



MINISTERIO
DE ECONOMÍA

DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN OPERATIVA
DGGO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

Septiembre / 2020

 <p>GOBIERNO DE EL SALVADOR</p>	<p>MINISTERIO DE ECONOMÍA</p>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	
		DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN OPERATIVA	
		PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO POR COMPETENCIAS	
		CÓDIGO: MOF-GTHC-DGGO	VIGENTE A PARTIR DE: SEP 2020
VERSIÓN: 1.0	PAGINA: 2 de 27		

Contenido

PRESENTACIÓN	3
I. ASPECTOS GENERALES:	4
1.1 Alcance:.....	4
1.2 Base Legal:.....	4
1.3 Vigencia, revisión y actualización	4
II. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL	5
2.1 Mega	5
2.2 Visión.....	5
2.3 Misión.....	5
2.4 Valores	5
2.5 Ejes y Objetivos Estratégicos	6
III. CARACTERIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN	7
3.1 Objetivo (Art. 31 del Reglamento Interno del MINEC).....	7
3.2 Atribuciones (Art. 31 inc. 2 del Reglamento Interno del MINEC).....	7
3.3 Principales servicios que brinda la Dirección	8
3.4 Relaciones de trabajo	8
3.5 ESTRUCTURA ORGANIZATIVA (GENERAL).....	10
3.6 ESTRUCTURA ORGANIZATIVA (FUNCIONAL)	11
IV. DESCRIPCIÓN DE PUESTOS	12
V. CONTROL DE CAMBIOS.....	27

 GOBIERNO DE EL SALVADOR	MINISTERIO DE ECONOMÍA	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	
		DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN OPERATIVA	
		PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO POR COMPETENCIAS	
		CÓDIGO: MOF-GTHC-DGGO	VIGENTE A PARTIR DE: SEP 2020
VERSIÓN: 1.0	PAGINA: 3 de 27		

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 del Ministerio de Economía (MINEC), como marco de actuación de la Dirección General de Gestión Operativa. Se presenta, además, la base legal, su vigencia y la organización de la Dirección 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 Dirección. Disponer de un Manual de Organización y Funciones es fundamental para lograr los objetivos que se mencionan a continuación:

- a) Describir la estructura jerárquica institucional a través de la cual se da cumplimiento a las atribuciones competentes del MINEC en general y de la Dirección en particular.
- b) Disponer de una estructura de puestos y las relaciones de mando dentro de la institución debidamente actualizadas y con la autorización pertinente.
- c) Facilitar una comprensión rápida del alcance funcional de la Dirección y dar cumplimiento a la normativa respectiva.
- d) Definir el grado de contribución del funcionamiento de la Unidad Organizativa a los objetivos Institucionales.
- e) Armonizar y conservar la descripción de funciones con la estructura organizativa, institucional y la estructura interna de la Unidad Organizativa, a fin de orientar su operatividad.
- f) Especificar el alcance y responsabilidades de cada puesto de trabajo, de manera que sea la base para fortalecer los procesos de inducción de personal.
- g) Facilitar la información necesaria para el éxito en los procesos de reclutamiento, selección y contratación, evaluación del desempeño, administración de salarios y capacitación, que realice la Dirección.

 GOBIERNO DE EL SALVADOR	MINISTERIO DE ECONOMÍA	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN OPERATIVA	
		PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO POR COMPETENCIAS	
		CÓDIGO: MOF-GTHC-DGGO	VIGENTE A PARTIR DE: 22 - SEP 2020
		VERSIÓN: 1.0	PAGINA: 4 de 27

I. ASPECTOS GENERALES:

1.1 Alcance:

El manual considera la definición de todos los puestos de trabajo existentes en la Dirección General de Gestión Operativa, de conformidad a su funcionalidad, independientemente de la modalidad y fuente de contratación, siempre y cuando se realicen funciones de carácter permanente; es de obligatorio cumplimiento para el personal de la Dirección, de conformidad al puesto de trabajo que desempeñe.

1.2 Base Legal:

Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Ministerio de Economía, Art. 12.- “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/a y divulgados por cada una de las direcciones, gerencias y unidades.”

1.3 Vigencia, revisión y actualización

El presente manual entrará en vigencia 8 días después de la fecha de su aprobación, y es responsabilidad del Director realizar la divulgación y su aplicación. Su revisión y/o actualización se hará al menos cada dos años.

 <p>GOBIERNO DE EL SALVADOR</p>	<p>MINISTERIO DE ECONOMÍA</p>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	
		DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN OPERATIVA	
		PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO POR COMPETENCIAS	
		CÓDIGO: MOF-GTHC-DGGO	VIGENTE A PARTIR DE: SEP 2020
VERSIÓN: 1.0	PAGINA: 5 de 27		

II. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL.

2.1 Mega

“Alcanzar el desarrollo económico y social de El Salvador, siendo un referente en la región”

2.2 Visión

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

2.3 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”.

2.4 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 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.



2.5 Ejes y Objetivos Estratégicos

EJES ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS ESTRATEGICOS
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
Protección de la Economía Familiar	Administrar la gestión y la entrega del subsidio del GLP a hogares de limitada capacidad adquisitiva, negocios de subsistencias, centros escolares y ONG.
Regulación y Vigilancia de Mercados	Fortalecer las herramientas para prevenir y controlar el lavado de dinero, previniendo una baja calificación en la evaluación mutua de GAFIC 2021
	Garantizar la provisión de bienes y servicios de calidad de los mercados mediante su regulación y vigilancia efectiva
EJES TRANSVERSALES	OBJETIVOS ESTRATEGICOS
Excelencia Operacional	Brindar servicios de calidad de forma oportuna a través de procesos eficientes y eficaces para contribuir al desarrollo económico nacional
	Promover la gestión ambiental y equidad de género en el ejercicio de la responsabilidad social corporativa del MINEC

 GOBIERNO DE EL SALVADOR	MINISTERIO DE ECONOMÍA	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	
		DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN OPERATIVA	
		PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO POR COMPETENCIAS	
		CÓDIGO: MOF-GTHC-DGGO	VIGENTE A PARTIR DE: 22 SEP 2020
VERSIÓN: 1.0	PAGINA: 7 de 27		

III. CARACTERIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN

3.1 Objetivo (Art. 31 del Reglamento Interno del MINEC)

coordinar, dar seguimiento y contribuir a que las unidades que integran el Ministerio funcionen eficientemente, proporcionándoles de manera oportuna, los servicios de apoyo necesarios para el desarrollo de sus acciones; así como velar por la correcta aplicación de las políticas y estrategias administrativas – financieras, considerando los lineamientos emanados del Despacho Ministerial y las normativas legales aplicables. Está conformada por un Director(a) General, quien depende jerárquicamente del Despacho Ministerial, y por el personal técnico y administrativo necesario para su buen funcionamiento.

