



MISIÓN PERMANENTE DE EL SALVADOR  
ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DE COMERCIO  
GINEBRA, SUIZA

REFERENCIA GNV/MINEC/COM/KC/02/18

**PARA:** Dra. Luz Estrella Rodríguez  
Viceministra de Economía

**DE:** Francisco A. Lima Mena  
Embajador  
Representante Permanente

---

**CC:** Lic. Bertha Figueroa de Castillo  
Gerente de Planificación y  
Desarrollo Institucional  
Ministerio de Economía

**FECHA:** 3 de enero de 2018

---

**ASUNTO:** Manuales de la Representación Permanente del MINEC ante la OMC y OMPI Año 2018 **PAGINAS:** 1+ Anexos

---

**Estimada Señora Viceministra Rodríguez:**

De la manera más atenta y para los efectos pertinentes, me permito remitir el Manual de Procedimientos y el Manual de Organización y Funciones de esta Representación correspondientes al presente año.

Sin más sobre el particular, aprovecho la ocasión para reiterarles las muestras de mi alta consideración y estima.

Atentamente,

**DIOS UNION LIBERTAD**




MINISTERIO DE ECONOMÍA

REPRESENTACIÓN PERMANENTE DEL MINEC ANTE LA  
ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO (OMC) Y LA  
ORGANIZACIÓN MUNDIAL DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL (OMPI) EN  
GINEBRA, SUIZA

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES



	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES REPRESENTACIÓN PERMANENTE DEL MINEC ANTE LA OMC Y LA OMPI, CON SEDE GINEBRA, SUIZA		MINISTERIO DE ECONOMÍA GOBIERNO DE <b>EL SALVADOR</b> UNÁMONOS PARA CRECER
	PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO POR COMPETENCIAS		
	CÓDIGO: MOGCOMP 024	VIGENTE A PARTIR DE: - 5 FEB 2015	
	VERSIÓN: 01	PAGINA: 2 de 30	

## 1. PENSAMIENTO ESTRATÉGICO, MINEC.

### 1.1. Visión.

Ser la Institución que promueve el desarrollo de una economía altamente competitiva y justa, que amplíe las oportunidades económicas de todos y todas las salvadoreñas, contribuyendo así de manera sostenible y equitativa a su desarrollo.

### 1.2. Misión.

Contribuir a la construcción de un país próspero, justo, equitativo, solidario y en democracia, por medio del fortalecimiento de las capacidades productivas de todos los sectores empresariales; de la profundización de la integración económica regional; de la consolidación de la apertura comercial; de la priorización de políticas sectoriales en territorios con alto potencial de crecimiento; y el fortalecimiento del mercado interno a partir de reglas claras y del acompañamiento de iniciativas locales.

