





MINISTERIO
DE ECONOMÍA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

DIRECCIÓN DE COOPERACIÓN EXTERNA
DCE



Agosto 2022



	Clasificación: Información pública	Código: Vigencia:	MOF- DCE – 4.0 Agosto 2022	
	Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Cooperación Externa			
Ministerio de Economía				Página 2 de 28



VERSIÓN	FECHA DE LA VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DE MODIFICACIÓN
1.0	5 de febrero de 2015	Versión original, de conformidad a la estandarización de formatos institucionales.
2.0	30 de octubre de 2018	Actualizar la estructura organizativa y descriptores de puestos de conformidad a la operatividad actual de la unidad.
3.0	30 de marzo de 2020	Revisión y actualización de conformidad a la nueva estructura organizativa institucional, realizando cambio en el perfil de Asistente Administrativo/a por Técnico/a de Proyectos y la denominación de Jefe/a de Unidad por Director/a.
4.0	26 de agosto de 2022	Revisión y actualización de conformidad con el Acuerdo No. 698 del Órgano Ejecutivo en el Ramo de Economía, en el cual se modifica el Reglamento Interno del Ministerio de Economía, que considera una nueva estructura institucional.

Responsable(s) de la elaboración:  Mauricio Edgardo Castro Especialista en Proyectos  Dina Patricia Barahona Especialista en Proyectos	Responsables de la revisión:  Gertrudis Patricia Avilés de Morán Directora de Cooperación Externa  Elisa María Campos Salvador Directora de Talento Humano	Aprobó:  María Luisa Hayem Brevé Ministra de Economía
Apoyo técnico  Orlando Arbaiza Coordinador de Desarrollo Organizacional	 Arlen Tatiana Gámez Mejía Directora de Planificación y Gestión de Calidad	

 MINISTERIO DE ECONOMÍA Cooperación Externa	Clasificación:	Código:	MOF- DCE – 4.0	
	Información pública	Vigencia:	Agosto 2022	
Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Cooperación Externa				
Ministerio de Economía				Página 3 de 28

CONTENIDO

PRESENTACIÓN	4
1. ASPECTOS GENERALES	5
1.1. Objetivo.....	5
1.2. Contenido y alcance.....	5
1.3. Responsabilidades.....	5
1.4. Base legal	6
1.5. Vigencia y actualización	6
2. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL	7
2.1. Mega.....	7
2.2. Visión	7
2.3. Misión	7
2.4. Valores.....	7
2.5. Ejes y Objetivos Estratégicos	8
3. CARACTERIZACIÓN DE LA UNIDAD ORGANIZATIVA	9
3.1. Objetivo.....	9
3.2. Atribuciones	9
3.3. Principales servicios que brinda la Dirección de Cooperación Externa.....	9
3.4. Principales relaciones de trabajo.....	10
3.5. Organigramas	11
4. DESCRIPTORES DE PUESTOS	11
4.1. Listado de puestos funcionales	12
4.2. Descriptores de puestos funcionales.....	13

 MINISTERIO DE ECONOMÍA Cooperación Externa	Clasificación:	Código:	MOF- DCE – 4.0	
	Información pública	Vigencia:	Agosto 2022	
Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Cooperación Externa				
Ministerio de Economía				Página 4 de 28

PRESENTACIÓN



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

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

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

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

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

 MINISTERIO DE ECONOMÍA Cooperación Externa	Clasificación:	Código:	MOF- DCE – 4.0	
	Información pública	Vigencia:	Agosto 2022	
Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Cooperación Externa				
Ministerio de Economía				Página 5 de 28

1. ASPECTOS GENERALES

1.1. Objetivo

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

1.2. Contenido y alcance

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

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



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

1.3. Responsabilidades

Es responsabilidad de cada dirección o jefatura:

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

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



 MINISTERIO DE ECONOMÍA Cooperación Externa	Clasificación:	Código:	MOF- DCE – 4.0	
	Información pública	Vigencia:	Agosto 2022	
Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Cooperación Externa				
Ministerio de Economía				Página 6 de 28

1.4. Base legal

- Las **Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Ministerio de Economía**, establecen que el funcionariado “deberá establecer la estructura organizativa bajo su responsabilidad, definiendo claramente las competencias y responsabilidades de cada cargo, niveles de autoridad, líneas de mando y comunicación, a fin de facilitar el logro de los objetivos institucionales”; asimismo, instituye a que el MINEC, contará con Manuales de Organización y Funciones, que contendrán la descripción de puestos de cada una de las unidades organizativas, debidamente actualizados y autorizados por el Ministro y divulgados por cada una de las direcciones, gerencias y unidades”.
- Por otra parte, en el art. 35 del **Reglamento Interno del Ministerio de Economía** vigente, entre las responsabilidades comunes de cada una de las unidades organizativas que conforman la estructura del Ministerio indica: “j) Establecer su organización y puestos de trabajo en su respectivo Manual de Organización y Funciones, el cual para su aprobación por el Despacho Ministerial será gestionado a través de la Dirección de Planificación y Gestión de Calidad en coordinación con la Dirección de Talento Humano”.

1.5. Vigencia y actualización

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

 MINISTERIO DE ECONOMÍA Cooperación Externa	Clasificación:	Código:	MOF- DCE – 4.0	
	Información pública	Vigencia:	Agosto 2022	
Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Cooperación Externa				
Ministerio de Economía				Página 7 de 28

2. 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, 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.

 MINISTERIO DE ECONOMÍA Cooperación Externa	Clasificación: Información pública	Código: Vigencia:	MOF- DCE – 4.0 Agosto 2022	
	Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Cooperación Externa			
Ministerio de Economía				Página 8 de 28

2.5. Ejes y Objetivos Estratégicos

EJES ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS
Impulso de la innovación y la competitividad empresarial	Promover la innovación como pilar fundamental para la reconversión, transformación digital y desarrollo tecnológico del sector productivo
	Fortalecer las unidades económicas para impulsar su formalización y profesionalización
	Fortalecer los encadenamientos productivos para acceder a mercados en crecimiento en sectores con mayor potencial de acuerdo con el nuevo entorno económico
Impulso del Comercio Exterior	Contribuir al crecimiento de las exportaciones
Profundización de la Integración Económica	Profundizar el Proceso de Unión Aduanera para contribuir al crecimiento del comercio intrarregional, a través de la adopción de una 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 Gas Licuado de Petróleo, 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 ESTRATÉGICOS
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

 MINISTERIO DE ECONOMÍA Cooperación Externa	Clasificación: Información pública	Código: Vigencia:	MOF- DCE – 4.0 Agosto 2022	
	Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Cooperación Externa			
Ministerio de Economía				Página 9 de 28

3. CARACTERIZACIÓN DE LA UNIDAD ORGANIZATIVA

3.1. Objetivo



Gestionar y apoyar a las unidades ejecutoras en la búsqueda de cooperación técnica o financiera reembolsable o no reembolsable, con agencias de cooperación estatales, multilaterales, entidades privadas, entre otras; y coordinar los procesos de gestión, ejecución, administración y liquidación de programas y proyectos financiados con recursos de cooperación externa no reembolsable para el Ministerio de Economía (MINEC).

