



MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES DE EL SALVADOR

Manual Institucional de Organización y Funciones

Página

1 de 1

I. Estructura Organizativa	DIRECCIÓN GENERAL DE COOPERACIÓN PARA EL DESARROLLO
II. Dependencia Jerárquica	Vice Ministerio de Cooperación para el Desarrollo
	1. Sub Dirección General de Cooperación para el Desarrollo. 2. Oficina de información y Análisis de la Cooperación para el Desarrollo. 3. Dirección de Cooperación Bilateral Norte Sur. 4. Dirección de Cooperación Bilateral Sus Sur y Triangular. 5. Dirección de Cooperación Multilateral y Regional. 6. Dirección de Cooperación Descentralizada. 7. Dirección de Cooperación para la Formación del Talento Humano Salvadoreño.
III. Estructuras Subordinadas	
FUNCIÓN GENERAL	
Planificar, organizar y conducir la gestión y negociación de los recursos de cooperación internacional no reembolsable que el país recibe, procurando incrementar el apoyo político y programático de los Socios para el Desarrollo en la ejecución del Plan Quinquenal de Desarrollo del Gobierno, los ejes de la Política Exterior Salvadoreña y el Plan Estratégico Institucional del Ministerio de Relaciones Exteriores.	
FUNCIONES ESPECIFICAS	
<ol style="list-style-type: none">1. En coordinación con la Secretaría Técnica y de Planificación de la Presidencia, mantener un constante diálogo político y técnico con los Socios para el Desarrollo sobre las prioridades establecidas por el Gobierno de la República en el Plan Quinquenal de Desarrollo, con el objetivo de estimular y concretar una mayor aportación de la Cooperación Internacional.2. Gestionar los recursos de Cooperación Internacional de fuentes tradicionales y no tradicionales, con la finalidad de fortalecer y diversificar la captación de recursos externos en apoyo a las acciones estratégicas del Plan Quinquenal de Desarrollo.3. Impulsar los principios de la Eficacia de la Cooperación para el Desarrollo, que faciliten el uso racional y eficiente de los recursos, así como mecanismos de coordinación interinstitucional, transparencia y rendición de cuentas en cooperación, para beneficio del desarrollo nacional.4. Determinar fuentes potenciales de cooperación para el desarrollo mediante la formulación de estrategias de acción, con el fin de propiciar el aprovechamiento máximo de la captación de flujos de cooperación.5. Potenciar los esfuerzos de capacitación, formación y perfeccionamiento profesional del talento humano salvadoreño a partir del apoyo de la Cooperación Internacional, en concordancia con las áreas y demandas estratégicas identificadas por el Gobierno en la visión de futuro establecida en el Plan Quinquenal de Desarrollo.6. Proponer reformas institucionales y medidas de mejoras necesarias que permitan la consecución de los objetivos planteados por el Viceministerio.	

Control de Emisión			
	Revisó	Autorizó	
Nombre	Edgar Alejandro Huevo Saavedra	Ana Mercedes Vásquez Ávalos	
Cargo	Subdirector General DGCD	Directora General DGCD	
Firma			
Fecha	30 de Octubre de 2018	30 de Octubre de 2018	




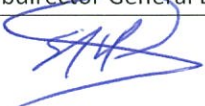
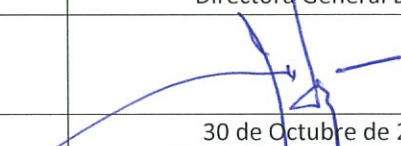
MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES DE EL SALVADOR

Manual Institucional de Organización y Funciones

Página

1 de 12

I. Estructura Organizativa Subordinadas	SUB DIRECCIÓN GENERAL DE COOPERACIÓN PARA EL DESARROLLO
II. Dependencia Jerárquica	Dirección General de Cooperación para el Desarrollo
	1. Oficina de información y Análisis de la Cooperación para el Desarrollo. 2. Dirección de Cooperación Bilateral Norte Sur. 3. Dirección de Cooperación Bilateral Sus Sur y Triangular. 4. Dirección de Cooperación Multilateral y Regional. 5. Dirección de Cooperación Descentralizada. 6. Dirección de Cooperación para la Formación del Talento Humano Salvadoreño.
III. Estructuras Subordinadas	
FUNCIONES ESPECIFICAS	
1. Acompañar y ejecutar la conducción de la Dirección General en su labor de negociación y gestión, dirigida a mantener un constante diálogo político y técnico con los Socios para el Desarrollo sobre las prioridades establecidas por el Gobierno de la República en el Plan Quinquenal de Desarrollo, con el objetivo de estimular y concretar una mayor aportación de Cooperación Internacional.	
2. Representar al/a la Directora/a General de Cooperación para el Desarrollo cuando éste así lo requiera, en diferentes espacios tales como Comisiones Mixtas, Reuniones de Responsables de Cooperación y/o Misiones Oficiales nacionales e internacionales, a fin de negociar recursos de cooperación, estrechar relaciones y/o posicionar el trabajo y las buenas prácticas que se realizan en materia de cooperación para el desarrollo desde El Salvador.	
3. Acompañar a la Dirección General en el seguimiento que las Direcciones de Área deben hacer para el debido cumplimiento de los compromisos y gestiones establecidas con los diferentes Socios de Cooperación.	
4. Acompañar a la Dirección General en el impulso de acciones de coordinación, articulación y comunicación con otras áreas de la Cancillería, a fin de integrar los esfuerzos institucionales en cumplimiento al Plan Estratégico del Ministerio de Relaciones Exteriores.	
5. Administrar las tareas relacionadas con el personal de la Dirección General y mantener la debida relación con la Dirección de Recursos Humanos Institucional.	
6. Coordinar con todas las Direcciones que conformar la Dirección General, la elaboración del Plan y Presupuesto Anual de Trabajo, sus informes mensuales de metas, las normas y procedimientos y otros procesos administrativos y organizacionales de la DGCD que sean requeridos.	
7. Dar seguimiento al cumplimiento de las normas de control interno, reglamentos internos y las disposiciones administrativas institucionales.	
8. Apoyar a la Dirección General en el monitoreo y seguimiento de la ejecución de los proyectos asignados a la DGCD asegurando agilidad, eficiencia y transparencia.	