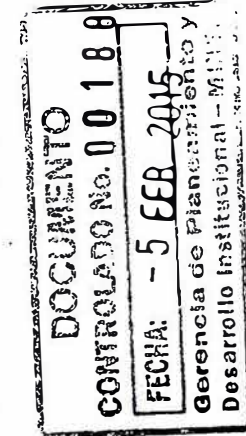
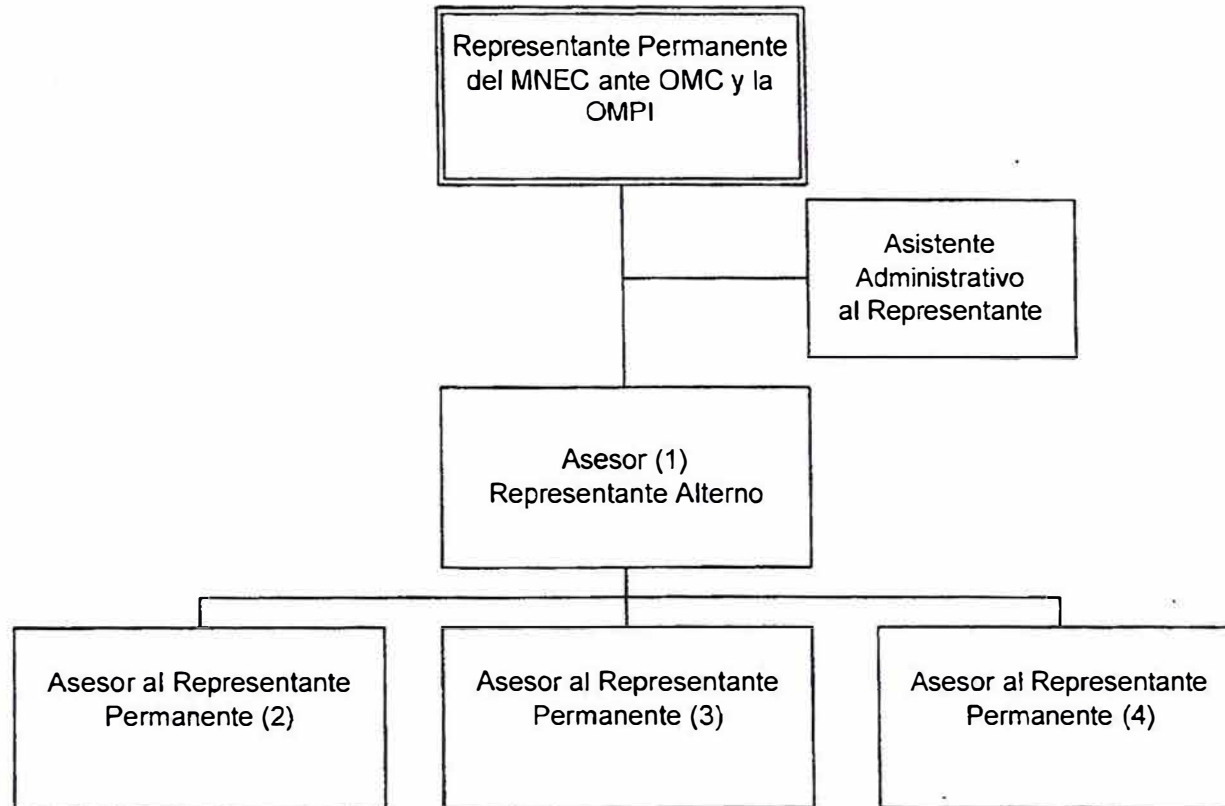
### 1.3. Valores.


- a) **Compromiso:** Asumimos nuestra obligación de satisfacer las necesidades y expectativas de los usuarios de la Institución, con esmero, profesionalismo y eficiencia, contribuyendo así al éxito de la misma.
- b) **Honestidad:** En el cumplimiento de nuestras funciones, obligaciones y labores, actuamos siempre con ética, responsabilidad, con base en la verdad y en la auténtica justicia; tanto hacia la institución, como a los usuarios, los compañeros de trabajo y nosotros mismos.
- c) **Lealtad:** Actuamos con fidelidad y respeto a las personas como origen y fin de la actividad del Estado; igualmente con la institución, jefes, compañeros, subordinados, dentro de los límites de las leyes y la ética.
- d) **Respeto:** Nos conducimos en base a la ética y la moral; lo que nos permite apreciar, reconocer, aceptar y valorar las necesidades, derechos, intereses y sentimientos propios y de los demás, considerando su dignidad. Todo ello en beneficio de la institución y del país.
- e) **Transparencia:** Actuamos siempre considerando el compromiso que tiene la institución con la población en general, de conformidad con las leyes y normas; de manera que se pueda dar a conocer nuestra gestión y que toda la información que existe y resulta de la misma, esté disponible para que los ciudadanos accedan a ella en el momento que consideren pertinente.





**2. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA (FUNCIONAL)**



	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b> <b>REPRESENTACIÓN PERMANENTE DEL MINEC ANTE LA OMC Y LA OMPI,</b> <b>CON SEDE GINEBRA, SUIZA</b>		<small>MINISTERIO DE ECONOMÍA</small> <b>GOBIERNO DE</b> <b>EL SALVADOR</b> <small>UNÁMONOS PARA CRECER</small>
	<b>PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO POR COMPETENCIAS</b>		
	<b>CÓDIGO: MOGCOMP 024</b>	<b>VIGENTE A PARTIR DE: - 5 FEB 2015</b>	
	<b>VERSIÓN: 01</b>	<b>PAGINA: 4 de 30</b>	

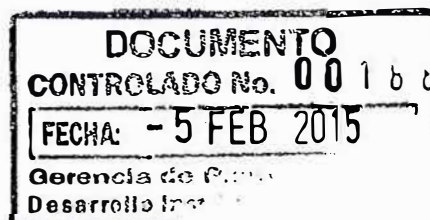
### 3. OBJETIVO Y ATRIBUCIONES


#### 3.1 Objetivo

Asegurar la efectiva participación de El Salvador en las negociaciones comerciales que se llevan a cabo en el Marco de la Organización Mundial del Comercio (OMC) y la Organización de la Propiedad Intelectual (OMPI), así como promover la adecuada aplicación y seguimiento con los entes nacionales correspondientes de los resultados derivados de los actuales y futuros acuerdos que surjan de las mencionadas organizaciones.