3.2. Atribuciones

- a) Gestionar ante los socios de cooperación, recursos para la ejecución de programas, proyectos y acciones que requieren fondos para su ejecución, contenidos en la planificación del MINEC;
- b) Apoyar a las unidades ejecutoras del MINEC en los procesos de preparación de perfiles de proyectos, términos de referencia, reportes de ejecución, solicitudes de desembolsos, liquidación de recursos y otros relacionados, según los requerimientos que demanden los socios de cooperación externa;
- c) Asesorar a las unidades ejecutoras respecto a las normativas y requerimientos exigidos por los socios de cooperación para la ejecución de los programas y proyectos, así como en el establecimiento de los lineamientos y guías que faciliten los procesos y procedimientos para su eficiente gestión, monitoreo y administración;
- d) Efectuar el seguimiento de las solicitudes de recursos de cooperación externa y la aprobación de convenios u otros instrumentos de cooperación que definan las condiciones a considerar en la ejecución por el MINEC, llevando el registro y control de estos;
- e) Consolidar los informes de rendición de cuentas a los cooperantes y cualquier otra entidad pública o privada que lo requiera;
- f) Apoyar al Despacho Ministerial con información y propuestas estratégicas, para la toma de decisiones respecto a temas de la cooperación externa;
- g) Realizar otras funciones que le sean expresamente asignadas por el Despacho Ministerial, y
- h) Las responsabilidades comunes de cada una de las Unidades Organizativas que conforman la Estructura del Ministerio de Economía, según lo establece el Art. 35 del Reglamento Interno, aprobado mediante Acuerdo No.698 del Órgano Ejecutivo.



3.3. Principales servicios que brinda la Dirección de Cooperación Externa

- a) Gestión de cooperación técnica o financiera para la ejecución institucional de programas, proyectos y/o acciones que requieran fondos complementarios para su ejecución.
- b) Asesoría y acompañamiento a unidades ejecutoras del MINEC, en la búsqueda de cooperación técnica o financiera en agencias de cooperación estatales, entidades privadas y organismos multilaterales.
- c) Administración y liquidación de programas, proyectos y acciones financiadas con recursos de cooperación externa.

 MINISTERIO DE ECONOMÍA Cooperación Externa	Clasificación: Información pública	Código: Vigencia:	MOF- DCE – 4.0 Agosto 2022	
	Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Cooperación Externa			
Ministerio de Economía				Página 10 de 28

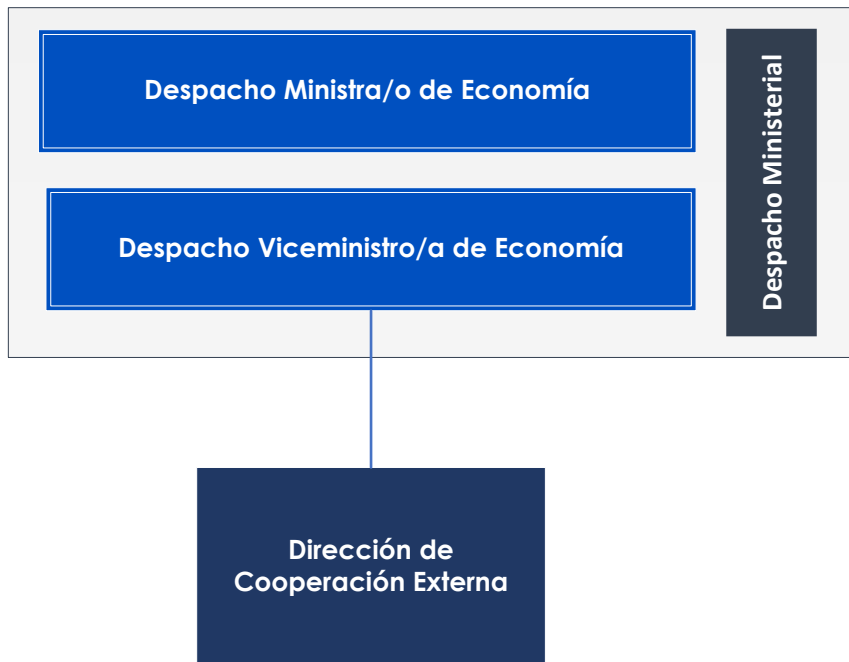
3.4. Principales relaciones de trabajo

RELACIONES DE TRABAJO INTERNAS (MINEC)	
Unidad organizativa	Objetivo
Despacho Ministerial	Atender instrucciones y requerir la autorización para la gestión de cooperación necesaria para los programas, proyectos y/o acciones institucionales.
Unidades Consultivas (UCON): Asesores, DAJ, DIPE, DPGC, UA, UAIP, UG, y DC	Consultar sobre aspectos normativos y/o legales en los procesos para la formalización de cooperación o durante la ejecución.
Unidades Ejecutoras (UEJEC):	Asesorar en la elaboración de proyectos y acompañar en la gestión de cooperación técnica o financiera y seguimiento en ejecución y monitoreo.
Unidades Administrativas (UADM): DE, UACI, UFI, DTH, DTI y DA	Asesorar en los aspectos normativos establecidos por los cooperantes en la gestión administrativa durante la ejecución de proyectos (aspectos financieros, adquisiciones y otros), así como coordinar liquidaciones de cooperación financiera que se reciba en apoyo a las iniciativas del MINEC.
RELACIONES DE TRABAJO EXTERNAS	
Institución	Objetivo
Agencia de El Salvador para la Cooperación Internacional (ESCO)	Gestionar en coordinación con ESCO El Salvador, recursos de cooperación técnica o financiera para ejecutar proyectos del MINEC, así como proporcionar información general y otros que sean requeridos.
Ministerio de Relaciones Exteriores (área de cooperación, jurídica y otras)	Indagar sobre modalidades de cooperación y procesos generales con socios de cooperación; obtener colaboración de representaciones diplomáticas y otras instancias.
Socios de cooperación (Organismos, embajadas y otras representaciones internacionales)	Consultar estrategias de cooperación disponibles para los proyectos o iniciativas prioritarias del MINEC.
Otras instituciones de gobierno (Ministerio de Hacienda, Secretaría de Comercio e Inversión, entre otras)	Coordinar acciones para la gestión o ejecución de proyectos o programas de cooperación de forma conjunta.