Control de Emisión				
Revisó		Autorizó		
Nombre	Edgar Alejandro Huezco Saavedra	Ana Mercedes Vásquez Ávalos		
Cargo	Subdirector General DGCD	Directora General DGCD		
Firma				
Fecha	30 de Octubre de 2018	30 de Octubre de 2018		



MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES DE EL SALVADOR

Manual Institucional de Organización y Funciones

Página

2 de 12

I. Estructura Organizativa Subordinadas	OFICINA DE INFORMACIÓN Y ANÁLISIS DE LA COOPERACIÓN PARA EL DESARROLLO.
II. Dependencia Jerárquica	Dirección General de Cooperación para el Desarrollo / Sub Dirección General de Cooperación para el Desarrollo
III. Estructuras Subordinadas	Ninguna
FUNCIONES ESPECIFICAS	
<ol style="list-style-type: none">1. Diseñar, coordinar e implementar actividades de generación de conocimiento, análisis, investigación, divulgación y sistematización de temáticas relacionadas con la cooperación internacional y el desarrollo.2. Elaborar informes, reportes, boletines, sistematizaciones, resúmenes y otros documentos relevantes sobre la generación de conocimiento en temas estratégicos vinculados a la cooperación y el desarrollo.3. Administrar y resguardar los registros actualizados de los compromisos de Cooperación para el Desarrollo y proporcionar insumos de información estadística correspondiente a éstos para documentos y reportes oficiales.4. Impulsar, dar seguimiento y evaluar la implementación de la Agenda y Plan Nacional de Eficacia de la Cooperación y otros instrumentos de políticas públicas implementados por el VMCD a través de la DGCD.5. Facilitar acciones y espacios de articulación e interlocución con diferentes actores de la cooperación para el desarrollo, a fin de integrar los esfuerzos para el cumplimiento de los principios y compromisos sobre eficacia de la cooperación en El Salvador.6. Promover la participación y posicionamiento del país en diversos espacios internacionales relacionados a la eficacia de la cooperación para el desarrollo.7. Canalizar los requerimientos de acceso a la información pública dirigidos a la DGCD.8. Coordinar el levantamiento y consolidación de datos sobre AOD y financiamiento climático que corresponden a la DGCD, relativos a los indicadores de cumplimiento de la Agenda 2030 en El Salvador.9. Administrar y dar seguimiento a la actualización permanente del Sistema de Información sobre Cooperación para el Desarrollo en El Salvador (SICDES), e impulsar mejoras para éste.10. Apoyar el desarrollo de estrategias y planes de divulgación y visibilidad de la cooperación para el desarrollo en El Salvador y del trabajo desarrollado por la DGCD.11. Consolidar y actualizar el directorio de Cooperantes, Sociedad Civil, Academia, Fundaciones y otros socios para el desarrollo.12. Elaborar insumos, puntos de conversación, propuestas de palabras, resúmenes ejecutivos, entre otros, de acuerdo al requerimiento de Titulares y otras instancias del MRREE.13. Coordinar la ejecución de los Planes de Acción del PERE asignados a la DGCD cuando por mandato de la titularidad se establezca de esta manera.	

Control de Emisión		
	Revisó	Autorizó
Nombre	Tatiana María Marcela Martínez	Ana Mercedes Vásquez Ávalos
Cargo	Directora de la Oficina de Información y Análisis de la Cooperación para el Desarrollo	Directora General DGCD
Firma		
Fecha	30 de Octubre de 2018	30 de Octubre de 2018





I. Estructura Organizativa Subordinadas	DIRECCIÓN DE COOPERACIÓN DESCENTRALIZADA
II. Dependencia Jerárquica	Dirección General de Cooperación para el Desarrollo/ Sub Dirección General de Cooperación para el Desarrollo
III. Estructuras Subordinadas	Ninguna
FUNCIONES ESPECIFICAS	
<ol style="list-style-type: none">1. Fomentar la interlocución periódica con cooperantes internacionales en las áreas de cooperación descentralizada, cooperación con ONG y cooperación solidaria y humanitaria, a fin de identificar posibles apoyos.2. Impulsar el trabajo entre el Viceministerio de Cooperación para el Desarrollo y los diferentes actores de la cooperación descentralizada (particularmente organizaciones de la sociedad civil, municipalidades y asociaciones de municipios), a partir de la construcción y puesta en marcha de estrategias que permitan el acercamiento, diálogo, asesoría, interlocución y articulación permanente, basada en una agenda de trabajo consensuada.3. Sistematizar y motivar el intercambio de experiencias y buenas prácticas en materia de cooperación descentralizada a nivel nacional e internacional.4. Participar en los espacios de coordinación intrainstitucional e interinstitucional que permitan la adecuada gestión, orientación y ejecución en temas de cooperación descentralizada.5. Impulsar espacios formativos en materia de Cooperación para el Desarrollo y Cooperación Descentralizada, para organizaciones de la sociedad civil, gobiernos locales y asociaciones de municipios.6. Mantener comunicación con las representaciones diplomáticas, consulares y misiones oficiales de El Salvador en el exterior, como una forma de monitorear el posicionamiento de la temática de cooperación descentralizada en las mismas y potenciar su gestión.7. Coordinar e implementar el proceso de Registro de ONG "Socias para el Desarrollo".8. Realizar la administración, monitoreo, seguimiento y registro de las acciones derivadas de la aplicación del Programa "Fondo Concursable para Organizaciones de la Sociedad Civil salvadoreñas".9. Facilitar la coordinación interinstitucional que permita la llegada, servicio y funcionamiento de las Brigadas Médicas, Misiones Médicas al Exterior, Donaciones Médicas Internacionales y Donaciones en Especie a El Salvador, a partir de los mecanismos establecidos, dando el seguimiento correspondiente y llevando su respectivo registro.10. Coordinar la unidad de recepción de ayuda humanitaria internacional del Ministerio de Relaciones Exteriores, en casos de emergencia nacional por catástrofes.11. Contribuir activamente en el Comité Técnico Sectorial de Logística del Sistema Nacional de Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres.12. Actualizar la información sobre cooperación descentralizada y Ayuda de Emergencia que se publica en el Sistema de Información sobre Cooperación para el Desarrollo en El Salvador (SICDES).13. Implementar las acciones de mejora y seguimiento correspondientes a la Dirección de Cooperación Descentralizada que se establecen en el Plan Nacional de Eficacia en El Salvador.14. Elaborar insumos, puntos de conversación, propuestas de palabras, resúmenes ejecutivos, entre otros, de acuerdo al requerimiento de Titulares y otras instancias del MRREE.15. Coordinar la ejecución de los Planes de Acción del PERE asignados a la DGCD cuando por mandato de la titularidad se establezca de esta manera.	



MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES DE EL SALVADOR

Manual Institucional de Organización y Funciones

Página

4 de 12

Control de Emisión

Revisó		Autorizó			
Nombre	Violeta Valencia Artiga		Ana Mercedes Vásquez Ávalos		
Cargo	Directora de Cooperación Descentralizada		Directora General DGCD		
Firma					
Fecha	30 de Octubre de 2018		30 de Octubre de 2018		




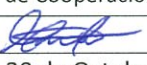
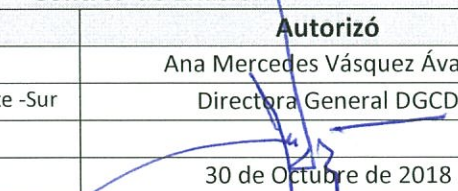
MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES DE EL SALVADOR

Manual Institucional de Organización y Funciones

Página

5 de 12

I. Estructura Organizativa Subordinadas	DIRECCIÓN DE COOPERACIÓN BILATERAL NORTE SUR
II. Dependencia Jerárquica	Dirección General de Cooperación para el Desarrollo/ Sub Dirección General de Cooperación para el Desarrollo
III. Estructuras Subordinadas	Ninguna
FUNCIONES ESPECIFICAS	
<p>1. Coordinar la gestión y negociación de programas y proyectos de cooperación técnica y financiera no reembolsable con Socios de Cooperación Norte - Sur, de acuerdo a las políticas y estrategias de cooperación y planes nacionales de desarrollo de ambos países, a fin de satisfacer las necesidades de la población salvadoreña.</p> <p>2. Analizar y evaluar las necesidades de cooperación de las instituciones del sector público, para realizar gestiones de cooperación con Socios Norte - Sur.</p> <p>3. Asesorar a instituciones del sector público para la gestión de cooperación Financiera No Reembolsable y Técnica.</p> <p>4. Facilitar la interlocución con Socios de Cooperación Norte - Sur, en procesos de negociación y ejecución de Acuerdos, Convenios, Memorándum de Entendimiento y otros, en materia de cooperación técnica y financiera no reembolsable.</p> <p>5. Coordinar, organizar, y/o participar en reuniones, actividades y eventos nacionales e internacionales de gestión, negociación, seguimiento y/o entrega de recursos de cooperación con socios Norte – Sur.</p> <p>6. Participar en la coordinación y seguimiento de misiones oficiales, misiones de diagnóstico y de factibilidad de socios bilaterales Norte – Sur en El Salvador.</p> <p>7. Coordinar la realización y/o participar en visitas de campo a proyectos de cooperación financiera no reembolsable Norte – Sur en ejecución, a fin de contar con información sustantiva para la toma de decisiones.</p> <p>8. Dar seguimiento al cumplimiento de los compromisos establecidos con Socios de cooperación bilateral Norte - Sur.</p> <p>9. Elaborar insumos, puntos de conversación, propuestas de palabras, carpetas de país, resúmenes ejecutivos, entre otros, de acuerdo al requerimiento de Titulares y otras instancias del MRREE relativos a la cooperación Norte – Sur.</p> <p>10. Actualizar la información sobre cooperación Norte – Sur que se publica en el Sistema de Información sobre Cooperación para el Desarrollo en El Salvador (SICDES).</p> <p>11. Implementar las acciones de mejora y seguimiento correspondientes a la Dirección de Cooperación Bilateral Norte – Sur que se establecen en el Plan Nacional de Eficacia en El Salvador.</p> <p>12. Mantener comunicación periódica con las representaciones diplomáticas, consulares y misiones oficiales de El Salvador en el exterior, como una forma de monitorear la temática de cooperación Norte - Sur y potenciar su gestión.</p> <p>13. Coordinar la ejecución de los Planes de Acción del PERE asignados a la DGCD cuando por mandato de la titularidad se establezca de esta manera.</p>	

Control de Emisión				
Revisó		Autorizó		
Nombre	Nancy Elizabeth Rivas Amaya	Ana Mercedes Vásquez Ávalos		
Cargo	Directora de Cooperación Bilateral Norte -Sur	Directora General DGCD		
Firma				
Fecha	30 de Octubre de 2018	30 de Octubre de 2018		




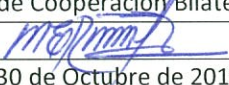
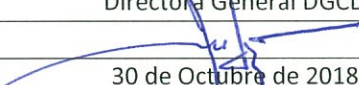
MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES DE EL SALVADOR

Manual Institucional de Organización y Funciones

Página

6 de 12

I. Estructura Organizativa	DIRECCIÓN DE COOPERACION BILATERAL SUR-SUR
II. Dependencia Jerárquica	Dirección General de Cooperación para el Desarrollo/ Sub Dirección General de Cooperación para el Desarrollo
III. Estructuras Subordinadas	Ninguna
FUNCIONES ESPECIFICAS	
<ol style="list-style-type: none">1. Coordinar la gestión y negociación de programas y proyectos de cooperación con Socios de Cooperación Sur – Sur, en base a las prioridades establecidas en las políticas y estrategias nacionales de desarrollo y bajo una perspectiva de país con rol dual (receptor y oferente).2. Promover el fortalecimiento de mecanismos de coordinación con las instituciones nacionales y Socios para el Desarrollo que permitan un mejor aprovechamiento de las iniciativas en materia de Cooperación Sur-Sur y Triangular desde un rol de país receptor y/o oferente.3. Facilitar el proceso de revisión técnica de instrumentos jurídicos de cooperación, con objeto de establecer y fortalecer relaciones bilaterales de cooperación con Socios para el Desarrollo y promover la generación de asociaciones de Cooperación Sur-Sur y Triangular con Socios para el Desarrollo bilaterales, regionales, multilaterales.4. Proyectar ante Socios para el Desarrollo, el fortalecimiento e institucionalización gradual del Fondo Salvadoreño de Cooperación Sur-Sur y Triangular (FOSAL), como herramienta para la promoción nacional y regional de la CSSyT.5. Promover a nivel nacional e internacional con actores estratégicos, el modelo de trabajo y visión de El Salvador en materia de Cooperación Sur-Sur y Triangular así como el posicionamiento efectivo de la oferta salvadoreña de Cooperación Sur-Sur y Triangular y proyectar su actualización y ampliación.6. Coordinar la preparación y celebración de Reuniones de Comisiones Mixtas de Cooperación, Reuniones de Evaluación de Medio Término, entre otras instancias de diálogo bilateral en materia de Cooperación Sur-Sur y Triangular.7. Participar bajo delegación de la Dirección General de Cooperación para el Desarrollo, en actividades nacionales e internacionales ligadas a aspectos estratégicos para el país en materia de gestión política y/o técnica de la CSSyT.8. Actualizar la información sobre cooperación Sur – Sur que se publica en el Sistema de Información sobre Cooperación para el Desarrollo en El Salvador (SICDES).9. Implementar las acciones de mejora y seguimiento correspondientes a la DCSS y que se establecen en el Plan Nacional de Eficacia en El Salvador.10. Mantener comunicación periódica con las representaciones diplomáticas, consulares y misiones oficiales de El Salvador en el exterior, como una forma de monitorear la temática de cooperación Sur - Sur y potenciar su gestión.11. Elaborar insumos, puntos de conversación, propuestas de palabras, carpetas de país, resúmenes ejecutivos, entre otros, de acuerdo al requerimiento de Titulares y otras instancias del MRREE relativos a la Cooperación Sur-Sur.12. Coordinar la ejecución de los Planes de Acción del PERE asignados a la DGCD cuando por mandato de la titularidad se establezca de esta manera.	