3.2 Atribuciones (Art. 31 inc. 2 del Reglamento Interno del MINEC)

- a) Administrar de manera centralizada las actividades primarias y secundarias para esta Cartera de Estado de las áreas de Tecnología de Información, Administración, Talento Humano, Unidad Financiera Institucional y la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional;
- b) Coordinar y gestionar la utilización racional y oportuna del presupuesto aprobado por el Ministerio de Hacienda;
- c) Coordinar, gestionar y velar por la utilización racional y oportuna de los recursos físicos, financieros y tecnológicos del MINEC;
- d) Coordinar la gestión oportuna de todos los requerimientos solicitados por la Corte de Cuentas de la República con todas las entidades y unidades del MINEC;
- e) Elaborar e implementar un Plan de Seguridad para protección de personas y bienes dentro del área perimetral de las instalaciones del MINEC, situadas en el Plan Maestro, Centro de Gobierno, así como también en sus dependencias, así como verificar, supervisar y autorizar las actividades de los Comités de Seguridad y Salud Ocupacional que se conformen;
- f) Garantizar mediante las unidades correspondientes la conservación y correcto uso de bienes muebles e inmuebles de la Institución;
- g) Implementar las actividades de Contraloría Institucional en los procesos críticos de las entidades y unidades de la Cartera de Estado;
- h) Conformar el comité de crisis designado por el Despacho Ministerial, para la elaboración del Plan de Recuperación de Desastres que tome en cuenta la continuidad de bienes y servicios críticos para el MINEC;
- i) Elaborar las Políticas de Gestión necesarias para lograr los objetivos generales y específicos de la Dirección;
- j) Coordinar y supervisar el fortalecimiento del talento humano al servicio del MINEC;
- k) Llevar el registro de las misiones oficiales que realizan todos los funcionarios y empleados del MINEC; y,
- l) Realizar otras funciones que le sean expresamente asignadas por el Despacho Ministerial.

 GOBIERNO DE EL SALVADOR	MINISTERIO DE ECONOMÍA	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	
		DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN OPERATIVA	
		PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO POR COMPETENCIAS	
		CÓDIGO: MOF-GTHC-DGGO	VIGENTE A PARTIR DE: 22 SEP 2020
VERSIÓN: 1.0		PAGINA: 8 de 27	

3.3 Principales servicios que brinda la Dirección

- a) Apoyar a los despachos gestionando las solicitudes de orden administrativo, financiero, adquisición de obras, bienes o servicios, que sean pertinentes para la atención de las diferentes necesidades internas del Ministerio.
- b) Autorizar el inicio del proceso para la adquisición de Obras, bienes o servicios, a través de los requerimientos que son presentados por las diferentes Unidades organizativas dentro del MINEC.
- c) Coordinar conjuntamente con Talento Humano, Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, Administración y Unidad Financiera, la entrega oportuna de todas las prestaciones comprometidas formalmente con todo el personal del Ministerio de Economía.
- d) Contribuir en fomentar un buen ambiente laboral en las unidades organizativas del MINEC, y relaciones de respeto entre el personal que labora en la institución.
- e) Coordinar y gestionar la utilización racional y oportuna del presupuesto respecto a las necesidades de las Unidades organizativas de todo el MINEC.

3.4 Relaciones de trabajo

RELACIONES DE TRABAJO INTERNAS	
Unidad Organizativa	Objetivo
Talento Humano	Contribuir conjuntamente con Talento Humano a: Mejorar la aplicación de las normas relacionadas con Talento Humano y apoyar a la mejora del clima organizacional dentro del Ministerio.
Unidad Financiera	Velar conjuntamente con la Unida Financiera por la eficiente distribución y ejecución financiera institucional y por el cumplimiento de las disposiciones normativas aplicables.
Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional	Verificar conjuntamente con la Unidad que las contrataciones públicas que se adjudiquen en las distintas modalidades que la Ley refiere sean conforme a lo dispuesto en la LACAP y su RELACAP, y todas las normativas aplicables a los procesos de adquisición y contratación en la administración pública.
Administración	Apoyar a que se presten eficiente y oportunamente los servicios de índole administrativo, así como operaciones de mejora y readecuaciones en la Infraestructura del Ministerio de Economía, para el correcto funcionamiento del mismo.
Tecnologías de la Información	Asegura la alineación de la estrategia de Tecnologías de la Información con la estrategia del Ministerio. Proporciona el liderazgo para la implementación y el desarrollo de la arquitectura y las aplicaciones de la Institución.
Todas las unidades organizativas del MINEC	Atender y gestionar las solicitudes de orden administrativo, financiero, de adquisición de obras, bienes o servicios, de todas las unidades organizativas del MINEC, para resolver las diversas necesidades que se presenten, en función del cumplimiento de los objetivos de la Institución.



MINISTERIO
DE ECONOMÍA

GOBIERNO DE
EL SALVADOR

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN OPERATIVA**

PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO POR COMPETENCIAS

CÓDIGO: MOF-GTHC-DGGO

VIGENTE A PARTIR DE: 22 SEP 2020

VERSIÓN: 1.0

PAGINA: 9 de 27

RELACIONES DE TRABAJO EXTERNAS

Institución	Objetivo
Ministerio de Hacienda a través de sus direcciones generales	Toda gestión de contrataciones que se requieran y requerimientos de orden presupuestario, para velar por el cumplimiento de los objetivos Institucionales.
Corte de Cuentas de la República	Atender y coordinar las solicitudes y/o requerimientos de la Corte de Cuentas de la República que son presentadas a la dirección y a las gerencias que están bajo su responsabilidad, para garantizar contestaciones acertadas y en tiempo.