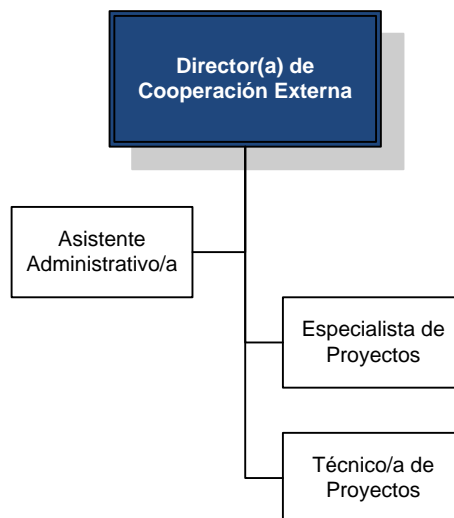
	Clasificación: Información pública	Código: Vigencia:	MOF- DCE – 4.0 Agosto 2022	
	Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Cooperación Externa			
Ministerio de Economía				Página 11 de 28



3.5 Organigramas

Organigrama General de Cooperación Externa



Organigrama de Puestos Funcionales





 MINISTERIO DE ECONOMÍA Cooperación Externa	Clasificación:	Código:	MOF- DCE – 4.0	
	Información pública	Vigencia:	Agosto 2022	
Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Cooperación Externa				
Ministerio de Economía				Página 12 de 28

4. DESCRIPTORES DE PUESTOS

4.1. Listado de puestos funcionales

Código	Título del puesto	No. de página
	Director/a de Cooperación Externa	13
	Asistente Administrativo/a	17
	Especialista en Proyectos	20
	Técnico/a en Proyectos	25

 MINISTERIO DE ECONOMÍA Cooperación Externa	Clasificación: Información pública	Código: Vigencia:	MOF- DCE – 4.0 Agosto 2022	
	Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Cooperación Externa			
Ministerio de Economía				Página 13 de 28

4.2. Descriptores de puestos funcionales

Título:	Director/a de Cooperación Externa
----------------	--

Institución:	Ministerio de Economía
Unidad superior:	Despacho Ministerial
Unidad inmediata:	Dirección de Cooperación Externa (DCE)
Puesto superior inmediato:	Ministro/a de Economía

1. Misión



Coordinar los procesos de gestión y administración de cooperación técnica y/o financiera para el desarrollo de las actividades de programas y proyectos institucionales, ante organismos internacionales, gobiernos amigos u otras entidades.

2. Supervisión inmediata

Título del puesto	Misión del puesto bajo supervisión
Asistente Administrativa	Realizar las operaciones y gestiones administrativas de la Dirección de Cooperación Externa de conformidad a la normativa pertinente, a fin de contribuir al cumplimiento de los objetivos de ésta.
Especialista en Proyectos	Colaborar con la Dirección de Cooperación Externa en la realización de los procesos de gestión y administración de recursos técnicos y/o financieros, para la ejecución de programas, proyectos y acciones que requieran fondos complementarios para su ejecución.
Técnico/a en Proyectos	Colaborar en las actividades a cargo de la Dirección de Cooperación Externa de conformidad a la normativa vigente aplicable, a fin de contribuir al logro de los objetivos de la misma.

3. Funciones principales

- Gestionar cooperación técnica y/o financiera ante organismos internacionales, embajadas u otras entidades, para la ejecución de proyectos y/o programas institucionales.
- Apoyar en la identificación de necesidades de recursos financieros y/o asistencia técnica, con base en la planificación estratégica institucional y/o prioridades del Despacho Ministerial.
- Coordinar la asesoría y acompañamiento a las unidades organizativas en la gestión de cooperación técnica y/o financiera, para proyectos que demanden recursos externos para su ejecución.

 MINISTERIO DE ECONOMÍA Cooperación Externa	Clasificación: Información pública	Código: Vigencia:	MOF- DCE – 4.0 Agosto 2022	
	Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Cooperación Externa			
Ministerio de Economía				Página 14 de 28

- d) Coordinar la gestión, ejecución, administración y liquidación de la cooperación obtenida para proyectos y/o programas institucionales.
- e) Coordinar acciones con la Agencia de El Salvador para la Cooperación Internacional (ESCO), Ministerio de Relaciones Exteriores, la Secretaría de Comercio e Inversión, el Despacho de la Comisionada para Operaciones y Gabinete de Gobierno de la Presidencia, Dirección General de Inversión de Crédito Público del Ministerio de Hacienda y representantes de los socios de cooperación.
- f) Planificar las operaciones de la dirección de conformidad a los lineamientos para su formulación y proyecto presupuestario.
- g) Coordinar la elaboración y/o actualización de los documentos administrativos y normativos propios de la unidad.
- h) Presentar logros y/o avances alcanzados de las actividades realizadas por la unidad organizativa, en tiempo, forma y según sea requerido.
- i) Realizar otras funciones que le sean expresamente asignadas por el Despacho Ministerial, de conformidad a la naturaleza del puesto.



