

UNIDAD, DIRECCIÓN, GERENCIA, SECCIÓN, COMISIÓN	RESPONSABLE Y ESTRUCTURA	HOMBRES	MUJERES	TOTAL DE EMPLEADOS	DESCRIPCIÓN Y FUNCIONES
<b>PRESIDENCIA</b>	<p>R: Rodrigo Ayala</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Presidente</li> <li>• Oficial de Protocolo de Presidencia</li> <li>• Oficial de Cumplimiento</li> <li>• Oficial de Información y respuesta</li> </ul>	1	3	4	<p><b>Presidente:</b> Liderar la institución, tomar decisiones estratégicas, representar a la organización ante terceros y supervisar el cumplimiento de los objetivos y metas.</p> <p><b>Oficial de Protocolo de Presidencia:</b> Garantizar el cumplimiento de las normas protocolares, gestionar la agenda del presidente y asegurar la correcta representación institucional.</p> <p><b>Oficial de Cumplimiento:</b> Asegurar que la institución cumpla con leyes, regulaciones y políticas internas, supervisar auditorías y evaluaciones, y desarrollar estrategias para mitigar riesgos legales.</p> <p><b>Oficial de Información y Respuesta:</b> Atender consultas y solicitudes de información, elaborar informes y facilitar el acceso a datos relevantes para la toma de decisiones.</p>
<b>UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL</b>	<p>R: XXXXXXXXXXXXXXXXX</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Jefa de la Unidad Financiera Institucional</li> <li>• Contador Institucional</li> <li>• Tesorero Institucional</li> <li>• Técnico de Presupuesto</li> </ul>	2	2	4	<p><b>Jefa de la Unidad Financiera Institucional:</b> Supervisar y coordinar todas las actividades financieras, garantizar el correcto manejo de los recursos, elaborar informes financieros y proponer políticas financieras.</p> <p><b>Contador Institucional:</b> Registrar y controlar todas las operaciones contables, preparar estados financieros, asegurar el cumplimiento de normativas contables.</p> <p><b>Tesorero Institucional:</b> Administrar los fondos de la institución, supervisar los flujos de caja, gestionar inversiones y asegurar que se cumplan los compromisos financieros.</p> <p><b>Técnico de Presupuesto:</b> Elaborar y monitorear el presupuesto institucional, analizar variaciones entre presupuestos y gastos reales, y proporcionar informes sobre la ejecución presupuestaria.</p>
<b>DIRECCIÓN EJECUTIVA</b>	<p>R: Samadhy Martínez</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Directora Ejecutiva</li> <li>• Asistente de la Dirección Ejecutiva</li> </ul>	0	2	2	<p><b>Directora Ejecutiva:</b> Liderar y gestionar la organización, establecer estrategias y objetivos, representar a la institución ante stakeholders, y supervisar la implementación de políticas y programas.</p> <p><b>Asistente de la Dirección Ejecutiva:</b> Apoyar a la directora ejecutiva en la gestión diaria, coordinar agendas y reuniones, preparar informes y documentos, y realizar tareas administrativas y de comunicación.</p>
	R: XXXXXXXXXXXXXXXXX				

<p><b>DIRECCION DE PROMOCION DE INVERSIÓN</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sub-director de Promoción de Inversión</li> <li>• Especialista Sectorial</li> </ul>	2	5	7	<p><b>Sub-Director de Promoción de Inversión:</b> Diseñar y ejecutar estrategias para atraer inversiones, promover la imagen de la institución ante inversionistas, y coordinar actividades para facilitar el proceso de inversión.</p> <p><b>Especialista Sectorial:</b> Analizar y evaluar sectores económicos específicos, proporcionar asesoría técnica sobre tendencias y oportunidades, y colaborar en la formulación de políticas para el desarrollo sectorial.</p>
<p><b>DIRECCIÓN DE PROMOCION DE EXPORTACIONES</b></p>	<p>R: XXXXXXXXXXXXXXXX</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Director de Promoción de exportaciones</li> <li>• Especialista Sectorial</li> </ul>	2	6	8	<p><b>Director de Promoción de Exportaciones:</b> Desarrollar e implementar estrategias para fomentar las exportaciones, identificar mercados potenciales, coordinar ferias y misiones comerciales, y ofrecer asesoría a empresas exportadoras.</p> <p><b>Especialista Sectorial:</b> Realizar análisis de mercados y tendencias en sectores específicos, proporcionar información y asesoría técnica a empresas y organismos, y colaborar en la formulación de políticas para mejorar la competitividad sectorial.</p>