MINISTERIO
DE ECONOMÍA

GOBIERNO DE
EL SALVADOR

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN OPERATIVA**

PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO POR COMPETENCIAS

CÓDIGO: MOF-GTHC-DGGO

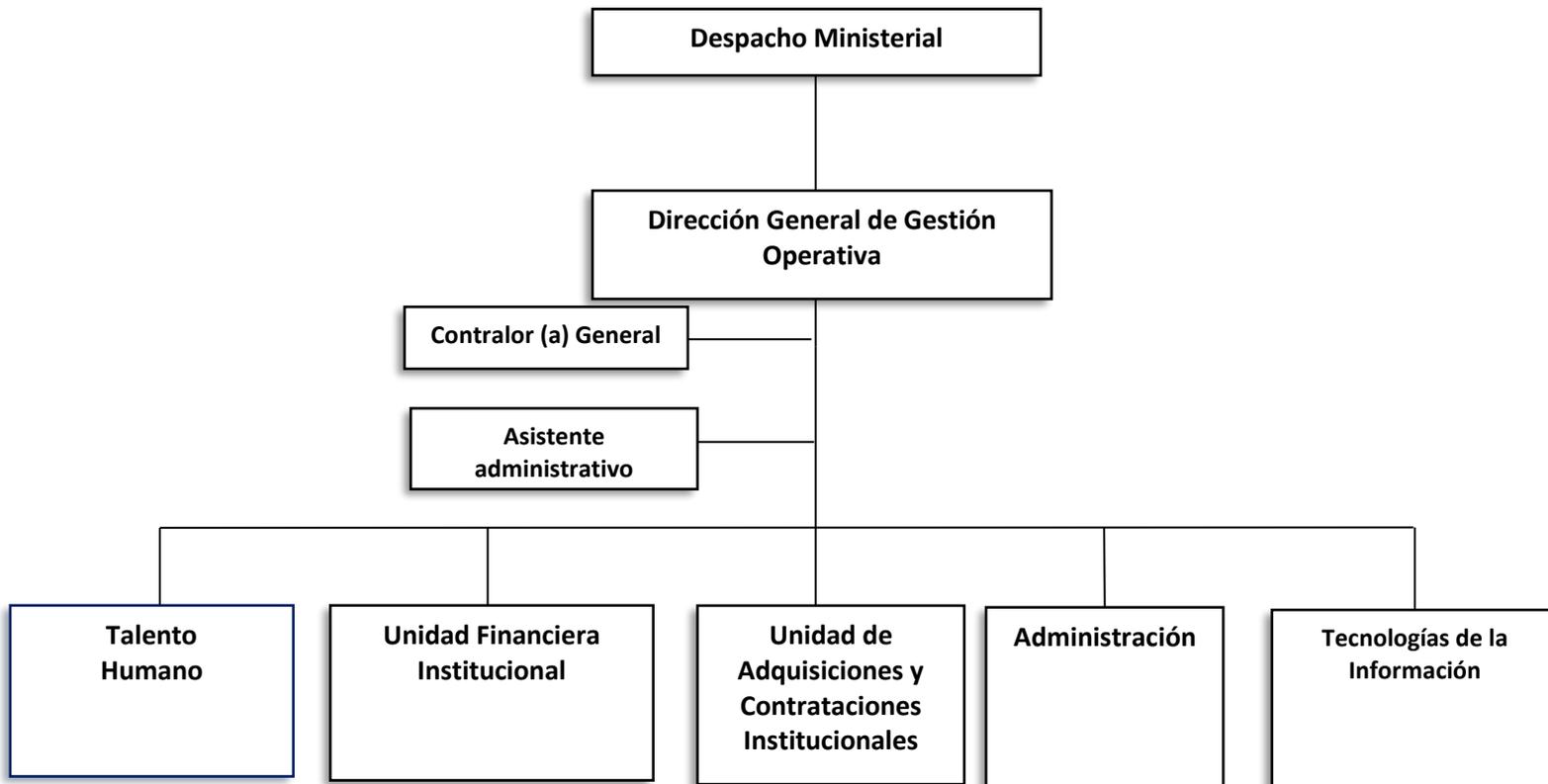
VIGENTE A PARTIR DE:

22 - SEP 2020

VERSIÓN: 01

PAGINA: 10 de 27

3.5 ESTRUCTURA ORGANIZATIVA (GENERAL)





MINISTERIO
DE ECONOMÍA

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN OPERATIVA**

PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO POR COMPETENCIAS

CÓDIGO: MOF-GTHC-DGGO

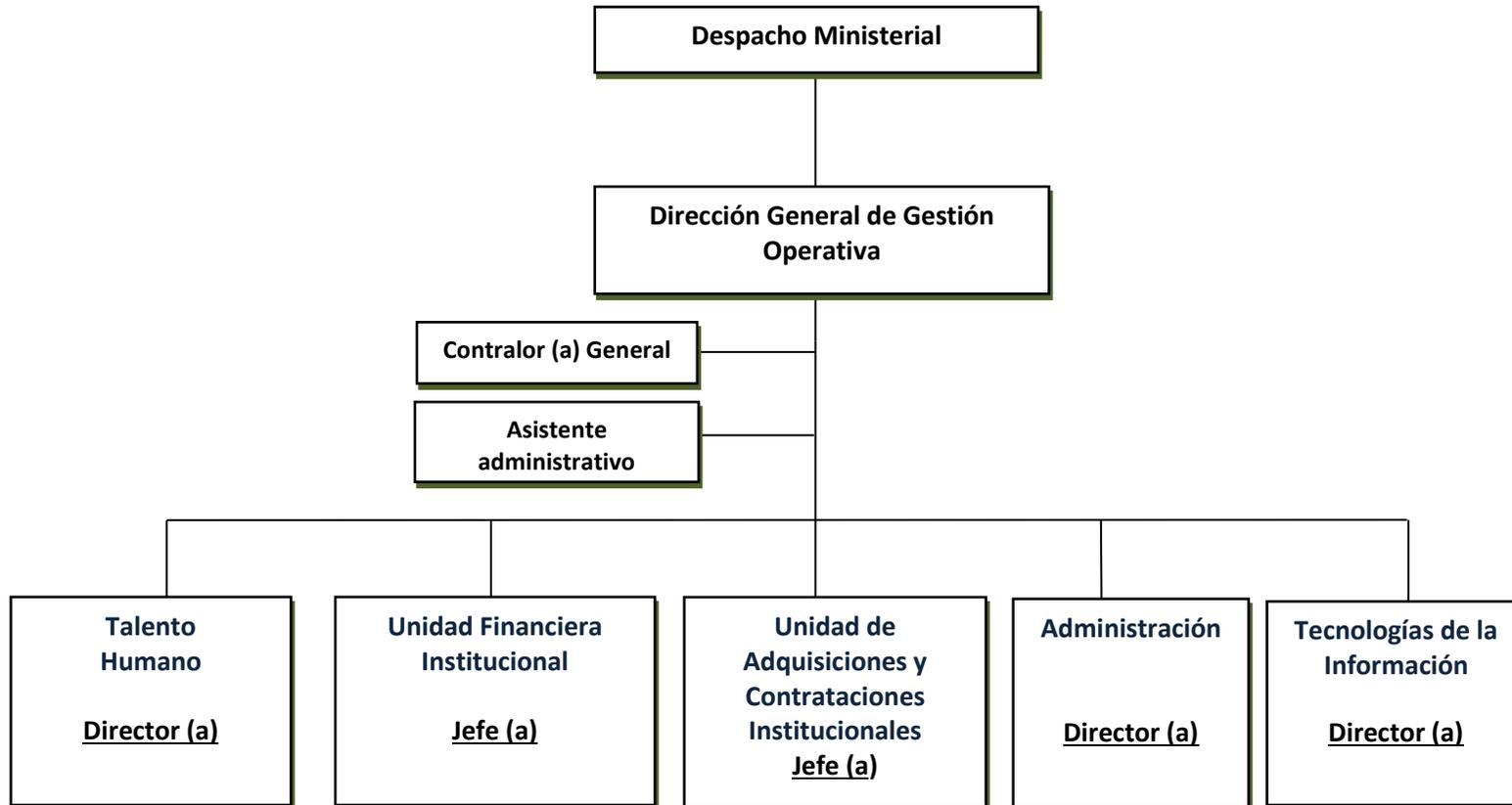
VIGENTE A PARTIR DE:

22 - SEP 2020

VERSIÓN: 01

PAGINA: 11 de 27

3.6 ESTRUCTURA ORGANIZATIVA (FUNCIONAL)



 GOBIERNO DE EL SALVADOR MINISTERIO DE ECONOMÍA	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN OPERATIVA	
	PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO POR COMPETENCIAS	
	CÓDIGO: MOF-GTHC-DGGO	VIGENTE A PARTIR DE: 22 - SEP 2020
	VERSIÓN: 01	PAGINA: 12 de 27

IV. DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

No.	Título del puesto	Código (según CAPRES)	No. de Página
1.	Director(a) de General de Gestión Operativa		11
2.	Contralor (a) General		15
3.	Asistente administrativo		18

 GOBIERNO DE EL SALVADOR MINISTERIO DE ECONOMÍA	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN OPERATIVA	
	PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO POR COMPETENCIAS	
	CÓDIGO: MOF-GTHC-DGGO	VIGENTE A PARTIR DE: 22 SEP 2020
	VERSIÓN: 01	PAGINA: 13 de 27

Título: Director(a) General de Gestión Operativa

Institución:	Ministerio de Economía
Unidad Superior:	Despacho Ministerial
Unidad Inmediata:	Dirección General de Gestión Operativa
Puesto Superior Inmediato:	Ministro de Economía

1. Misión:

Administramos recursos financieros, humanos, logísticos y de apoyo para que todas las áreas funcionales puedan cumplir sus objetivos.

2. Visión:

Ser eficientes y oportunos en la asignación de recursos, potenciando el talento humano para cubrir con calidad las necesidades de nuestros clientes.

3. Supervisión Inmediata:

Título del Puesto	Función Principal
Asistente administrativo	Proporcionar el apoyo necesario y oportuno en los servicios que brinda la Dirección General de Gestión Operativa; asistiendo, registrando y resguardando la documentación sobre el seguimiento de sus actividades.
Contralor (a) General	Facilitar y manejar de manera eficiente la información sobre gestión financiera, administrativa y operativa; Dar seguimiento a las actividades realizadas por parte de las Unidades para hacer del Ministerio una Institución competente.
Director (a) de Talento Humano	Proporcionar y potenciar el talento humano para garantizar que esté altamente calificado y motivado para alcanzar los objetivos de la institución a través de la aplicación de programas eficientes de administración de talento humano, así como velar por el cumplimiento de las normas y procedimientos vigentes, en materia de competencia laboral.
Jefe de Unidad de Adquisiciones y	Adquirir bienes y servicios para la operatividad institucional a través de los procesos de libre gestión, licitación y/o concursos, de conformidad a la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública

 GOBIERNO DE EL SALVADOR MINISTERIO DE ECONOMÍA	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	
	DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN OPERATIVA	
	PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO POR COMPETENCIAS	
	CÓDIGO: MOF-GTHC-DGGO	VIGENTE A PARTIR DE: 22 SEP 2020
VERSIÓN: 01	PAGINA: 14 de 27	

Título del Puesto	Función Principal
Contrataciones Institucional	(LACAP), su reglamento y demás normativa vinculante con el propósito de contribuir a los logros del MINEC, incluyendo los procesos de adquisición por medio del mercado bursátil.
Jefe de Unidad Financiera	Dirigir, coordinar, integrar y supervisar las actividades de presupuesto, tesorería, contabilidad gubernamental, relacionadas con la gestión financiera institucional, velando por el cumplimiento de las disposiciones legales y técnicas vigentes.
Director (a) de Administración	Contribuir a que las unidades que integran el Ministerio, funcionen eficientemente, proporcionándoles de manera oportuna, los servicios administrativos de apoyo necesarios; así como también, velar por la correcta aplicación de políticas y estrategias administrativas, supervisión de la ejecución de remodelaciones físicas y/o readequaciones de la infraestructura del Ministerio, considerando los lineamientos emanados por la Dirección General de Gestión Operativa, y las normativas legales aplicables.
Director (a) de Tecnologías de la Información	Asegurarse que la Institución cuente con el equipo adecuado para la operativización de sus actividades, y así contribuir al Ministerio a obtener tecnología que le permita ser lo más eficiente posible.