4. Contexto del puesto de trabajo

4.1 Resultados principales:

- a) Necesidades de cooperación externa, técnica o financiera identificadas, con base en la planificación estratégica y/o prioridades del Despacho Ministerial.
- b) Oferta de cooperación internacional identificada, de parte de los distintos socios cooperantes, incluyendo posibilidad de becas para formación de talento humano.
- c) Ofertas de cursos de formación y becas informadas, a la Dirección de Talento Humano.
- d) Recursos técnicos y/o financieros gestionados ante cooperantes para la ejecución de los proyectos institucionales que así lo requieran.
- e) Condiciones de cooperación externa establecidas, entre el Ministerio de Economía y cooperantes mediante diversos instrumentos de formalización.
- f) Instructivo establecido al inicio de cada proyecto, para definir las responsabilidades de cada unidad organizativa, en la realización de las gestiones internas durante el ciclo de ejecución de los proyectos con financiamiento externo.
- g) Avances en la ejecución de los proyectos monitoreados, para verificar logros de las actividades realizadas por las unidades ejecutoras, con relación a la planificación de los proyectos, según sea requerido.
- h) Proyectos finalizados de conformidad a la normativa aplicable a nivel gubernamental y del cooperante.
- i) Plan Anual de Trabajo y proyecto presupuestario consolidados y presentados de conformidad a la normativa o lineamientos asociados.
- j) Manuales administrativos o normativos, propios de la dirección, elaborados o actualizados.
- k) Procesos administrativos para la ejecución, monitoreo y rendimiento de cuentas de la Dirección de Cooperación Externa, definidos y/o mejorados.

4.2 Marco de referencia para la actuación

- a) Ley de la Corte de Cuentas de la República
- b) Ley de Acceso a la Información Pública

 MINISTERIO DE ECONOMÍA Cooperación Externa	Clasificación: Información pública	Código: Vigencia:	MOF- DCE – 4.0 Agosto 2022	
	Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Cooperación Externa			
Ministerio de Economía				Página 15 de 28

- c) Normas Técnicas de Control Interno Específicas del MINEC
- d) Reglamento Interno del MINEC
- e) Manual de Procesos y Procedimientos de la DCE
- f) Documentos de proyecto (convenios, contratos, etc.) suscritos por el MINEC con organismos nacionales y/o internacionales.
- g) Ley de Procedimientos Administrativos



5. Perfil de contratación

5.1 Formación básica

Requerimiento	Nivel educativo requerido	Requiere título	Especialidades de referencia
Indispensable	Superior universitario	<input checked="" type="checkbox"/>	Licenciatura en Administración Pública, Economía, Relaciones Internacionales o Ciencias Políticas, Sociales, Administración de Empresas, Ingeniería Industrial o ramas afines
Deseable	Maestría	<input checked="" type="checkbox"/>	Gestión de Proyectos, Políticas Públicas, Administración de Empresas, Desarrollo Económico Local Territorial, Relaciones Internacionales, o temas relacionados a la administración de proyectos

5.2 Competencias técnicas

Competencia		Requerimiento
1.	Conocimiento y experiencia en los procesos de gestión y manejo de recursos de cooperación externa de socios de cooperación, sea esta técnica o financiera, bilateral, multilateral o bajo el esquema sur-sur.	Indispensable
2.	Domínio de las acciones que comprenden el ciclo de vida de los proyectos (Inicio, planificación, ejecución, control y cierre)	Indispensable
3.	Manejo de metodologías de ejecución de proyectos (Marco Lógico y otros equivalentes)	Indispensable
4.	Habilidad para la redacción de informes técnicos y financieros	Indispensable
5.	Habilidad en la expresión oral y escrita	Indispensable
6.	Manejo avanzado de paquetes de ofimática (procesador de texto, hojas de cálculo, diapositivas, entre otros)	Indispensable
7.	Manejo avanzado de herramientas tecnológicas y plataformas informáticas (agendas digitales, plataformas de trabajo colaborativo, redes sociales, entre otras)	Indispensable
8.	Inglés con competencia completa en lectura, comprensión, redacción y conversación	Indispensable
9.	Conocimientos sobre administración pública	Deseable

 MINISTERIO DE ECONOMÍA Cooperación Externa	Clasificación: Información pública	Código: Vigencia:	MOF- DCE – 4.0 Agosto 2022	
	Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Cooperación Externa			
Ministerio de Economía				Página 16 de 28

5.3 Competencias conductuales

Grupo:	Personal Directivo – PDE	
	Competencias conductuales	Grado
	Pensamiento analítico	3
	Pensamiento conceptual	3
	Orientación a resultados	4
	Orientación al ciudadano	3



5.4 Experiencia previa

Puesto / Especialidad de trabajo previo	Años
Haber desempeñado puestos de Dirección, Gerencia o Coordinación en la gestión de cooperación externa.	De 2 a 4 años
Haber desempeñado en puestos de trabajo relacionados con la formulación, gestión y/o seguimiento de proyectos	De 2 a 4 años

Nota: Los años de experiencia previa requerida son acumulativos.

6. Otros Aspectos

Respeto, compromiso, transparencia, inclusión, iniciativa, integridad, visión sistémica, excelentes relaciones interpersonales, trabajo en equipo, capacidad de negociación y alto sentido de colaboración.

 MINISTERIO DE ECONOMÍA Cooperación Externa	Clasificación: Información pública	Código: Vigencia:	MOF- DCE – 4.0 Agosto 2022	
	Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Cooperación Externa			
Ministerio de Economía				Página 17 de 28

Título:	Asistente Administrativo/a
----------------	-----------------------------------

Institución:	Ministerio de Economía
Unidad superior:	Despacho Ministerial
Unidad inmediata:	Dirección de Cooperación Externa
Puesto superior inmediato:	Director/a de Cooperación Externa

1. Misión



Realizar las operaciones y gestiones administrativas de la Dirección de Cooperación Externa de conformidad a la normativa pertinente, a fin de contribuir al cumplimiento de los objetivos de ésta.