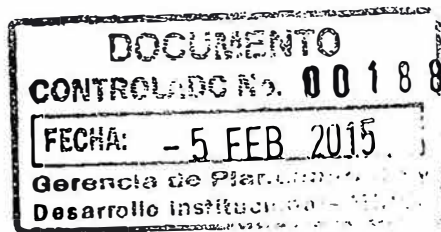
#### 3.2 Atribuciones


- a) El impulso de estrategias para la participación de El Salvador en las negociaciones comerciales en el marco de la Organización Mundial del Comercio (OMC) y la Organización Mundial de la Propiedad Intelectual (OMPI), emanadas de la Dirección de Política Comercial.
- b) La ejecución de las políticas comerciales del país en las materias abarcadas por la Organización Mundial del Comercio (OMC) y la Organización Mundial de la Propiedad Intelectual (OMPI), bajo los lineamientos establecidos por la Dirección de Política Comercial.
- c) La ejecución de las políticas comerciales del país en las materias abarcadas por la Organización Mundial del Comercio (OMC) y la Organización Mundial de la Propiedad Intelectual (OMPI), bajo los lineamientos establecidos por la Dirección de Política Comercial.
- d) Promover la adecuada aplicación y dar seguimiento a los acuerdos derivados de las negociaciones comerciales de carácter multilateral en el marco de la Organización Mundial del Comercio (OMC) y la Organización Mundial de la Propiedad Intelectual (OMPI), en coordinación con la Dirección de Administración de Tratados Comerciales y el Centro Nacional de Registros, y en lo pertinente con la Dirección de Política Comercial.
- e) Dar seguimiento a compromisos, entre los cuales destacan temas en materia de concesiones arancelarias, contingentes agropecuarios, cupos, medidas de salvaguardia, acceso al mercado de servicios, derechos de propiedad intelectual, mecanismos de solución de diferencias y compras al sector público, así como cualquier otro compromiso derivado de los acuerdos comerciales de carácter multilateral en el marco de la Organización Mundial del Comercio (OMC) y los compromisos en materia de Derechos de la Propiedad Intelectual derivados por los acuerdos en el marco de la Organización Mundial de la Propiedad Intelectual (OMPI), en coordinación con la Dirección de Política Comercial.
- f) Suministrar a la Dirección de Política Comercial, la información necesaria a fin que esta pueda coordinar y mantener constante comunicación las instituciones públicas y privadas relacionadas con la política comercial, en todos aquellos temas relacionados con los



	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b> <b>REPRESENTACIÓN PERMANENTE DEL MINEC ANTE LA OMC Y LA OMPI,</b> <b>CON SEDE GINEBRA, SUIZA</b>		MINISTERIO DE ECONOMÍA GOBIERNO DE <b>EL SALVADOR</b> UNÁMONOS PARA CRECER
	PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO POR COMPETENCIAS		
	CÓDIGO: MOGCOMP 024	VIGENTE A PARTIR DE : 5 FEB 2015	
	VERSIÓN: 01	PAGINA: 5 de 30	

- acuerdos comerciales de carácter multilateral administrados por la Organización Mundial del Comercio (OMC) y la Organización Mundial de la Propiedad Intelectual (OMPI).
- g) Realizar otras funciones que le sean encomendadas por el Vice Ministerio de Economía.



	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b> <b>REPRESENTACIÓN PERMANENTE DEL MINEC ANTE LA OMC Y LA OMPI,</b> <b>CON SEDE GINEBRA, SUIZA</b>		<small>MINISTERIO DE ECONOMÍA</small> <b>GOBIERNO DE</b> <b>EL SALVADOR</b> <small>UNÁMONOS PARA CRECER</small>
	PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO POR COMPETENCIAS		
	CÓDIGO: MOGCOMP 024	VIGENTE A PARTIR DE: 5 FEB 2015	
	VERSIÓN: 01	PAGINA: 6 de 30	

**Título:** Representante Permanente del MINEC ante OMC y OMPI.

**Institución:** Ministerio de Economía.  
**Unidad Superior:** Despacho Viceministerial de Economía.  
**Unidad Inmediata:** Representación Permanente del MINEC ante la OMC y la OMPI.  
**Puesto Superior Inmediato:** Vice Ministro(a) de Economía.