4. Funciones Básicas:

- a) Apoyar a los Despachos: Ministerial y de Economía, en la coordinación de las acciones administrativas y financieras, incluyendo la gestión de adquisición y contratación de bienes y servicios;
- b) Coordinar y gestionar la utilización racional y oportuna del presupuesto aprobado por el Ministerio de Hacienda;
- c) Garantizar que se realicen actividades para potenciar el desarrollo del Talento Humano de esta Cartera de Estado;
- d) Coordinar la gestión para despejar todos los requerimientos solicitados por la Corte de Cuentas de la República;
- e) Elaborar e implementar un Plan de Seguridad para protección de personas y bienes dentro del área perimetral de las instalaciones del MINEC, situadas en el Plan Maestro, Centro de Gobierno, así como también en sus dependencias, verificar actividades del Comité de Seguridad y Salud Ocupacional.
- f) Garantizar mediante las unidades correspondientes la conservación y correcto uso de bienes muebles e inmuebles de la Institución.

 GOBIERNO DE EL SALVADOR MINISTERIO DE ECONOMÍA	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN OPERATIVA	
	PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO POR COMPETENCIAS	
	CÓDIGO: MOF-GTHC-DGGO	VIGENTE A PARTIR DE: -- SEP 2020
	VERSIÓN: 01	PAGINA: 15 de 27

- g) Realizar otras funciones y actividades que sean encomendadas por el Despacho Ministerial, de interés al MINEC.

5. Contexto del Puesto de trabajo:

5.1 Resultados Principales:

- a) Acciones administrativas y financieras coordinadas y gestionadas en su ejecución.
- b) Presupuesto del MINEC utilizado de forma racional y oportuna, así como también otras gestiones financieras verificadas.
- c) Talento humano del MINEC gestionado de forma eficiente, eficaz y con transparencia.
- d) Verificación de ejecución de recomendaciones y observaciones efectuadas en las auditorías a las Gerencias que están bajo responsabilidad de la Dirección.
- e) Apoyo brindado al COSESO en cumplimiento de la Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo y el Programa de Gestión de Prevención de Riesgos Ocupacionales.

5.2 Marco de Referencia para la Actuación:

- a) Constitución de la República de El Salvador.
- b) Ley de Servicio Civil.
- c) Ley de Asuetos, Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos.
- d) Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) y su Reglamento.
- e) Ley de Ética Gubernamental.
- f) Ley de Igualdad, Equidad y Erradicación de la Discriminación contra las Mujeres.
- g) Ley Especial Integral para una Vida Libre de Violencia (LEIV).
- h) Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP) y su Reglamento (RELACAP).
- i) Ley de la Corte de Cuentas de la República y Reglamentos de la Ley Principal.
- j) Ley de Procedimientos Administrativos
- k) Disposiciones Generales del Presupuesto.
- l) Normas de Formulación Presupuestaria.
- m) Normas Técnicas de Control Interno Específicas del MINEC.
- n) Reglamento Interno del Ministerio de Economía.
- o) Contrato Colectivo de trabajo suscrito entre el Ministerio de Economía y el Sindicato del MINEC.

 GOBIERNO DE EL SALVADOR MINISTERIO DE ECONOMÍA	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN OPERATIVA	
	PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO POR COMPETENCIAS	
	CÓDIGO: MOF-GTHC-DGGO	VIGENTE A PARTIR DE: 22 - SEP 2020
	VERSIÓN: 01	PAGINA: 16 de 27

6. Perfil de Contratación

6.1 Formación Básica

Requerimiento	Grado Académico	Especialidades de Referencia
Indispensable	Graduado(a) Universitario(a)	Licenciado(a) en Administración de Empresas, Licenciado(a) en Economía, Licenciado en Administración Pública, Ingeniería o carreras afines.
Indispensable	Maestría	Administración de empresas, Finanzas o en Administración Pública.

Idiomas: inglés (deseable).

7. Competencias Técnicas:

	Competencia	Requerimiento
1.	Conocimiento sobre la gestión pública.	Deseable
2.	Conocimiento en la administración de recursos humanos, financieros y materiales	Indispensable
3.	Habilidad de resolución y transformación de conflictos	Indispensable
4.	Habilidad en la interpretación de leyes, normas y reglamentos, así como también, en la negociación de contratos.	Indispensable
5.	Conocimiento sobre Estilos de Liderazgo (Delegativo, autocrático, Participativo, liderazgo transaccional, liderazgo transformacional)	Indispensable
6.	Manejo de paquetes utilitarios informáticos	Indispensable
7.	Conocimientos sobre las normativas legales relacionadas con la administración pública	Deseable

 GOBIERNO DE EL SALVADOR MINISTERIO DE ECONOMÍA	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES		
	DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN OPERATIVA		
	PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO POR COMPETENCIAS		
	CÓDIGO: MOF-GTHC-DGGO	VIGENTE A PARTIR DE: 22 - SEP 2020	
VERSIÓN: 01	PAGINA: 17 de 27		

Competencias Generales:

Nivel Jerárquico		Director/a General		
No.	COMPETENCIAS GENERALES	SIGNIFICADO DE LA COMPETENCIA	NIVEL DE DESARROLLO	COMPORTAMIENTO DESEADO
1	LIDERAZGO	Es la habilidad necesaria para orientar la acción de los grupos humanos en una dirección determinada, inspirando valores de acción y anticipando escenarios de desarrollo. La habilidad para fijar objetivos, comunicarlos, el seguimiento de dichos objetivos y la capacidad de dar feedback, integrando las opiniones de los otros.	Nivel 1	<ul style="list-style-type: none"> Orienta la acción de su grupo en una dirección determinada, inspirando valores de acción y anticipando escenarios de desarrollo de la acción de ese grupo. Fija objetivos, realiza su seguimiento y da feedback, integrando las opiniones de los miembros del grupo.
2	PENSAMIENTO ESTRATÉGICO	Es la habilidad para comprender rápidamente los cambios del entorno, las oportunidades del mercado, las amenazas competitivas, las fortalezas y debilidades de su propia organización a la hora de identificar la mejor respuesta estratégica. Capacidad para detectar nuevas oportunidades de negocio, realizar alianzas estratégicas con clientes, proveedores o competidores.	Nivel 1	Comprende rápidamente los cambios del entorno, las oportunidades del mercado, las amenazas competitivas y las fortalezas y debilidades de su propia organización cuando deben identificar la mejor respuesta estratégica. Detecta nuevas oportunidades de negocio, de compra de empresas en marcha, de realizar alianzas estratégicas con clientes, proveedores o competidores.
3	ORIENTACIÓN A RESULTADOS	Es la capacidad para actuar con velocidad y sentido de urgencia cuando se deben tomar decisiones importantes necesarias para superar los competidores, responder a las necesidades del cliente o mejorar la organización.	Nivel 1	<ul style="list-style-type: none"> Crea un ambiente organizacional que estimula la mejora continua del servicio y la orientación a la eficiencia. Promueve el desarrollo y/o modificación de los procesos para que contribuyan a mejorar la