2. Supervisión inmediata

N/A

3. Funciones básicas

- a) Apoyar la gestión administrativa y logística necesaria para las operaciones de la dirección, con base a la normativa legal pertinente.
- b) Elaborar, recibir y/o gestionar la correspondencia interna y externa, así como llevar el control de esta.
- c) Elaboración de notas, memorándum, informes, reportes y otros.
- d) Gestionar y monitorear el proceso de firma de notas y otros documentos que necesitan ser autorizados por parte del Despacho Ministerial.
- e) Administrar archivos de conformidad a los lineamientos de la Unidad de Gestión Documental y Archivos (UGDA) y estructura definida al interior de la DCE.
- f) Fotocopiar y/o digitalizar la documentación de la dirección según instrucciones.
- g) Atender y dar respuesta a los requerimientos del personal de la dirección, según corresponda.
- h) Gestionar las solicitudes de transporte para atender misiones oficiales del personal de la dirección.
- i) Gestionar el abastecimiento de bienes materiales con el sistema de Almacén.
- j) Atender y realizar llamadas telefónicas.
- k) Preparar y mantener actualizado el directorio digital de contactos internos y externos de la DCE y compartirlo de manera oportuna con personal.
- l) Apoyar en la logística y preparación de las reuniones que organiza la DCE con personas de otras unidades internas e instituciones externas.
- m) Gestionar reuniones externas con diferentes instituciones para presentación de proyectos en la búsqueda de cooperación.
- n) Gestionar, controlar y registrar los permisos por ausencia del personal de la dirección.
- o) Apoyar al personal de la DCE en la gestión de insumos y servicios internos para realizar actividades.
- p) Asignación y control de correlativos de correspondencia y actualización de estados de ésta.

 MINISTERIO DE ECONOMÍA Cooperación Externa	Clasificación: Información pública	Código: Vigencia:	MOF- DCE – 4.0 Agosto 2022	
	Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Cooperación Externa			
Ministerio de Economía				Página 18 de 28

- q) Solicitar, dar seguimiento y supervisar los servicios recibidos de la Administración para mantenimiento y limpieza de la oficina de la DCE, así como para el buen funcionamiento de equipos y otros.
- r) Coordinar la prestación de servicios para la realización de reuniones a cargo de la DCE.
- s) Apoyo en revisión de estilo, redacción y formato de notas, informes, memorándum de entendimiento, convenios, contratos, entre otros.
- t) Administrar la agenda digital de reuniones de la DCE y brindar apoyo para la coordinación, modificación y cancelación de reuniones y/o sesiones de trabajo interno y externo.
- u) Realizar otras funciones que le sean delegadas por la jefatura superior inmediata, de conformidad a la naturaleza del puesto.

4. Contexto del puesto de trabajo

4.1 Resultados principales

- a) Correspondencia y/o documentos elaborados, registrados, gestionados, ordenados y clasificados de conformidad a los lineamientos de la Unidad de Gestión Documental y Archivos (UGDA) y estructura definida al interior de la DCE.
- b) Documentación digitalizada de conformidad a la indicación recibida de la jefatura.
- c) Directorio de contactos internos y externos de la DCE, actualizado y compartido.
- d) Documentos de las gestiones internas, para atender las necesidades de la DCE, archivados de forma física o digital.



4.2 Marco de referencia para la actuación

- a) Reglamento Interno del Ministerio de Economía
- b) Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas del MINEC

5. Perfil de contratación

5.1 Formación básica

Requerimiento	Nivel educativo requerido	Requiere título	Especialidades de referencia
Indispensable	Educación media	<input checked="" type="checkbox"/>	Secretariado, bachiller (general, contabilidad, comercial afín a tareas administrativas) otro general) o técnico administrativo contable.
Deseable	Superior universitario	<input type="checkbox"/>	Tercer año de Licenciatura en Administración de Empresas, Relaciones Públicas, Relaciones Internacionales, o carreras afines al trabajo de la DCE
Indispensable	Cursos	<input type="checkbox"/>	Idioma: inglés a nivel intermedio. Manejo de paquetes MS Office

 MINISTERIO DE ECONOMÍA Cooperación Externa	Clasificación: Información pública	Código: Vigencia:	MOF- DCE – 4.0 Agosto 2022	
	Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Cooperación Externa			
Ministerio de Economía				Página 19 de 28

5.2 Competencias técnicas

Competencias técnicas		Requerimiento
1.	Habilidad mecanográfica	Indispensable
2.	Elaboración y redacción de informes, memorandos y notas oficiales de acuerdo con los lineamientos institucionales	Indispensable
3.	Manejo de equipo de oficina (computadora, fotocopidora, escáner, impresor, cañón, entre otros)	Indispensable
4.	Manejo de paquetes de ofimática (procesador de texto, hojas de cálculo, diapositivas) y búsqueda avanzada en internet	Indispensable
5.	Manejo de técnicas de gestión documental y archivo de forma física y digital	Indispensable
6.	Manejo avanzado de herramientas tecnológicas, tales como plataformas para conferencias virtuales, agendas digitales y plataformas de trabajo colaborativo, entre otras.	Indispensable
7.	Habilidades de buen trato en atención al usuario	Indispensable

5.3 Perfil de competencias conductuales



Grupo:	Personal del servicio técnico (sin personal a cargo)-STE	
Competencias conductuales		STE - Grado
Pensamiento analítico		3
Orientación a resultados		3
Orientación al ciudadano		2
Impacto e influencia		2
Trabajo en equipo		2
Búsqueda de información		3
Preocupación por el orden y la calidad		2

5.4 Experiencia previa

Puesto / especialidad de trabajo previo	Años
Asistente administrativa en gerencias, direcciones o superiores	De 2 a 3 años

6. Otros aspectos

Respeto, compromiso, transparencia, inclusión, iniciativa, honestidad, confidencialidad, lealtad, discreción y buenas relaciones interpersonales.

 MINISTERIO DE ECONOMÍA Cooperación Externa	Clasificación: Información pública	Código: Vigencia:	MOF- DCE – 4.0 Agosto 2022	
	Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Cooperación Externa			
Ministerio de Economía				Página 20 de 28

Título:	Especialista en Proyectos
----------------	----------------------------------

Institución:	Ministerio de Economía
Unidad superior:	Despacho Ministerial
Unidad inmediata:	Dirección de Cooperación Externa
Puesto superior inmediato:	Director/a de Cooperación Externa

1. Misión



Colaborar con la Dirección de Cooperación Externa en la realización de los procesos de gestión y administración de recursos técnicos y/o financieros, para la ejecución de programas, proyectos y acciones que requieran fondos complementarios para su ejecución.

