
- Mantener actualizada la información requerida en los módulos de COMPRASAL;
- Informar por escrito y trimestralmente a la autoridad competente de Invest in El Salvador las contrataciones que se realicen; y,
- Realizar otras funciones que le sean expresamente asignadas por la unidad superior.

Unidad: Unidad de Tecnología de la Información

1. Objetivo de la unidad:

Ofrecer y garantizar soporte técnico integral, proactivo y eficiente ideal para la operatividad regular y eventual de Invest in El Salvador, velando por la seguridad informática y gestión eficiente de los sistemas informáticos institucionales para que estos se mantengan competentes según su naturaleza, generando un valor agregado a los usuarios de los mismos.

2. Dependencia superior:

Dirección Administrativa

3. Funciones Principales:

- Administrar eficientemente los diferentes sistemas de información de la Institución garantizando su optimización y adecuación a las necesidades de la agencia;
- Brindar soporte técnico proactivo y correcta administración, mantenimiento y actualización de la infraestructura de tecnologías de información de la Institución;
- Proveer el adecuado respaldo y garantía de seguridad física y lógica a los datos contenidos en los sistemas de información;
- Administrar la infraestructura de red y equipo informático de interconexión y gestión procurando la democratización de dichos recursos;
- Coordinar el desarrollo y mantenimiento de sistemas con los responsables de TIC;
- Asesorar a las diferentes unidades en la adquisición de equipamiento informático, aplicaciones y sistemas de información;
- Ofrecer capacitaciones y materiales de apoyo con alta calidad y atención para el uso efectivo de los recursos tecnológicos;

- Generar y actualizar la normativa pertinente para el mantenimiento, administración y desarrollo de las TIC;
- Investigar, evaluar, proponer, implementar y dar seguimiento a mecanismos de adopción de nuevas TIC que cuenten con la idoneidad para la agencia y que generen una ventaja competitiva importante para la agencia según la disponibilidad de recursos con la que se cuenta.
- Mantenimiento recurrente y actualización de la infraestructura tecnológica de la organización, incluyendo servidores, redes, dispositivos de almacenamiento;
- Proporcionar asistencia técnica de calidad a los usuarios internos de la organización en caso de problemas con hardware, software o redes;
- Garantizar la protección de los datos y la seguridad de la red contra amenazas internas y externas, implementando medidas como firewalls, antivirus, políticas de acceso y cualquier otra acción que contribuya a salvaguardar la información de la institución;
- Desarrollar y mantener aplicaciones internas específicas de la organización, así como integraciones entre sistemas;
- Supervisar y gestionar proyectos relacionados con la implementación de nuevas tecnologías, actualizaciones de sistemas, migraciones, etc.;
- Administrar las bases de datos de la organización, asegurando su integridad, disponibilidad y seguridad;
- Coordinar y supervisar la adquisición, mantenimiento y disposición de los activos tecnológicos de la organización, incluyendo hardware y software;
- Proporcionar formación y desarrollo profesional a los empleados en el uso de tecnología específica y en la adopción de nuevas herramientas y sistemas;
- Colaborar con la dirección para desarrollar y ejecutar la estrategia tecnológica de la organización, alineada con los objetivos de la agencia;
- Asegurar la disponibilidad continua de los sistemas tecnológicos críticos y la rápida recuperación en caso de interrupciones o desastres; y,
- Realizar otras funciones que le sean expresamente asignadas por la unidad superior.

Unidad: Unidad de Talento Humano y Jurídica Administrativa**1. Objetivo de la unidad:**

Velar por el correcto cumplimiento de políticas y demás acciones que garanticen continuidad en la ejecución de las actividades de la agencia, brindando apoyo a través de la asesoría legal, logística, control y resguardo de los bienes, generando valor a través de las acciones realizadas de parte de la unidad de Talento Humano y garantizando la priorización y desarrollo del personal de la agencia a través de herramientas útiles, una cultura de valores centrada en liderazgo y la correcta aplicación de los reglamentos que apoyen la correcta gestión y seguimiento a planes de acción de la institución.

2. Dependencia superior:

Dirección Administrativa

3. Funciones Principales:

- Creación, implementación y seguimiento a una cultura de valor que genere un ambiente de confianza, transparencia, trabajo en equipo y consecución de resultados que agregue valor a las diferentes áreas que conforman la agencia.
- Acompañamiento, ejecución y seguimiento a iniciativas de comunicación interna.
- Liderar, proponer y acompañar procesos jurídicos administrativos que estén directamente relacionados al cumplimiento de normativas y regulaciones de la agencia.
- Apoyar y acompañar procesos de misiones oficiales en materia jurídica y logística.
- Diseñar, proponer e implementar mecanismos y procesos administrativos, de evaluación y seguimiento para garantizar el uso eficiente de los recursos asignados a la institución;
- Administrar el cumplimiento oportuno de los seguros contratados por la institución, gestionando los reclamos de pagos relacionados con el seguro médico-hospitalario y de vida de las pólizas correspondientes presentadas por los empleados, entre otros;
- Colaborar en la aplicación de instrumentos administrativos relacionados con la gestión de talento humano;
- Promover el uso racional y adecuado de los recursos materiales asignados a la institución;

- Supervisar y controlar las áreas de activos fijos, fondo circulante y talento humano, así como la dispensación y existencias en inventario;
- Apoyar en la ejecución de programas de capacitación integral y permanente para fortalecer las competencias técnicas del personal de la institución;
- Liderar los procesos de reclutamiento, selección y contratación del personal, acompañando a los candidatos durante su proceso hasta el inicio de operaciones en la institución;
- Ejecutar los procesos de evaluación del desempeño del personal de manera recurrente;
- Trabajar en estrecha coordinación con la Dirección de Administrativa y la Unidad de Compras Públicas para la correcta ejecución del presupuesto de la institución dedicado a la gestión de talento humano; y,
- Realizar otras funciones que le sean expresamente asignadas por la unidad superior.