 GOBIERNO DE EL SALVADOR MINISTERIO DE ECONOMÍA	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	
	DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN OPERATIVA	
	PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO POR COMPETENCIAS	
	CÓDIGO: MOF-GTHC-DGGO	VIGENTE A PARTIR DE: 22 SEP 2020
VERSIÓN: 01	PAGINA: 18 de 27	

			eficiencia de la organización.
4	INNOVACIÓN	Es la capacidad de idear soluciones nuevas y diferentes para resolver problemas o situaciones requeridas por el propio puesto, la organización, los usuarios o el entorno en el que actúe.	Nivel 1 •Presenta soluciones a problemas o situaciones que la Institución no había.
5	EMPOWERMENT	Establece claros objetivos de desempeño y las correspondientes responsabilidades personales. Proporciona dirección y define responsabilidades. Aprovecha claramente la diversidad (heterogeneidad) de los miembros del equipo para lograr un valor añadido superior para el negocio. Combina adecuadamente situaciones, personas y tiempos. Tiene adecuada integración al equipo de trabajo. Comparte las consecuencias de los resultados con todos los involucrados. Emprende acciones eficaces para mejorar el talento y las capacidades de los demás.	Nivel 1 Establece claros objetivos de desempeño y asigna las correspondientes responsabilidades personales. Aprovecha la diversidad de su equipo para lograr un valor añadido superior para el negocio. Cumple la función de consejero confiable, compartiendo las consecuencias de los resultados con todos los involucrados. Emprende permanentes acciones para mejorar el talento y las capacidades de los demás.

a. Experiencia Previa:

Puesto / Especialidad de Trabajo Previo	Años
Puestos similares	De 2 a 4 años

• Otros Aspectos:

Respeto, compromiso, transparencia, inclusión, comunicación eficaz, toma de decisiones, conciencia organizacional, iniciativa, adaptabilidad-flexibilidad, integridad, conducción de personas, liderazgo, preocupación por el orden y la calidad, temple, tolerancia a la presión de trabajo, compromiso con la calidad de trabajo, prudencia.

 GOBIERNO DE EL SALVADOR MINISTERIO DE ECONOMÍA	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN OPERATIVA	
	PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO POR COMPETENCIAS	
	CÓDIGO: MOF-GTHC-DGGO	VIGENTE A PARTIR DE: 22 - SEP 2020
	VERSIÓN: 01	PAGINA: 19 de 27

Título: Contralor (a) General

Institución:	Ministerio de Economía
Unidad Superior:	Despacho Ministerial
Unidad Inmediata:	Dirección General de Gestión Operativa
Puesto Superior Inmediato:	Director de Gestión Operativa

1. Misión:

Administramos recursos financieros, humanos, logísticos y de apoyo para que todas las áreas funcionales puedan cumplir sus objetivos.

2. Visión:

Ser eficientes y oportunos en la asignación de recursos, potenciando el talento humano para cubrir con calidad las necesidades de nuestros clientes.

3. Funciones Básicas:

- a) Brindar información veraz y confiable a la Dirección General de Gestión Operativa, sobre la gestión financiera, administrativa y operativa más significativa de manera oportuna, relevante, completa, de forma accesible y verificable.
- b) Monitorear todas las operaciones financieras de contabilidad, presupuesto, tesorería y fondo circulante.
- c) Establecer sistemas y políticas contables, operativas y logísticas que permitan la eficientización de procesos y procedimientos ya existentes y/o generar nuevos procesos que permitan optimizar tareas.
- d) Ejercer una labor de vigilancia sobre los objetivos de la Institución, mediante la implementación de controles internos efectivos; crear políticas y procedimientos que aseguren el buen manejo de los recursos.
- e) Dar seguimiento y generar matrices de control para despejar todos los requerimientos solicitados por la Corte de Cuentas de la República; realizar histórico de hallazgos obtenidos en Corte de Cuentas de la República y en base a ello crear medidas de contención para evitarlas en el futuro.
- f) Realizar otras funciones y actividades que sean encomendadas por el Director(a).

 GOBIERNO DE EL SALVADOR MINISTERIO DE ECONOMÍA	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN OPERATIVA	
	PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO POR COMPETENCIAS	
	CÓDIGO: MOF-GTHC-DGGO	VIGENTE A PARTIR DE: 22 - SEP 2020
	VERSIÓN: 01	PAGINA: 20 de 27

4. Contexto del Puesto de trabajo:

4.1 Resultados Principales

- a) Mejorar la medición de resultados de las gestiones administrativas, para obtener más elementos de juicio en la toma de decisiones importantes y debidamente razonados en la generación de cambios en los procesos.
- b) Análisis estratégicos sobre las acciones que se ejecutan para motivar los cambios necesarios para el mejoramiento de la calidad de los servicios.
- c) Análisis de la información que permita reportes eficientes y contribuyan al mejoramiento de la gestión en el sentido de evitar procedimientos y/o actividades observables antes de su cometimiento.
- d) Cumplimiento de disposiciones legales vigentes para garantizar el adecuado actuar de las unidades.
- e) Entrega de informes de contraloría respecto de todas las Unidades cuando sea indicado por el Director (a).

4.2 Marco de Referencia para la Actuación

- a) Constitución de la República de El Salvador.
- b) Ley de Servicio Civil.
- c) Ley de Asuetos, Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos.
- d) Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) y su Reglamento.
- e) Ley de Ética Gubernamental.
- f) Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP) y su Reglamento (RELACAP).
- g) Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado.
- h) Ley de la Corte de Cuentas de la República y Reglamentos de la Ley Principal.
- i) Ley de Procedimientos Administrativos
- j) Disposiciones Generales del Presupuesto.
- k) Normas de Formulación Presupuestaria.
- l) Normas Técnicas de Control Interno Específicas del MINEC.
- m) Reglamento Interno del Ministerio de Economía.
- n) Contrato Colectivo de trabajo suscrito entre el Ministerio de Economía y el Sindicato del MINEC.
- o) Y todas las leyes especiales que rijan el actuar de las unidades dentro del Ministerio.