2. Supervisión inmediata

N/A

3. Funciones básicas

- a) Identificar necesidades, asesorar a ejecutores en la preparación de ideas de proyectos, consolidar y mantener actualizada la matriz de ideas de proyectos con base a PEI, prioridades estratégicas del despacho y demandas de las UEJEC.
- b) Asesorar a las unidades ejecutoras del MINEC en los procesos de elaboración documentos con la descripción de proyectos para la gestión de cooperación técnica o financiera, ya sea en la ficha MINEC o en los que indiquen los cooperantes, según el caso.
- c) Integrar solicitudes y documentación de soporte para iniciar las gestiones ante cooperantes y/o Agencia de El Salvador para la Cooperación Internacional (ESCO).
- d) Organizar la ejecución de los proyectos realizados bajo la modalidad de cooperación técnica: preparar información, reuniones de inicio, seguimiento, insumos necesarios para ejecutar actividades (boletos aéreos, hospedaje, transporte y otros), informes y otros que sean requeridos por ESCO y los países cooperantes.
- e) Preparar un instructivo que defina las responsabilidades de cada unidad organizativa en la realización de las gestiones internas durante el ciclo de ejecución cada vez que se inicien nuevos proyectos.
- f) Coordinar con las unidades ejecutoras y áreas administrativas del MINEC la preparación de documentación para el cumplimiento de las condiciones previas para la obtención del primer desembolso e inicio de la ejecución de las actividades programadas en el plan de acción del proyecto realizados con recursos financieros, con base a las condiciones establecidas por el cooperante.
- g) Asesorar a las unidades ejecutoras respecto a las normativas y requisitos exigidos por los socios de cooperación para la ejecución de los programas y proyectos, así como establecer los lineamientos y guías que faciliten las gestiones durante el proceso de ejecución y administración.
- h) Asesorar a las unidades ejecutoras del MINEC en los procesos de elaboración de requerimientos para iniciar gestiones de adquisiciones y de la documentación y soporte

 MINISTERIO DE ECONOMÍA Cooperación Externa	Clasificación: Información pública	Código: Vigencia:	MOF- DCE – 4.0 Agosto 2022	
	Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Cooperación Externa			
Ministerio de Economía				Página 21 de 28



como términos de referencia, especificaciones técnicas y otros, necesaria para la contratación de servicios profesionales, adquisición de bienes y otros servicios definidos en las actividades de los planes de acción según la normativa aplicable y condiciones establecidas en los convenios de cooperación financiera.

- i) Coordinar con las unidades ejecutoras y áreas administrativas la preparación de solicitudes de no objeción ante los organismos para realización de actividades y otras acciones que necesiten ser sometidos a revisión previa de los cooperantes, con base a lo establecido en los convenios respectivos.
- j) Asesorar a las unidades ejecutoras y administrativas en la elaboración de solicitudes de desembolsos, liquidación de recursos, informes de avance técnico y financiero con base a lo establecido por los cooperantes.
- k) Consolidar informes técnicos y financieros sobre el avance en la ejecución de los proyectos
- l) Monitorear el avance en la ejecución de los proyectos y velar por el cumplimiento de condiciones establecidas en los convenios u otros documentos por parte de los cooperantes.
- m) Integrar solicitudes para la modificación, actualización y/o extensión de planes de acción de los proyectos aprobados y en ejecución, reprogramaciones de los planes de adquisiciones, ampliaciones de vigencia de convenios, entre otros.
- n) Coordinar a las unidades ejecutoras y administrativas para la elaboración de informes de finalización de los proyectos y hacer la consolidación del informe y remitirlo a las instancias correspondientes del GOES y/o cooperantes, según sea establecido.
- o) Asesorar a las unidades ejecutoras y administrativas sobre los lineamientos de los cooperantes para realizar el cierre interno de las operaciones sobre los proyectos (cuentas bancarias, registros de activos, productos de consultorías y otros).
- p) Atender los procesos de auditoría interna y externa de los proyectos asignados.
- q) Apoyar en los procesos de elaboración y actualización de instrumentos administrativos, normativos, planificación y otros de tipo transversal, que sean indicados por la Dirección de Cooperación Externa.
- r) Preparación y presentación de informes sobre actividades, gestiones, logros y otros que sean establecidos en la planificación integrada del MINEC, o para atender requerimientos de otras áreas, instituciones de gobierno y cooperantes.
- s) Mantener actualizados los expedientes de los proyectos asignados, conforme a los lineamientos de la Unidad de Gestión Documental y estructura definida al interior de la DCE.
- t) Realizar otras funciones que le sean delegadas por la jefatura superior inmediata, de conformidad a la naturaleza del puesto.

4. Contexto del puesto de trabajo

4.1 Resultados principales



- a) Matriz de necesidades de cooperación consolidada y actualizada, con la información e ideas de proyectos presentadas por las UEJEC con base a PEI y las prioridades estratégicas del despacho.
- b) Descripción de proyectos elaborados, con base a la información técnica proporcionada por las UEJEC, UADM, UCON, así como con las condiciones administrativas y financieras aplicables a la normativa del cooperante y GOES.

 MINISTERIO DE ECONOMÍA Cooperación Externa	Clasificación:	Código:	MOF- DCE – 4.0	
	Información pública	Vigencia:	Agosto 2022	
Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Cooperación Externa				Página 22 de 28
Ministerio de Economía				

- c) Solicitudes integradas con la documentación de soporte para realizar gestiones de cooperación técnica y/o financiera para la ejecución de proyectos y/o programas institucionales.
- d) Primer y siguientes desembolsos obtenidos, para realizar las actividades de proyectos financiados con cooperación financiera.
- e) Instructivo elaborado, con la definición de las responsabilidades de cada unidad organizativa en la realización de las gestiones internas durante el ciclo de ejecución, cada vez que se inicien nuevos proyectos con apoyo de cooperación financiera.
- f) Requerimientos y documentación, para iniciar gestiones de adquisiciones, revisados y verificados, para realizar actividades de los planes de acción, con base a las condiciones establecidas en los convenios de cooperación financiera y normativa aplicable.
- g) No objeciones gestionadas ante cooperantes, para la realización de actividades y otras acciones que necesiten ser sometidos a revisión previa de los organismos correspondientes.
- h) Informes técnicos y financieros consolidados a partir del análisis de los reportes de monitoreo sobre el avance en la ejecución de actividades técnicas, adquisiciones y pagos.
- i) Acciones recomendadas a las UEJEC y UADM, para asegurar el avance en la ejecución de los proyectos de acuerdo a lo planificado y velar por el cumplimiento de condiciones establecidas por parte de los cooperantes, así como normativa institucional y GOES.
- j) Solicitudes integradas para gestionar la modificación, actualización, extensión de vigencia y reprogramación de planes de acción y adquisiciones de los proyectos en ejecución.
- k) Informes técnicos y financieros finales integrados cuando termine la ejecución y vigencia de los proyectos, para su presentación a las instancias correspondientes del GOES y/o cooperantes, según sea establecido.
- l) Finalización de proyectos informadas a las UADM, para que realicen las operaciones correspondientes para el cierre de los proyectos (cuentas bancarias, registros de activos, productos de consultorías, etc.).
- m) Informes preparados sobre actividades, gestiones, logros y otros que sean establecidos en la planificación integrada del MINEC, o para atender requerimientos de otras áreas del MINEC, instituciones de gobierno y cooperantes.