Control de Emisión				
Revisó		Autorizó		
Nombre	Mayra Elizabeth Romero de Córdón	Ana Mercedes Vásquez Ávalos		
Cargo	Directora de Cooperación Bilateral Sur-Sur	Directora General DGCD		
Firma				
Fecha	30 de Octubre de 2018	30 de Octubre de 2018		

**MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES DE EL SALVADOR****Manual Institucional de Organización y Funciones**

Página

7 de 12

I. Estructura Organizativa	DIRECCIÓN DE COOPERACIÓN PARA LA FORMACIÓN DE TALENTO HUMANO SALVADOREÑO
II. Dependencia Jerárquica	Dirección General de Cooperación para el Desarrollo/ Sub Dirección General de Cooperación para el Desarrollo
III. Estructuras Subordinadas	Ninguna

FUNCIONES ESPECIFICAS

1. Coordinar y articular canales de comunicación con las fuentes cooperantes que permitan lograr un mejor y mayor aprovechamiento de la cooperación otorgada en materia de becas y fortalecimiento del talento humano salvadoreño.
2. Articular con instituciones públicas, privadas y sociedad civil del país, esfuerzos de trabajo conjunto a fin de lograr el aprovechamiento efectivo de la oferta de becas, formación del talento humano, generación de pensamiento y desarrollo de capacidades.
3. Formular planes y estrategias de promoción, divulgación, administración y gestión de los programas de becas y fortalecimiento del talento humano salvadoreño existentes y potenciales a fin de que sean mayormente aprovechadas.
4. Programar e impulsar la realización de conferencias, conversatorios, talleres y otras actividades divulgativas de los programas de oferta de becas y otros espacios de formación, que convoquen a diferentes actores vinculados con esta modalidad de cooperación.
5. Investigar y proponer posibilidades de nuevas fuentes de cooperación en temas de becas y fortalecimiento del talento humano salvadoreño.
6. Participar en las reuniones del comité de becas institucional, de acuerdo a los procedimientos establecidos.
7. Preparar los insumos de información para la evaluación de propuestas de candidatos a becas en los distintos comités de selección en los que se tiene participación.
8. Administrar y divulgar los Programas de Expertos y Voluntarios con instituciones públicas.
9. En coordinación con las diferentes Direcciones de Área de la DGCD, identificar necesidades de capacitación y formación de diferentes actores nacionales y locales, en materia de cooperación, desarrollo y eficacia.
10. En coordinación con las diferentes Direcciones de Área de la DGCD impulsar temas y módulos de capacitación que construyan una oferta de formación en constante actualización y que responda con las necesidades de los públicos meta identificados.
11. Apoyar la elaboración del contenido modular y el material didáctico utilizado los eventos de capacitación impulsados por la DGCD, además de apoyar la convocatoria y el desarrollo de los eventos.
12. Inspeccionar y asegurar el registro efectivo y la actualización de la información del Sistema de Información de la Cooperación para el Desarrollo de El Salvador (SICDES) que sea responsabilidad de la Dirección de Cooperación para la Formación del Talento Humano Salvadoreño.
13. Elaborar los informes necesarios para llevar el control y registro de los ofrecimientos recibidos y becas otorgadas, entre otros, que sirvan de respaldo para la rendición de cuentas.
14. Mantener comunicación periódica con las representaciones diplomáticas, consulares y misiones oficiales de El Salvador en el exterior, como una forma de monitorear la temática de cooperación para la formación del talento humano salvadoreño, potenciar su gestión y canalizar la presentación de candidatos salvadoreños ante los diferentes socios cooperantes cuando corresponda.
15. Elaborar insumos, puntos de conversación, propuestas de palabras, carpetas de país, resúmenes ejecutivos, entre otros, de acuerdo al requerimiento de Titulares y otras instancias del MRREE.
16. Coordinar la ejecución de los Planes de Acción del PERE asignados a la DGCD cuando por mandato de la titularidad se establezca de esta manera.




MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES DE EL SALVADOR

Manual Institucional de Organización y Funciones

Página

8 de 12

Control de Emisión

Revisó		Autorizó	
Nombre	Carmen Guadalupe Canjura Orantes	Ana Mercedes Vásquez Ávalos	
Cargo	Directora de de Cooperación para la Formación de Talento Humano Salvadoreño	Directora General DGCD	
Firma			
Fecha	30 de Octubre de 2018	30 de Octubre de 2018	





I. Estructura Organizativa	DIRECCIÓN DE COOPERACIÓN MULTILATERAL Y REGIONAL
II. Dependencia Jerárquica	Dirección General de Cooperación para el Desarrollo/ Sub Dirección General de Cooperación para el Desarrollo
III. Estructuras Subordinadas	Departamento de Gestión de Financiamiento Climático

FUNCIONES ESPECIFICAS

1. Coordinar y facilitar la gestión y negociación de programas y proyectos de cooperación con Socios de Cooperación Multilateral y Regional, en base a las prioridades establecidas en las políticas y estrategias nacionales de desarrollo nacionales.
2. Promover el fortalecimiento de mecanismos de coordinación e interlocución con las instituciones nacionales y Socios para el Desarrollo que permitan un mejor aprovechamiento de las iniciativas en materia de Cooperación Multilateral y Regional.
3. Investigar y proponer diferentes posibilidades de cooperación multilateral y regional para la identificación del acceso a recursos.
4. Facilitar la negociación, preparación y formalización de los marcos, programas y proyectos de cooperación con los Socios de Cooperación.
5. Coordinar acciones y mantener comunicación y relaciones efectivas con los representantes de entidades multilaterales y regionales, así como con autoridades nacionales.
6. Participar bajo delegación de la Dirección General de Cooperación para el Desarrollo, en actividades nacionales e internacionales ligadas a aspectos estratégicos para el país en materia gestión, negociación, seguimiento y posicionamiento de la cooperación multilateral y regional.
7. Participar en la coordinación y seguimiento de misiones oficiales, misiones de diagnóstico y/o evaluación de socios Multilaterales y Regionales en El Salvador.
8. Coordinar y supervisar el trabajo del Departamento para la Gestión de Financiamiento Climático.
9. Actualizar de la información sobre cooperación Multilateral que se publica en el Sistema de Información sobre Cooperación para el Desarrollo en El Salvador (SICDES).
10. Implementar las acciones de mejora y seguimiento correspondientes a la Dirección de Cooperación Multilateral y Regional que se establecen en el Plan Nacional de Eficacia en El Salvador.
11. Mantener comunicación periódica con las representaciones diplomáticas, consulares y misiones oficiales de El Salvador en el exterior, como una forma de monitorear la temática de cooperación Multilateral y Regional y potenciar su gestión.
12. Elaborar insumos, puntos de conversación, propuestas de palabras, carpetas de país, resúmenes ejecutivos, entre otros, de acuerdo al requerimiento de Titulares y otras instancias del MRREE.
13. Coordinar la gestión de la Cooperación Internacional entre El Salvador y el Organismo Internacional de Energía Atómica (OIEA) a partir de la designación establecida como Oficina Nacional de Enlace en El Salvador.
14. Coordinar la ejecución de los Planes de Acción del PERE asignados a la DGCD cuando por mandato de la titularidad se establezca de esta manera.