 GOBIERNO DE EL SALVADOR MINISTERIO DE ECONOMÍA	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN OPERATIVA		
	PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO POR COMPETENCIAS		
	CÓDIGO: MOF-GTHC-DGGO	VIGENTE A PARTIR DE: 22 - SEP 2020	
	VERSIÓN: 01	PAGINA: 21 de 27	

5. Perfil de Contratación

5.1 Formación Básica

Requerimiento	Grado Académico	Especialidades de Referencia
Indispensable	Graduado(a) Universitario(a)	Licenciado(a) en Administración de Empresas, Licenciado(a) en Economía, Ingeniería o carreras similares.

Idiomas: N/A

5.2 Competencias Técnicas:

Competencia		Requerimiento
1.	Conocimiento sobre la gestión pública.	Indispensable
2.	Conocimiento en la administración pública de recursos humanos, financieros y materiales.	Indispensable
3.	Habilidad de resolución y transformación de conflictos.	Deseable
4.	Habilidad en la interpretación de leyes, normas y reglamentos relacionados a la gestión pública.	Indispensable
6.	Manejo de paquetes utilitarios informáticos.	Indispensable
7.	Conocimientos sobre las normativas legales relacionadas con la administración pública.	Deseable

a. Perfil de Competencias Generales:

Nivel Jerárquico: Especialista				
No.	COMPETENCIAS GENERALES	SIGNIFICADO DE LA COMPETENCIA	NIVEL DE DESARROLLO	COMPORTAMIENTO DESEADO
1	INICIATIVA	Es la predisposición para emprender acciones, crear oportunidades y mejorar resultados sin necesidad de un requerimiento externo que lo empuje.	Nivel 1	•Actúa anticipadamente para crear oportunidades o para evitar problemas.



2	RESPONSABILIDAD	Compromiso con que las personas realizan las tareas encomendadas. Su preocupación por el cumplimiento de lo asignado está por encima de sus propios intereses, la tarea asignada está primero.	Nivel 1	<ul style="list-style-type: none">•Desempeña las tareas con dedicación, cuidando cumplir tanto con los plazos como con la calidad requerida y aspirando a alcanzar el mejor resultado posible.•Su responsabilidad está por encima de lo esperado en su nivel oposición.
3	CAPACIDAD PARA APRENDER	Está asociada a la asimilación de nueva información y su eficaz aplicación. Se relaciona con la incorporación de nuevos esquemas o modelos cognitivos al repertorio de conductas habituales y nuevas formas de interpretar la realidad o de ver las cosas.	Nivel 1	<ul style="list-style-type: none">•Tiene gran capacidad de aprender y de incorporar nuevos esquemas o modelos cognitivos y nuevas formas de interpretar a la realidad.•Se transforma en un referente en sus ámbitos de actuación por su disposición para el aprendizaje, que siempre está sobre el promedio.
6	CALIDAD DEL TRABAJO	Implica tener amplios conocimientos de los temas del área que esté bajo su responsabilidad. Poseer la capacidad de comprender la esencia de los aspectos complejos. Demostrar capacidad para trabajar con las funciones de su mismo nivel y de niveles diferentes. Tener buena capacidad de discernimiento (juicio). Compartir con los demás el conocimiento profesional y expertise. Basarse en los hechos y en la razón (equilibrio). Demostrar constantemente interés en aprender.	Nivel 2	Entiende y conoce todos los temas relacionados con su especialidad. Lo valorizan por sus conocimientos. Demuestra interés por aprender.

 GOBIERNO DE EL SALVADOR MINISTERIO DE ECONOMÍA	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN OPERATIVA	
	PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO POR COMPETENCIAS	
	CÓDIGO: MOF-GTHC-DGGO	VIGENTE A PARTIR DE: 22 - SEP 2020
	VERSIÓN: 01	PAGINA: 23 de 27

7	PENSAMIENTO ANALITICO	<p>Es la capacidad para entender una situación, desagregándola en pequeñas partes o identificando sus implicaciones paso a paso. Incluye la capacidad para organizar sistemáticamente las partes de un problema o situación, realizar comparaciones entre diferentes elementos o aspectos y establecer prioridades racionales. También incluye el entendimiento de las secuencias temporales y las relaciones causa-efecto de las acciones.</p>	Nivel 2	<p>Utiliza diversas técnicas para desmenuzar los problemas complejos en las partes que lo componen. Utiliza diversas técnicas de análisis para identificar varias soluciones, y pondera el valor de cada una de ellas.</p>
----------	------------------------------	---	----------------	--

b. Experiencia Previa:

Puesto / Especialidad de Trabajo Previo	Años
Puestos similares	De 2 a 4 años

6. Otros Aspectos:

Respeto, compromiso, transparencia, inclusión, comunicación eficaz, conciencia organizacional, iniciativa, adaptabilidad-flexibilidad, integridad, preocupación por el orden y la calidad, temple, tolerancia a la presión de trabajo, compromiso con la calidad de trabajo, prudencia.

 GOBIERNO DE EL SALVADOR MINISTERIO DE ECONOMÍA	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN OPERATIVA	
	PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO POR COMPETENCIAS	
	CÓDIGO: MOF-GTHC-DGGO	VIGENTE A PARTIR DE: 22 - SEP 2020
	VERSIÓN: 01	PAGINA: 24 de 27

Título: Asistente administrativo

Institución:	Ministerio de Economía
Unidad Superior:	Despacho Ministerial
Unidad Inmediata:	Dirección General de Gestión Operativa
Puesto Superior Inmediato:	Director(a) General de Gestión Operativa

1. Misión:

Administramos recursos financieros, humanos, logísticos y de apoyo para que todas las áreas funcionales puedan cumplir sus objetivos.

2. Visión:

Ser eficientes y oportunos en la asignación de recursos, potenciando el talento humano para cubrir con calidad las necesidades de nuestros clientes.

3. Supervisión Inmediata:

N/A

4. Funciones Básicas:

- a) Atender y realizar las llamadas telefónicas, enviar correspondencia interna y externa, correos electrónicos, notas, memorandos y requisiciones de materiales y papelería;
- b) Organizar y coordinar la logística para las reuniones de trabajo que realiza el Director General de Gestión Operativa;
- c) Archivar:
 - Opiniones y solicitudes de Misiones Oficiales realizadas al exterior del país y que son gestionadas ante el Despacho Ministerial
 - Notas y documentos que ingresan para firma y autorización del (la) Director(a) General de Gestión Operativa, correspondientes a trámites administrativos y financieros;
 - Notas y documentos que ingresan para visto bueno u opinión del (la) Director(a) General de Gestión Operativa, y su remisión al Despacho Ministerial;
 - Notas y documentos del (la) Director(a) General de Gestión Operativa dirigidas a otras unidades organizativas u otras instituciones públicas y privadas;
- d) Recibir, administrar, archivar y custodiar la documentación normativa, técnica, legal y administrativa vigente de cumplimiento relacionadas a las atribuciones de la Dirección;
- e) Realizar otras funciones que le sean delegadas por el (la) superior inmediato(a) de conformidad a la naturaleza del puesto.