4.2 Marco de referencia para la actuación

- a) Ley de la Corte de Cuentas de la República
- b) Ley de Acceso a la Información Pública
- c) Ley de Procedimientos Administrativos
- d) Normas Técnicas de Control Interno Específicas del MINEC
- e) Reglamento Interno del MINEC
- f) Manual de Procesos y Procedimientos de DCE
- g) Documentos de proyecto (convenios, contratos, etc.) suscritos por el MINEC con organismos nacionales y/o internacionales

 MINISTERIO DE ECONOMÍA Cooperación Externa	Clasificación: Información pública	Código: Vigencia:	MOF- DCE – 4.0 Agosto 2022	
	Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Cooperación Externa			
Ministerio de Economía				Página 23 de 28



5. Perfil de contratación

5.1 Formación básica

Requerimiento	Nivel educativo requerido	Requiere título	Especialidades de referencia
Indispensable	Superior universitario	<input checked="" type="checkbox"/>	Licenciatura en Relaciones Internacionales, Ciencias Políticas, Administración de Empresas, Economía, Ingeniería, Sociología u otras en áreas afines al trabajo de la DCE
Deseable	Maestría	<input checked="" type="checkbox"/>	Relaciones Internacionales, Ciencias Jurídicas, Finanzas, Comercio Internacional, Administración de Proyectos y otras afines al trabajo de la DCE

5.2 Competencias técnicas

Competencia		Requerimiento
1.	Conocimiento de los procedimientos para el manejo de recursos de cooperación internacional (financieros y técnicos) de socios de cooperación, sea esta técnica o financiera, bilateral, multilateral o bajo el esquema sur-sur	Indispensable
2.	Experiencia en las acciones que comprenden el ciclo de vida de los proyectos (inicio, planificación, ejecución, control y cierre)	Indispensable
3.	Manejo de metodologías de formulación-de-proyectos (Marco Lógico y otros equivalentes)	Indispensable
4.	Habilidad para la redacción de informes técnicos y financieros	Indispensable
5.	Habilidad en la expresión oral y escrita	Indispensable
6.	Manejo avanzado de paquetes de ofimática (procesador de texto, hojas de cálculo, presentaciones, diapositivas, plataformas para reuniones virtuales, bases de datos de gestión de cooperación, etc.)	Indispensable
7.	Manejo avanzado de herramientas tecnológicas y plataformas informáticas (agendas digitales, plataformas de trabajo colaborativo, redes sociales, entre otras)	Indispensable
8.	Dominio avanzado del idioma inglés (lectura, comprensión, redacción y conversación)	Deseable
9.	Conocimientos de políticas y procedimientos sobre el ciclo de gestión de cooperación con organismos internacionales tales como: BID, BIRF, BCIE, etc.	Deseable
10.	Conocimiento del funcionamiento de la legislación y gestión administrativa y financiera del GOES	Deseable

 MINISTERIO DE ECONOMÍA Cooperación Externa	Clasificación: Información pública	Código: Vigencia:	MOF- DCE – 4.0 Agosto 2022	
	Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Cooperación Externa			
Ministerio de Economía				Página 24 de 28

5.3 Perfil de competencias conductuales

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



5.4 Experiencia previa

Puesto/especialidad de trabajo previo	Años
Gestión y administración técnica- financiera de proyectos con recursos externos.	De 4 a 5 años
Gestiones del ciclo de proyecto realizados con recursos financieros reembolsables o no reembolsables otorgados por organismos multilaterales (BID, BIRF, BCIE, etc.)	De 2 a 3 años
Experiencia en la coordinación y monitoreo de ejecución técnica de proyectos	De 1 a 2 años
Gestión administrativa y financiera del GOES.	De 1 a 2 años

Nota: Los años de experiencia previa requerida son acumulativos

6. Otros aspectos

Respeto, compromiso, transparencia, inclusión, iniciativa, integridad, buenas relaciones interpersonales, flexible ante los cambios, trabajo en equipo, alto sentido de colaboración e interculturalidad.

 MINISTERIO DE ECONOMÍA Cooperación Externa	Clasificación: Información pública	Código: Vigencia:	MOF- DCE – 4.0 Agosto 2022	
	Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Cooperación Externa			
Ministerio de Economía				Página 25 de 28

Título:	Técnico/a en Proyectos
----------------	-------------------------------

Institución:	Ministerio de Economía
Unidad superior:	Despacho Ministerial
Unidad inmediata:	Dirección de Cooperación Externa
Puesto superior inmediato:	Director/a de Cooperación Externa

1. Misión



Colaborar en las actividades a cargo de la Dirección de Cooperación Externa de conformidad a la normativa vigente aplicable, a fin de contribuir al logro de los objetivos de la misma.

2. Supervisión inmediata

N/A

3. Funciones básicas

- a) Revisar la oferta de becas en los sitios web de instituciones del GOES, organismos internacionales y otras instituciones.
- b) Apoyar a la Dirección en la preparación de reporte sobre la oferta de becas disponibles y compartirlo a la Dirección de Talento Humano.
- c) Investigar sobre oferta de cooperación existente en relación con las líneas de trabajo del Ministerio.
- d) Investigar información solicitada por el/la Director(a) de la DCE, sobre ofertas de cooperación existente en relación con las necesidades del MINEC; y sobre aspectos económicos y sectoriales para sustentar los proyectos.
- e) Apoyar en la obtención de documentación necesaria para acompañar las gestiones de cooperación y elaboración de presentaciones.
- f) Llevar el registro y control de las solicitudes de cooperación técnica o financiera y preparar notas para dar seguimiento al proceso de aprobación.
- g) Llevar el registro y control de los acuerdos, convenios u otros instrumentos sobre colaboración o cooperación suscritos por el MINEC o GOES.
- h) Apoyar el monitoreo de la ejecución, administración y liquidación de proyectos de conformidad a la normativa aplicable.
- i) Recibir, registrar y dar seguimiento a la revisión al interior de la DCE de los requerimientos de bienes y servicios para realizar actividades establecidas en los planes de los proyectos de cooperación.
- j) Apoyar la obtención de información para monitorear el avance en los procesos con las unidades ejecutoras, UACI y UFI.
- k) Llevar el registro y control de las solicitudes y gestiones internas al MINEC, GOES o cooperantes con relación a la ejecución de proyectos y advertir para dar seguimiento a la resolución correspondiente.
- l) Apoyar en el proceso de cierre de los convenios suscritos, según indicación de la jefatura.