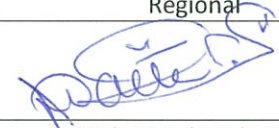

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES DE EL SALVADOR

Manual Institucional de Organización y Funciones

Página

10 de 10

Control de Emisión

Revisó		Autorizó			
Nombre	José Walter Torres Handal		Ana Mercedes Vásquez Ávalos		
Cargo	Director de Cooperación Multilateral y Regional		Directora General DGCD		
Firma					
Fecha	30 de Octubre de 2018		30 de Octubre de 2018		



MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES DE EL SALVADOR

Manual Institucional de Organización y Funciones

Página

11 de 11

I. Estructura Organizativa	DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE FINANCIAMIENTO CLIMÁTICO
II. Dependencia Jerárquica	Dirección de Cooperación Multilateral y Regional
III. Estructuras Subordinadas	Ninguna

FUNCIONES ESPECIFICAS

1. Facilitar la gestión y negociación de programas y proyectos de financiamiento climático en base a las prioridades establecidas en las políticas y estrategias nacionales de desarrollo nacionales.
2. Apoyar la implementación de programas de preparación de país en materia de cambio climático y creación de ambientes habilitantes para el acceso escalado a recursos de financiamiento climático.
3. Apoyar los esfuerzos nacionales de coordinación interinstitucional para una gestión estratégica del cambio climático y su financiamiento a escala nacional a partir de las prioridades de país.
4. Asesorar a las instituciones del GOES en la presentación de programas y proyectos de financiamiento climático a ser gestionados ante diferentes socios y fuentes de financiamiento climático, según sea requerido.
5. Acompañar en el posicionamiento del tema de financiamiento climático en la agenda nacional, regional e internacional a través de diferentes espacios diálogo y negociación.
6. Brindar seguimiento sistemático a las negociaciones y acuerdos asumidos por el país en materia de finanzas del clima desde diferentes plataformas regionales e internacionales.
7. Impulsar la construcción de capacidades nacionales en materia de financiamiento climático para mejorar el acceso a financiamiento de país.
14. Participar bajo delegación de la Dirección General de Cooperación para el Desarrollo, en actividades nacionales e internacionales ligadas a aspectos estratégicos en materia de financiamiento climático.
8. Organizar y recibir a Misiones Oficiales Internacionales relacionadas con el financiamiento climático.
9. Actualizar la información sobre financiamiento climático que se publica en el Sistema de Información sobre Cooperación para el Desarrollo en El Salvador (SICDES).
10. Mantener comunicación periódica con las representaciones diplomáticas, consulares y misiones oficiales de El Salvador en el exterior, como una forma de monitorear la temática de finanzas del clima y potenciar su gestión.
11. Elaborar insumos, puntos de conversación, propuestas de palabras, carpetas de país, resúmenes ejecutivos, entre otros, de acuerdo al requerimiento de Titulares y otras instancias del MRREE.

Control de Emisión

Revisó		Autorizó		
Nombre	Zeidy Rosimar Morales Quintero	Ana Mercedes Vásquez Ávalos		
Cargo	Jefa del Departamento de Gestión de Financiamiento Climático	Directora General DGCD		
Firma				
Fecha	16 de Noviembre 2018	16 de Noviembre 2018		

**MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES DE EL SALVADOR****Manual Institucional de Organización y Funciones**

Página

1 de 4

I. Estructura Organizativa	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE SETEFE
II. Dependencia Jerárquica	VICE MINISTERIO DE COOPERACIÓN PARA EL DESARROLLO
III. Estructuras Subordinadas	1. DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA FORMULACIÓN DE PLANES DE ACCIÓN. 2. DEPARTAMENTO DE GESTIÓN FINANCIERA DE LA SETEFE. 3. DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE PLANES DE ACCIÓN

FUNCIÓN GENERAL

Coordinar las acciones de todas las jefaturas de los Departamentos de: 1) Asistencia Técnica para Formulación de Planes de Acción, 2) Seguimiento a la Ejecución de Planes de Acción, 3) Gestión Financiera. Todo lo anterior con el objetivo de potenciar la gestión operativa de la estructura organizativa de la Secretaría Técnica del Financiamiento Externo, con el propósito de coordinar la administración de los recursos del PERE y el seguimiento al ciclo de proyectos ejecutados con cooperación internacional no reembolsable que el país recibe, bajo los criterios de Eficacia de la Cooperación, que permitan lograr la concreción de resultados enmarcados en el Plan de Gobierno, los ejes de la Política Exterior del Ministerio de Relaciones Exteriores y el Plan Estratégico Institucional.

FUNCIONES ESPECIFICAS

1. Administrar efectivamente las responsabilidades y competencias que le corresponde realizar a la Secretaría Técnica del Financiamiento Externo -SETEFE-.
2. Fortalecer las relaciones con las Instituciones Nacionales y Organismos Internacionales vinculados con la ejecución del Presupuesto Extraordinario para Reactivación Económica.
3. Desarrollar la gestión financiera institucional de conformidad al Plan Anual Operativo y a las políticas gubernamentales, institucionales y presupuestarias.
4. Coordinar acciones a fin de mantener actualizados los procedimientos y marco normativo que son utilizados por la SETEFE, logrando eficientemente las funciones de cada uno de los Departamentos.
5. Verificar el seguimiento al ciclo de proyectos ejecutados con cooperación internacional que el país recibe, bajo los criterios de Eficacia de la Cooperación.
6. Gestionar ante la instancia que corresponda capacitaciones para la mejora de las competencias técnicas y habilidades del personal.
7. Presentar los informes a las autoridades competentes, los cuales deberán contener información suficiente, fidedigna y oportuna, en la forma y contenido que éstas requieran, que contribuirán al desarrollo de la gestión financiera de la Cooperación Internacional.
8. Mantener la debida relación y atender las solicitudes y coordinaciones con las Direcciones relacionadas de este Ministerio.
9. Asegurar el uso racional y eficiente de los recursos de cooperación externa mediante mecanismos de coordinación, supervisión, evaluación y seguimiento; con el propósito de dinamizar y efectivizar los insumos técnicos y financieros puestos a disposición por la comunidad internacional en beneficio de los conglomerados sociales más vulnerables

Control de Emisión

Revisó		Autorizó	
Nombre	Graciela León de Cristales	Nombre	Graciela León de Cristales
Cargo	Directora Ejecutiva de SETEFE	Cargo	Directora Ejecutiva de SETEFE, a.l.
Firma		Firma	
Fecha	09 de noviembre de 2018	Fecha	





MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES DE EL SALVADOR

Manual Institucional de Organización y Funciones

Página

2 de 4

IV. Estructura Organizativa	DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA FORMULACIÓN DE PLANES DE ACCIÓN.
V. Dependencia Jerárquica	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE SETEFE
VI. Estructuras Subordinadas	NINGUNA




FUNCIÓN GENERAL

Coordinar y supervisar el proceso de formulación de planes de acción aprobado su financiamiento con fondos del Presupuesto Extraordinario para la Reactivación Económica PERE, los cuales deberán contener información suficiente en la forma y contenido de tal forma que permita contribuir al seguimiento del ciclo de proyectos ejecutados con cooperación internacional no reembolsable, bajo los criterios de Eficacia de la Cooperación.