<p><b>DIRECCIÓN DE SALVADOREÑOS EN EL EXTERIOR Y MUNICIPALIDADES</b></p>	<p>R: XXXXXXXXXXXXXXXX</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Director de Salvadoreños en el Exterior y Municipalidades</li> <li>• Especialista Sectorial</li> </ul>	3	2	5	<p><b>Director de Salvadoreños en el Exterior y Municipalidades:</b> Liderar la estrategia de inversión dirigida salvadoreños en el exterior y municipalidades, fomentar vínculos entre inversionistas y proyectos locales, y coordinar iniciativas para atraer inversiones y recursos.</p> <p><b>Sub-Director de Salvadoreños en el Exterior y Municipalidades:</b> Apoyar en el desarrollo e implementación de estrategias efectivas para atraer inversión de capital de residentes en el exterior, identificando sectores prioritarios y mercados específicos de interés.</p> <p><b>Especialista Sectorial:</b> Realizar análisis detallados de sectores económicos específicos, identificar oportunidades de inversión, y proporcionar asesoramiento técnico en la formulación de políticas para el desarrollo de la inversión en esos sectores.</p>
<p><b>GERENCIA DE INTELIGENCIA DE NEGOCIOS</b></p>	<p>R: XXXXXXXXXXXXXXXX</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gerente de Inteligencia de Negocios</li> <li>• Analista en Inteligencia de Negocios</li> </ul>	1	4	5	<p><b>Gerente de Inteligencia de Negocios:</b> Liderar el desarrollo e implementación de estrategias de inteligencia de negocios, supervisar el análisis de datos para la toma de decisiones, y gestionar equipos para mejorar la eficiencia operativa y la competitividad.</p> <p><b>Analista en Inteligencia de Negocios:</b> Recopilar y analizar datos relevantes, generar informes y dashboards, identificar tendencias y oportunidades de mejora, y apoyar en la toma de decisiones estratégicas mediante la interpretación de la información.</p>
<p><b>GERENCIA DE COMUNICACIONES Y MERCADEO</b></p>	<p>R: XXXXXXXXXXXXXXXX</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gerente de Comunicaciones y Mercadeo</li> <li>• Coordinador de comunicaciones</li> <li>• Especialista de Comunicación Presidencial</li> </ul>	7	3	10	<p><b>Gerente de Comunicaciones y Mercadeo:</b> Desarrollar e ejecutar estrategias de comunicación y marketing, gestionar la imagen institucional, supervisar campañas publicitarias y coordinar las relaciones públicas.</p> <p><b>Coordinador de Comunicaciones:</b> Planificar y coordinar las actividades de comunicación interna y externa, gestionar el flujo de información, y asegurar que los mensajes sean claros y coherentes.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diseñador Gráfico</li> <li>• Administrador de Portales Digitales</li> <li>• Técnico de Redes Sociales</li> <li>• Redactor de Contenido</li> <li>• Técnico en Audiovisuales</li> </ul>				<p><b>Especialista de Comunicación Presidencial:</b> Asesorar al presidente en temas de comunicación, redactar discursos y mensajes oficiales, y gestionar la comunicación con los medios de comunicación.</p> <p><b>Diseñador Gráfico:</b> Crear material visual para campañas y comunicaciones, diseñar gráficos, infografías y otros elementos visuales que apoyen la estrategia de marketing.</p> <p><b>Administrador de Portales Digitales:</b> Gestionar y actualizar los sitios web y plataformas digitales, asegurar su funcionalidad y usabilidad, y optimizar el contenido para mejorar la experiencia del usuario.</p> <p><b>Técnico de Redes Sociales:</b> Gestionar las cuentas de redes sociales de la institución, crear y publicar contenido, interactuar con la audiencia y analizar métricas de rendimiento.</p> <p><b>Redactor de Contenido:</b> Escribir y editar contenido para diferentes plataformas, asegurando la claridad y relevancia del mensaje, y alineando el contenido con las estrategias de comunicación.</p> <p><b>Técnico en Audiovisuales:</b> Producir y editar contenido audiovisual, manejar equipos de grabación y edición, y colaborar en la creación de videos y presentaciones multimedia.</p>