 MINISTERIO DE ECONOMÍA Cooperación Externa	Clasificación: Información pública	Código: Vigencia:	MOF- DCE – 4.0 Agosto 2022	
	Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Cooperación Externa			
Ministerio de Economía				Página 26 de 28

- m) Apoyar los procesos de auditoría interna y externa.
- n) Participar en el proceso de planificación de las operaciones de la DCE y formulación del proyecto presupuestario anual.
- o) Consolidar la propuesta del Plan Anual de Trabajo y proyecto presupuestario de la Dirección de Cooperación Externa en coordinación con las unidades coordinadoras.
- p) Retroalimentar los sistemas con los que gestiona y rinde cuentas la Dirección de Cooperación Externa tales como: el Sistema de Planeación, Sistema Integrado de Información de la Cooperación Internacional entre otros.
- q) Apoyar el proceso de elaboración y/o actualización de los manuales administrativos propios de la dirección, de conformidad a la normativa pertinente.
- r) Mantener actualizados los expedientes administrativos de los procesos asignados y colaborar en la actualización de los expedientes de los proyectos, conforme a los lineamientos de la Unidad de Gestión Documental y estructura definida al interior de la DCE.
- s) Realizar otras funciones que le sean delegadas por la jefatura superior inmediata de conformidad a la naturaleza del puesto.

4. Contexto del puesto de trabajo

4.1 Resultados principales

- a) Reporte de becas identificadas elaborado y compartido a la Dirección de Talento Humano.
- b) Reporte elaborado y compartido al personal de la DCE, sobre la oferta de cooperación disponible que ha sido identificada en medios de información digitales y físicos.
- c) Reporte elaborado y compartido a personal de la DCE, de noticias publicadas en medios digitales o impresos sobre aspectos económicos, cooperantes, otras instituciones del GOES, relacionados con las actividades de la DCE.
- d) Requerimientos para gestiones de adquisición recibidos, digitalizados y entregados al especialista a cargo del proyecto para su revisión.
- e) Información obtenida sobre el avance en los procesos con las UEJEC, UACI y UFI.
- f) Reportes elaborados sobre el avance mensual de ejecución, adquisiciones y pagos realizados en el marco de los proyectos financiados con recursos de cooperación externa.
- g) Información y datos alimentados en los sistemas del MINEC, GOES o Cooperantes según sea indicado.
- h) Propuesta consolidada del Plan Anual de Trabajo y proyecto presupuestario de la Dirección de Cooperación Externa de conformidad a los lineamientos recibidos.
- i) Registros y expedientes actualizados de los requerimientos recibidos y aprobados, gestiones de cooperación, convenios, solicitudes y gestiones internas y otros que sean asignados por la jefatura.
- j) Informes sobre las actividades encomendadas de forma individual, elaborados y presentados de conformidad a indicación de la jefatura.

 MINISTERIO DE ECONOMÍA Cooperación Externa	Clasificación: Información pública	Código: Vigencia:	MOF- DCE – 4.0 Agosto 2022	
	Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Cooperación Externa			
Ministerio de Economía				Página 27 de 28

4.2 Marco de referencia para la actuación

- Ley de la Corte de Cuentas de la República
- Ley de Acceso a la Información Pública
- Ley de Procedimientos Administrativos
- Normas Técnicas de Control Interno Especificas del MINEC
- Reglamento Interno del MINEC
- Manual de Procesos y Procedimientos de CE
- Documentos de proyecto (convenios, contratos, etc.) suscritos por el MINEC con organismos nacionales y/o internacionales



5. Perfil de contratación

5.1 Formación básica

Requerimiento	Nivel educativo requerido	Requiere título	Especialidades de referencia
Indispensable	Superior universitario	<input checked="" type="checkbox"/>	Licenciatura en Relaciones Internacionales, Ciencias Políticas, Ciencias Jurídicas, Administración de Empresas, ingeniería, Contaduría, Economía o ramas afines al trabajo de la DC.

5.2 Competencias técnicas

	Competencias técnicas	Requerimiento
1.	Conocimiento de gestión administrativa y financiera para el manejo de proyectos	Indispensable
2.	Elaboración y redacción de informes técnicos	Indispensable
3.	Manejo avanzado de paquetes de ofimática (procesador de texto, hojas de cálculo, diapositivas) y búsqueda avanzada en internet	Indispensable
4.	Manejo de técnicas de gestión documental y archivo	Indispensable
5.	Manejo avanzado de herramientas tecnológicas, plataformas para conferencias y de trabajo colaborativo, agendas digitales, bases de datos y sistemas de información, redes sociales, entre otras)	Indispensable
6.	Inglés a nivel intermedio (lectura, comprensión y conversación)	Indispensable
7.	Conocimiento de la normativa que rige la administración financiera Gubernamental	Deseable

 MINISTERIO DE ECONOMÍA Cooperación Externa	Clasificación:	Código:	MOF- DCE – 4.0	
	Información pública	Vigencia:	Agosto 2022	
Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Cooperación Externa				Página 28 de 28
Ministerio de Economía				

5.3 Perfil de competencias conductuales

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

5.4 Experiencia previa

Puesto/especialidad de trabajo previo	Años
Asistente técnico o administrativo a nivel de dirección, gerencia o similar	De 1 a 2 años

6. Otros aspectos

Respeto, compromiso, transparencia, inclusión, honestidad, confidencialidad, lealtad, iniciativa, facilidad de expresión oral y escrita, discreción, trabajo en equipo y buenas relaciones interpersonales.