FUNCIONES ESPECIFICAS

- Fortalecer las capacidades institucionales (instituciones públicas y ONG) a través de la inducción relativa al manejo de la normativa para la formulación, ejecución y control de los planes de acción bajo el PERE.
- Supervisar la asesoría técnica brindada a usuarios internos y externos.
- Coordinar con las Direcciones de la DGCD los convenios de Cooperación que inician la etapa de formulación de nuevos planes de acción.
- Establecer un mecanismo de articulación con los Departamentos de SETEFE, para permitir un mejor proceso de seguimiento físico y financiero.
- Revisar y aprobar la información de proyectos, registrada en el Sistema de Información de Cooperación para el Desarrollo (SICDES), por parte de los técnicos.
- Apoyar en la elaboración del Plan Anual Operativo en lo que corresponde al Departamento, para ser sometido a aprobación de la Dirección Ejecutiva.
- Apoyar en la elaboración del Presupuesto Anual en lo que corresponde al Departamento, para ser sometido a aprobación de la Dirección Ejecutiva.
- Elaborar manuales de funciones y procedimientos correspondientes al Departamento, para ser presentados a aprobación de la Dirección Ejecutiva.
- Atender los requerimientos de información solicitados por el Viceministerio de Cooperación para el Desarrollo y la Dirección Ejecutiva.
- Atender los requerimientos de información solicitados a través de la Oficina de Acceso a la Información Pública.
- Presentar los informes a las autoridades competentes, los cuales deberán contener información suficiente, fidedigna y oportuna, en la forma y contenido que éstas requieran, que contribuirán al desarrollo de la gestión financiera de la Cooperación Internacional.
- Mantener la debida relación y atender las solicitudes y coordinaciones con las Direcciones relacionadas.

Control de Emisión

Revisó		Autorizó		Sello 
Nombre	Cony Hernández Díaz	Graciela León de Cristales		
Cargo	Jefa del Departamento de Asistencia Técnica para la Formulación de Planes de Acción	Directora Ejecutiva de SETEFE, a.l.		
Firma				
Fecha	09 de noviembre de 2018	09 de noviembre de 2018		

**MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES DE EL SALVADOR****Manual Institucional de Organización y Funciones**

Página

3 de 4

I. Estructura Organizativa Subordinadas	DEPARTAMENTO DE GESTION FINANCIERA
II. Dependencia Jerárquica	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE SETEFE
III. Estructuras Subordinadas	SECCION DE PRESUPUESTO
	SECCION DE TESORERIA
	SECCION DE CONTABILIDAD
FUNCION GENERAL	
Coordinar y supervisar la ejecución de los procesos realizados en las Secciones de Presupuesto, Tesorería y Contabilidad, para garantizar la gestión transparente de los recursos financieros administrados en la SETEFE, en cumplimiento de las regulaciones gubernamentales y las disposiciones establecidas en los instrumentos de cooperación suscritos con Socios de Cooperación.	
FUNCIONES ESPECIFICAS	
<ol style="list-style-type: none">1. Dirigir, organizar y supervisar las funciones y actividades asignadas a las secciones de: Presupuestos, Tesorería, Contabilidad.2. Coordinar la elaboración del Plan Anual de trabajo de la unidad, para ser sometido a aprobación de la SETEFE3. Mantener sistemas y procedimientos contables y financieros adecuados, que permitan obtener registros y controles para generar informes que faciliten a las Autoridades del Ministerio de Relaciones Exteriores de manera oportuna los resultados de las operaciones de manera de transparentar el uso de los recursos financieros que administra la SETEFE.4. Supervisar los procesos relacionados con la recepción de recursos y la canalización de los mismos a los proyectos acordados con los Socios para el Desarrollo.5. Dar seguimiento al cumplimiento de los compromisos establecidos por los diferentes cooperantes, en la asignación de recursos financieros y su uso, para los proyectos cuyos fondos son canalizados a través de la SETEFE, en coordinación con el Departamento de Asistencia Técnica para la Formulación de Planes de Acción y el Departamento de Seguimiento a Planes de Acción.6. Actualizar normas y procedimientos para la administración de los recursos administrados por la SETEFE, conjuntamente con los responsables de sección, para someterlos a consideración de la Dirección Ejecutiva de SETEFE.7. Evaluar solicitudes de desembolsos y transferencias de fondos presentadas por las unidades ejecutoras, en coordinación con la oficina de seguimiento, para ser sometidos a aprobación de la Dirección Ejecutiva de SETEFE.8. Controlar el flujo de depósitos de los fondos provenientes de los convenios de donación para su colocación en el sistema Financiero Nacional en coordinación con la sección de tesorería.9. Revisar las solicitudes de los desembolsos y transferencia de fondos a unidades ejecutoras en coordinación con el Departamento de seguimiento y técnicos de secciones.	

Control de Emisión		
Revisó		Autorizó
Nombre	Marlene Elizabeth Palacios Álvarez	Graciela León de Cristales
Cargo	Jefe Departamento Gestión Financiera	Directora Ejecutiva de SETEFE, a. l.
Firma		
Fecha	9 de Noviembre de 2018	9 de Noviembre de 2018



**MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES DE EL SALVADOR****Manual Institucional de Organización y Funciones**