 GOBIERNO DE EL SALVADOR MINISTERIO DE ECONOMÍA	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN OPERATIVA	
	PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO POR COMPETENCIAS	
	CÓDIGO: MOF-GTHC-DGGO	VIGENTE A PARTIR DE: 22 SEP 2020
	VERSIÓN: 01	PAGINA: 25 de 27

5. Contexto del Puesto de trabajo

5.1 Resultados Principales

- a) Llamadas telefónicas atendidas y realizadas.
- b) Agenda completada de las actividades del (la) Director(a).
- c) Copia de documentos normativos, técnicos y administrativos recibidos en la Dirección debidamente archivados.
- d) Notas, documentos, solicitudes de Misiones Oficiales al exterior y correspondencia interna y externa recibida en la Dirección, debidamente archivada.

5.2 Marco de Referencia para la Actuación

- a) Ley de Asuetos, Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos.
- b) Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) y su Reglamento.
- c) Ley de Ética Gubernamental.
- d) Normas Técnicas de Control Interno Específicas del MINEC
- e) Reglamento Interno del Ministerio de Economía.

6. Perfil de Contratación

6.1 Formación Básica

Requerimiento	Grado Académico	Especialidades de Referencia
Indispensable	Bachiller	General o Técnico Vocacional

Idiomas: N/A

6.2 Competencias Técnicas

	Competencia	Requerimiento
1.	Conocimientos sobre técnicas de redacción y ortografía	Indispensable
2.	Conocimiento de los procesos de identificación, clasificación, ordenación y resguardo de documentos	Indispensable
3.	Manejo de paquetes utilitarios informáticos	Indispensable
4.	Manejo de equipo de oficina (máquina de escribir eléctrica, computadora, fotocopidora, impresor, scanner)	Indispensable
5.	Manejo de técnicas de taquigrafía y digitación	Deseable

6.3 Perfil de Competencias Generales:

 GOBIERNO DE EL SALVADOR MINISTERIO DE ECONOMÍA	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN OPERATIVA	
	PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO POR COMPETENCIAS	
	CÓDIGO: MOF-GTHC-DGGO	VIGENTE A PARTIR DE: 22 - SEP 2020
	VERSIÓN: 01	PAGINA: 26 de 27

Nivel Jerárquico: Asistente				
No.	COMPETENCIAS GENERALES	SIGNIFICADO DE LA COMPETENCIA	NIVEL DE DESARROLLO	COMPORTAMIENTO DESEADO
1	INICIATIVA	Es la predisposición a emprender acciones, crear oportunidades y mejorar resultados sin necesidad de un requerimiento externo que lo empuje.	Nivel 1	<ul style="list-style-type: none"> •Actúa anticipadamente para crear oportunidades o para evitar problemas.
2	RESPONSABILIDAD	Compromiso con que las personas realizan las tareas encomendadas. Su preocupación por el cumplimiento de lo asignado está por encima de sus propios intereses, la tarea asignada está primero.	Nivel 1	<ul style="list-style-type: none"> •Desempeña las tareas con dedicación, cuidando cumplir tanto con los plazos como con la calidad requerida y aspirando a alcanzar el mejor resultado posible. •Su responsabilidad está por encima de lo esperado en su nivel oposición.
3	CAPACIDAD PARA APRENDER	Está asociada a la asimilación de nueva información y su eficaz aplicación. Se relaciona con la incorporación de nuevos esquemas o modelos cognitivos al repertorio de conductas habituales y nuevas formas de interpretar la realidad o de ver las cosas.	Nivel 1	<ul style="list-style-type: none"> •Tiene gran capacidad de aprender y de incorporar nuevos esquemas o modelos cognitivos y nuevas formas de interpretar la realidad. •Se transforma en un referente en sus ámbitos de actuación por su disposición para el aprendizaje, que siempre está sobre el promedio.

6.4 Experiencia Previa

Puesto / Especialidad de Trabajo Previo	Años
Puestos similares	De 2 a 4 años

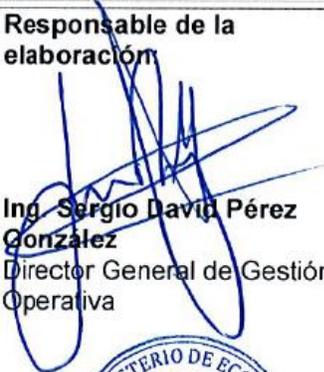
7. Otros Aspectos

Respeto, compromiso, responsabilidad, puntualidad, transparencia, inclusión, relaciones públicas, iniciativa, innovación y creatividad, amabilidad, comunicación eficaz, adaptabilidad-flexibilidad, tolerancia a la presión de trabajo, compromiso con la calidad de trabajo, prudencia.

 <p>GOBIERNO DE EL SALVADOR</p> <p>MINISTERIO DE ECONOMÍA</p>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN OPERATIVA	
	PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO POR COMPETENCIAS	
	CÓDIGO: MOF-GTHC-DGGO	VIGENTE A PARTIR DE: -- SEP 2020
	VERSIÓN: 01	PAGINA: 27 de 27

V. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA DE LA VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DE MODIFICACIÓN
1.0	AGOSTO/2020	Primera versión

<p>Responsable de la elaboración:</p>  <p>Ing. Sergio David Pérez González Director General de Gestión Operativa</p> 	<p>Responsable de la revisión:</p>   <p>Ing. Sergio David Pérez González Director General de Gestión Operativa</p>   <p>Lourdes Margarita Hernández Cardona Directora de Talento Humano</p>   <p>Arlen Tatiana Gámez Mejía Directora de Planificación y Desarrollo Institucional Ad-Honorem y Ad-Interim</p>	<p>Aprobó:</p>   <p>María Luisa Hayem Brevé Ministra de Economía</p>
--	--	--