<b>GERENCIA DE SERVICIOS LEGALES A INVERSIONISTAS</b>	<p>R: XXXXXXXXXXXXXXXX</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gerente de Servicios Legales a Inversionistas</li> <li>• Especialista de Servicios Legales a Inversionistas</li> </ul>	2	0	2	<p><b>Gerente de Servicios Legales a Inversionistas:</b> Liderar el equipo de servicios legales, asegurar que los inversionistas reciban asesoría adecuada sobre regulaciones y leyes, y gestionar la resolución de conflictos legales relacionados con inversiones.</p> <p><b>Especialista de Servicios Legales a Inversionistas:</b> Proporcionar asesoría legal específica a inversionistas, realizar análisis de riesgos legales, preparar documentos y contratos, y asistir en el cumplimiento de normativas pertinentes.</p>
<b>DIRECCION ADMINISTRATIVA</b>	<p>R: Jorge Méndez</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Director Administrativo</li> <li>• Oficial de Gestión Documental y Archivo</li> <li>• Encargado (a) de la Unidad Ambiental</li> </ul>	2	0	2	<p><b>Director Administrativo:</b> Supervisar y coordinar las operaciones administrativas de la organización, gestionar recursos humanos y financieros, y garantizar la eficiencia en los procesos internos.</p> <p><b>Oficial de Gestión Documental y Archivo:</b> Organizar y gestionar la documentación institucional, asegurar la correcta clasificación y archivo de documentos, y facilitar el acceso a la información requerida por el personal.</p> <p><b>Encargado (a) de la Unidad Ambiental:</b> Desarrollar e implementar políticas y programas ambientales, monitorear el cumplimiento de normativas ambientales, y promover prácticas sostenibles dentro de la organización.</p>

<p><b>UNIDAD DE PLANIFICACIÓN</b></p>	<p>R: XXXXXXXXXXXXXXXX</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Jefe de Planificación</li> <li>• Especialista en Planificación</li> <li>• Especialista en Calidad y CRM</li> </ul>	<p>0</p>	<p>2</p>	<p>2</p>	<p><b>Jefa de Planificación:</b> Liderar el proceso de planificación estratégica, coordinar la elaboración de planes y proyectos, y asegurar la alineación de las actividades con los objetivos institucionales.</p> <p><b>Especialista en Planificación:</b> Apoyar en el desarrollo y seguimiento de planes y programas, realizar análisis de datos para la toma de decisiones, y colaborar en la evaluación de resultados.</p> <p><b>Especialista en Calidad y CRM:</b> Implementar y supervisar sistemas de gestión de calidad, asegurar el cumplimiento de estándares, y gestionar relaciones con clientes mediante el uso de herramientas de CRM para mejorar la satisfacción y fidelización.</p>
<p><b>UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS</b></p>	<p>R: XXXXXXXXXXXXXXXX</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Jefe (a) de la Unidad de Compras públicas</li> <li>• Técnico de Compras Públicas</li> </ul>	<p>1</p>	<p>2</p>	<p>3</p>	<p><b>Jefe (a) de la Unidad de Compras Públicas:</b> Supervisar y coordinar todos los procesos de compras públicas, garantizar el cumplimiento de normativas y regulaciones, y gestionar relaciones con proveedores para asegurar la transparencia y eficiencia en las adquisiciones.</p> <p><b>Técnico de Compras Públicas:</b> Apoyar en la ejecución de procesos de compras, elaborar documentación necesaria para licitaciones, realizar análisis de ofertas, y asegurar el cumplimiento de los procedimientos establecidos en la unidad.</p>
<p><b>UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN</b></p>	<p>R: XXXXXXXXXXXXXXXX</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Jefe de Tecnologías de la Información</li> <li>• Técnico en Administración de Redes y Seguridad Informática.</li> </ul>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>2</p>	<p><b>Jefe de Tecnologías de la Información:</b> Liderar el departamento de TI, desarrollar e implementar estrategias tecnológicas, gestionar la infraestructura informática, y asegurar que los sistemas y tecnologías soporten los objetivos de la organización.</p> <p><b>Técnico en Administración de Redes y Seguridad Informática:</b> Administrar y mantener las redes informáticas, implementar medidas de seguridad para proteger la información, monitorear sistemas para detectar vulnerabilidades, y proporcionar soporte técnico a los usuarios.</p>