Página

4 de 4

I. Estructura Organizativa Subordinadas	DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO A LA EJECUCION DE PLANES DE ACCION
II. Dependencia Jerárquica	SECRETARIA TECNICA DE FINANCIAMIENTO EXTERNO
III. Estructuras Subordinadas	NINGUNO
FUNCION GENERAL	
Coordinar y supervisar desde el seguimiento hasta el cierre y liquidación de programas y proyectos que están siendo financiados con fondos de la Cooperación Financiera No Reembolsable, de tal forma de contribuir a una ejecución eficaz en beneficio de la población objetivo acordada conjuntamente con los Socios de la Cooperación para el Desarrollo.	
FUNCIONES ESPECIFICAS	
<ol style="list-style-type: none">1. Velar para que la ejecución de la Cooperación Financiera No Reembolsable recibida sea eficaz y transparente en el marco de lo establecido en el Plan Quinquenal de Desarrollo y en los Convenios firmados con los diferentes Socios para el Desarrollo2. Realizar un seguimiento técnico- financiero y con enfoque sectorial de la Cooperación recibida, de tal forma de focalizar de una mejor manera el logro de las prioridades nacionales establecidas en el Plan Quinquenal de Desarrollo.3. Asegurar el uso racional y eficiente de los recursos de cooperación externa mediante mecanismos de coordinación, supervisión, monitoreo y seguimiento; con el propósito de dinamizar y efectivizar los insumos técnicos y financieros puestos a disposición por la comunidad internacional en beneficio de los conglomerados sociales más vulnerables.4. Coordinar la actualización de los diferentes instrumentos que sustentan el ciclo de la cooperación, en lo relativo al seguimiento de los proyectos hasta su cierre y liquidación.5. Mantener un diálogo permanente con el resto de las Direcciones de Área en lo concerniente a temas del PERE.6. Atender los requerimientos de información solicitados por la Dirección General, Titulares y Auditorías7. Formular junto con el equipo de trabajo de la SETEFE la formulación y seguimiento el Plan Anual Operativo, así como, otros insumos requeridos para registrar, monitorear y evaluar el cumplimiento de metas.8. Diseñar, monitorear y rendir cuentas sobre el cumplimiento de metas así como el desempeño técnico del equipo a su cargo.9. Custodiar y guardar el registro virtual y documental de la ejecución de los planes de acción del PERE.10. Actualizar normas y procedimientos para el seguimiento y ejecución de los planes de acción financiados con los recursos del PERE, para someterlos a consideración de la Dirección Ejecutiva de SETEFE.	

Control de Emisión		
	Revisó	Autorizó
Nombre	José Ernesto Funes	Graciela Leon de Cristales
Cargo	Jefe del Departamento de Seguimiento a Planes de Acción	Directora Ejecutiva de SETEFE, a.l.
Firma		
Fecha	9 de noviembre de 2018	

**MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES DE EL SALVADOR****Manual Institucional de Organización y Funciones**

Página

1 de 6

I. Estructura Organizativa	DIRECCIÓN GENERAL DE RELACIONES ECONÓMICAS
II. Dependencia Jerárquica	Viceministerio de Cooperación para el Desarrollo
III. Estructuras Subordinadas	1. Dirección de Relaciones Económicas 2. Dirección de Promoción Económica
FUNCIÓN GENERAL	
Dirigir, coordinar y supervisar la ejecución de las acciones de la diplomacia económica-comercial enfocadas al fortalecimiento de las relaciones económicas bilaterales y multilaterales, la promoción económica, comercial y turística, así como también al seguimiento y negociación de acuerdos económicos comerciales, con el propósito de alcanzar los objetivos de la política exterior y el plan de gobierno, además de contribuir con el posicionamiento del país, la promoción y el proceso de integración.	
FUNCIONES ESPECIFICAS	
<ol style="list-style-type: none">1. Promover, coordinar y apoyar el desarrollo de temas económicos que permitan alcanzar los objetivos de política exterior y del plan de gobierno.2. Gestionar relaciones internas efectivas con las diferentes áreas de trabajo del Ministerio de Relaciones Exteriores y otras instituciones públicas o privados competentes.3. Proponer iniciativas que permitan fortalecer la diplomacia económica y comercial.4. Mantener acciones coordinadas con nuestro servicio exterior, sede e instituciones internas vinculadas con el desarrollo de temas económicos bilaterales, regionales o multilaterales.5. Apoyar, asesorar y brindar acompañamiento a los Titulares.6. Participar en los grupos de trabajo, negociaciones bilaterales y multilaterales, comisiones nacionales e internacionales vinculados a temas económicos o de integración.7. Atender y dar respuesta a consultas internas, de otras instituciones públicas y privadas respecto a los temas económicos.8. Participar en reuniones de comités, iniciativas y juntas directivas, eventos, foros, ferias, reuniones, cumbres, entre otras, propias del cargo o que sean designados por la Titularidad.9. Elaborar correspondencia, presentaciones, documentos, informes de reuniones, agendas entre otros documentos requeridos por la Titularidad10. Revisar documentos económicos y comerciales generados por las Direcciones de Área, estratégica y Técnica.11. Coordinar, organizar y supervisar los proyectos que se desarrollen a través de la Dirección General, pudiendo designar para su seguimiento a personal de Dirección.	



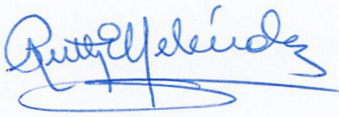

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES DE EL SALVADOR

Manual Institucional de Organización y Funciones

Página

2 de 6

12. Atender misiones oficiales para el seguimiento, resultados y generación de compromisos económicos bilaterales, regionales o multilaterales.
13. Delegar según estime conveniente la representación de la Dirección General en diferentes espacios nacionales o en el exterior.
14. Evaluar y proponer convenios con otras instituciones nacionales o extranjeras que permitan fortalecer el desempeño de la Dirección General, así como temas de interés país.
15. Organizar y supervisar el trabajo las Direcciones de área, la parte estratégica, administrativa y técnica de la Dirección General, fomentando el cumplimiento de los planes de trabajo, los tiempos de respuesta, la coordinación de los equipos, así como los cambios y acciones que estime pertinente.
16. Supervisar que se realice la respectiva evaluación Directiva, técnica y administrativa de personal de la Dirección General, de acuerdo a las metas establecidas a cada uno de ellos.
17. Promover el cumplimiento de la normativa vigente para el buen funcionamiento de la Dirección General, tanto en temas administrativos, logísticos y sustantivos, así como propiciar la creación de lineamientos u otro tipo de acciones correctivas que lo perfeccionen.

Control de Emisión			
Revisó		Autorizó	
Nombre	Ruth Eugenia Meléndez de Pacheco	Eduardo Palucho	
Cargo	Coordinadora Administrativa	Director General de Relaciones Económicas	
Firma			
Fecha	19 de marzo de 2019	19 de marzo de 2019	

**MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES DE EL SALVADOR****Manual Institucional de Organización y Funciones**