<p><b>GERENCIA DE TALENTO HUMANO Y JURÍDICA ADMINISTRATIVA</b></p>	<p>R: XXXXXXXXXXXXXXXX</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gerente de Talento Humano y Jurídica Administrativa</li> <li>• Encargado de Activos Fijos</li> <li>• Encargado de Fondo Circulante</li> </ul>	<p>1</p>	<p>0</p>	<p>1</p>	<p><b>Gerente de Talento Humano y Jurídica Administrativa:</b> Supervisar la gestión del talento humano, desarrollar políticas de recursos humanos, gestionar asuntos jurídicos y administrativos, y garantizar el cumplimiento de normativas laborales y legales.</p> <p><b>Encargado de Activos Fijos:</b> Administrar el registro y control de los activos fijos de la organización, realizar inventarios periódicos, y asegurar el mantenimiento y correcta utilización de los activos.</p> <p><b>Encargado de Fondo Circulante:</b> Gestionar y supervisar el manejo del fondo circulante, asegurar la disponibilidad de recursos para operaciones diarias, y realizar conciliaciones y controles de efectivo.</p>

<p><b>UNIDAD JURÍDICA ADMINISTRATIVA</b></p>	<p>R: XXXXXXXXXXXXXXXX</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Jefa de la Unidad Jurídica Administrativa</li> <li>• Especialista Jurídica Administrativa</li> </ul>	<p>0</p>	<p>2</p>	<p>1</p>	<p><b>Jefa de la Unidad Jurídica Administrativa:</b> Liderar el equipo jurídico-administrativo, asesorar a la organización en cuestiones legales y administrativas, gestionar contratos y acuerdos, y garantizar el cumplimiento de normativas legales.</p> <p><b>Especialista Jurídica Administrativa:</b> Proporcionar apoyo en la elaboración y revisión de documentos legales, investigar y analizar normativas, y asistir en la resolución de conflictos legales y administrativos.</p>
<p><b>UNIDAD DE TALENTO HUMANO</b></p>	<p>R: XXXXXXXXXXXXXXXX</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Jefa de Talento Humano</li> <li>• Encargada de Logística</li> <li>• Auxiliar de Servicios Generales</li> <li>• Auxiliar de Mantenimiento</li> <li>• Motorista de Presidencia</li> <li>• Motorista</li> <li>• Generalista de Talento Humano</li> </ul>	<p>5</p>	<p>3</p>	<p>8</p>	<p><b>Jefa de Talento Humano:</b> Desarrollar e implementar políticas de recursos humanos, gestionar procesos de reclutamiento y selección, promover el desarrollo profesional y asegurar el bienestar del personal.</p> <p><b>Encargada de Logística:</b> Planificar y coordinar la logística de operaciones, gestionar el suministro de recursos y materiales, y optimizar procesos para asegurar la eficiencia en la organización.</p> <p><b>Auxiliar de Servicios Generales:</b> Proveer apoyo en la gestión de servicios generales, mantener el orden y la limpieza de las instalaciones, y colaborar en tareas administrativas básicas.</p> <p><b>Auxiliar de Mantenimiento:</b> Realizar tareas de mantenimiento preventivo y correctivo en las instalaciones, asegurar el buen funcionamiento de equipos e infraestructura, y reportar necesidades de reparación.</p> <p><b>Motorista de Presidencia:</b> Transportar a la presidencia y otros altos funcionarios, mantener el vehículo en buen estado, y asegurarse de cumplir con las normas de seguridad vial.</p> <p><b>Motorista:</b> Conducir vehículos institucionales, garantizar la seguridad de los pasajeros, y realizar mantenimiento básico del vehículo asignado.</p> <p><b>Generalista de Talento Humano: Manejar</b> diversas funciones de recursos humanos, incluyendo reclutamiento, capacitación, evaluación del desempeño y administración de beneficios.</p>

(XXXXXXXXX) Información confidencial, ya que no se cuenta con el consentimiento expreso para su divulgación, de acuerdo al artículo 24 y 25 de la Ley de Acceso a la Información Pública.