Página

3 de 6

I. Estructura Organizativa Subordinadas	DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN ECONÓMICA
II. Dependencia Jerárquica	Dirección General de Relaciones Económicas
III. Estructuras Subordinadas	<ul style="list-style-type: none">• Ninguna
FUNCIONES ESPECÍFICAS	
<ol style="list-style-type: none">1. Apoyar el desarrollo de temas de promoción económicas que permitan alcanzar los objetivos de política exterior y del plan de gobierno, especialmente aquellos vinculados con el desarrollo inclusivo.2. Coordinar la elaboración y actualización de la información comercial y estudios de mercados de los países con los que El Salvador mantiene relaciones diplomáticas o un interés particular.3. Coordinar en conjunto con la Dirección de Relaciones Económicas la elaboración de documentos con datos de comercio de El Salvador y de la economía internacional, así como la realización de estudios asignados sobre temas especiales o para la toma de decisión.4. Elaborar y supervisar insumos, carpetas para Director General y Titulares, presentaciones, informes de carácter económico, comercial, inversión y de turismo.5. Proponer, revisar y desarrollar los puntos de agenda internacional con enfoque de promoción económica, comercial, inversión y turismo para las visitas bilaterales.6. Proponer, revisar y realizar análisis sobre temas e iniciativas de eventos, foros, ferias, misiones oficiales, misiones inversas, y otras actividades de promoción económica, comercial, inversión y turismo, los cuales se recopilaran y presentaran una vez consolidados como Plan de Eventos actualizándose de forma anual, dicho esfuerzo se realizará en conjunto a nuestro Servicio Exterior, las CECT, instituciones gubernamentales vinculadas a la temática de promoción, gremiales empresariales e instituciones autónomas.7. Mantener acciones coordinadas con nuestro servicio exterior en los temas de promoción económica, comercial, inversión y turismo de interés.8. Generar en conjunto con la Dirección de Relaciones Económicas indicadores de resultados de las acciones que fomenten desarrollo del país.9. Coordinar los esfuerzos de las instituciones y organizaciones para promover el comercio, el turismo y la atracción de inversiones u otros instrumentos de promoción comercial; así como brindar el respectivo apoyo para la implementación de los programas/proyectos dirigidos al sector exportador, principalmente a las MIPYMES.10. Dar seguimiento y coordinar las Consejerías Económicas Comerciales y de Turismo (CECT)11. Fomentar la articulación interinstitucional con partes interesadas en los objetivos del Programa CECT.	

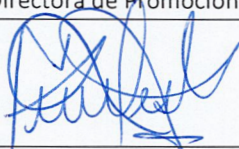
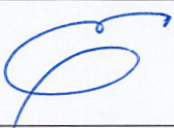
**MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES DE EL SALVADOR****Manual Institucional de Organización y Funciones**

Página

4 de 6

12. Coordinar, revisar, supervisar y evaluar las actividades de promoción económica propuestas por la red del servicio exterior vinculado al Programa Consejerías Económicas, Comerciales y Turismo, así como también de las Representaciones Diplomáticas que no se encuentran en el Programa pero que realizan actividades de promoción económica, comercial, inversión y turismo. El resultado de dichas actividades serán informados a la Dirección General, Titulares, y Jefes de Misiones para la toma de decisiones estratégicas.
13. Revisar los Planes de trabajo presentados por las CECT y las Representaciones Diplomáticas, así como proponer la incorporación de nuevas actividades a los mismos.
14. Monitorear y proponer mejoras en el diseño de la herramienta de monitoreo y seguimiento Sistema de Inteligencia de Consejerías Económicas (SICE), así como también fomentar el uso de la presente herramienta por nuestro Servicio Exterior y las instituciones vinculadas a la temática.
15. Coordinar las actividades con el sector empresarial utilizando las marcas generadas por la Dirección de Promoción Económica (Taste of El Salvador, Women Designer, Women in Tech, entre otras marcas que se generen), así como también será responsable de su respectivo registro para oficializar la marca ante las autoridades pertinentes.
16. Analizar los informes enviados por la Red Externa en temas económico-comerciales y dar opinión o seguimiento a los mismos cuando corresponda.
17. Evaluar y proponer acciones en materia de promoción económica, comercial, inversión y turismo que contribuyan al cumplimiento de los objetivos de la Cancillería en el ámbito de la política exterior.
18. Proponer, apoyar y dar seguimiento a la negociación de acuerdos económicos, comerciales, inversión y turismo que nuestro país realice o mantenga a nivel bilateral, regional o multilateral los cuales serán revisados en conjunto con la Dirección de Relaciones Económicas.
19. Evaluar y establecer convenios con otras instituciones nacionales o extranjeras que permitan mejorar el desempeño de las funciones y responsabilidades de la Dirección General.

Control de Emisión

Revisó		Autorizó	
Nombre	Sandra Morales	Eduardo Palucho	
Cargo	Directora de Promoción Económica	Director General de Relaciones Económicas	
Firma			
Fecha	19 de marzo de 2019	19 de marzo de 2019	



**MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES DE EL SALVADOR****Manual Institucional de Organización y Funciones**

Página

5 de 6

I. Estructura Organizativa Subordinadas	DIRECCIÓN DE RELACIONES ECONÓMICAS
II. Dependencia Jerárquica	Dirección General de Relaciones Económicas
III. Estructuras Subordinadas	<ul style="list-style-type: none">• Ninguna
FUNCIONES ESPECÍFICAS	
<ol style="list-style-type: none">1. Promover y apoyar el desarrollo de temas económicos que permitan alcanzar los objetivos de política exterior y del plan de gobierno, especialmente aquellos vinculados con el desarrollo inclusivo.2. Coordinar la elaboración y actualización de los perfiles económicos de los países con los que El Salvador mantiene relaciones diplomáticas.3. Coordinar la elaboración de documentos con datos económicos de El Salvador y de la economía internacional, así como la realización de estudios asignados por los titulares sobre temas especiales o para la toma de decisión al más alto nivel.4. Elaborar y supervisar insumos económicos, carpetas para Director General y Titulares, presentaciones, informes, de carácter económico.5. Proponer, revisar y desarrollar los puntos de agenda de índole económica en visitas oficiales a países con los cuales se mantienen relaciones diplomáticas.6. Proponer, revisar y realizar análisis sobre temas e iniciativas económicos nacionales, bilaterales, regionales o multilaterales de interés.7. Coordinar las definiciones de posiciones de país respecto a temas económicos bilaterales, regionales y multilaterales con demás Direcciones del Ministerio e Instituciones públicas y privadas.8. Mantener acciones coordinadas con nuestro servicio exterior en los temas económicos bilaterales, regionales o multilaterales.9. Generar mecanismos de medición y evaluación (indicadores) del logro de objetivos que permitan visualizar los resultados de las acciones impulsadas por la Dirección de Área.10. Gestionar, acompañar y brindar seguimiento en conjunto a la Dirección de Promoción Económica, a las misiones de funcionarios e inversionistas que visiten nuestro país.11. Proponer, apoyar y dar seguimiento a la negociación de acuerdos económicos que nuestro país realice o mantenga a nivel bilateral, regional o multilateral.12. Evaluar y establecer convenios con otras instituciones nacionales o extranjeras que permitan mejorar el desempeño de las funciones y responsabilidades de la Dirección General.13. Organizar y supervisar el adecuado desarrollo de las funciones de la Dirección de Área y su equipo técnico	



MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES DE EL SALVADOR



Manual Institucional de Organización y Funciones

Página

6 de 6

dentro de lo que establece la normativa interna.

Control de Emisión

Revisó		Autorizó	
Nombre	Carolina Hernández	Eduardo Palucho	
Cargo	Directora de Relaciones Económicas	Director General de Relaciones Económicas	
Firma			
Fecha	19 de marzo de 2019	19 de marzo de 2019	