**1. Misión**

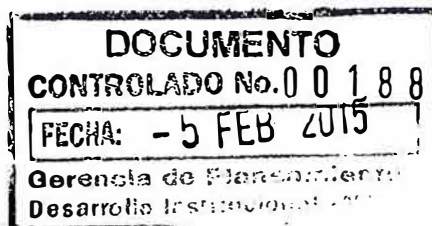
Dirigir las actividades de la Representación Permanente a fin de asegurar la participación efectiva de El Salvador en la OMC y la OMPI, dentro del Marco Legal Vigente, así como promover los intereses de El Salvador en las negociaciones comerciales que se lleven a cabo en la OMC y la OMPI y la adecuada aplicación y seguimiento de los resultados derivados de los acuerdos alcanzados en ambas Organizaciones, de los cuales El Salvador Parte, asegurando de manera efectiva y eficaz el resguardo de los intereses comerciales de El Salvador en ambas organizaciones, a través del cumplimiento de los Acuerdos actuales y los resultantes de futuras negociaciones.


**2. Supervisión Inmediata**

Título del Puesto	Función Básica
Asistente Administrativo al Representante.	Desarrollar las funciones administrativas de la Representación Permanente del MINEC ante la OMC y la OMPI, que contribuyan al aseguramiento de la participación efectiva de El Salvador en la OMC y la OMPI, dentro del marco legal vigente, con el fin de promover los intereses comerciales de El Salvador en la OMC y la OMPI.
Asesores al Representante Permanente del MINEC ante la OMC y la OMPI.	Ejecutar las actividades que le sean encomendadas por el Representante Permanente, tendientes a asegurar la participación efectiva de El Salvador en las negociaciones comerciales que se lleven a cabo en la OMC y la OMPI, así como promover la adecuada aplicación y seguimiento de los resultados derivados de los acuerdos alcanzados en ambas organizaciones.

**3. Funciones Básicas.**

- a) Definir e impulsar estrategias para la participación de El Salvador en las negociaciones comerciales que se desarrollan en el marco de la OMC y la OMPI, conforme a los lineamientos recibidos del MINEC.



	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b> <b>REPRESENTACIÓN PERMANENTE DEL MINEC ANTE LA OMC Y LA OMPI,</b> <b>CON SEDE GINEBRA, SUIZA</b>		<b>MINISTERIO DE ECONOMÍA</b> <b>GOBIERNO DE</b> <b>EL SALVADOR</b> <b>UNÁMONOS PARA CRECER</b>
	<b>PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO POR COMPETENCIAS</b>		
CÓDIGO: MOGCOMP 024	VIGENTE A PARTIR DE : - 5 FEB 2015		
VERSIÓN: 01	PAGINA: 7 de 30		

- b) Dirigir las actividades necesarias, tendientes a la adecuada aplicación y seguimiento de los acuerdos alcanzados en el marco de la OMC y la OMPI, conforme a los lineamientos recibidos del MINEC.
- c) Coordinar la presentación ante OMC y OMPI, de las notificaciones y demás suministros de información por parte de El Salvador, según la periodicidad que indique el acuerdo específico de que se trate.
- d) Representar por delegación a los titulares del MINEC, en comisiones y eventos de interés.
- e) Supervisar el desarrollo de las funciones administrativas y financieras de la Representación Permanente del MINEC ante la OMC y la OMPI.
- f) Asesorar a los titulares del MINEC en las áreas que corresponden a la competencia de la Representación Permanente.
- g) Atender los requerimientos de información sobre OMC y OMPI que sean recibidos de parte de los titulares del MINEC, la Dirección de Política Comercial y/o la Dirección de Administración de Tratados Comerciales.
- h) Supervisar la elaboración, aprobar y enviar a los titulares del MINEC y demás autoridades competentes los planes e informes de labores de la Representación Permanente, en los períodos establecidos.
- i) Realizar otras funciones que le sean delegadas por el (la) superior inmediato(a), de conformidad con la naturaleza del puesto.

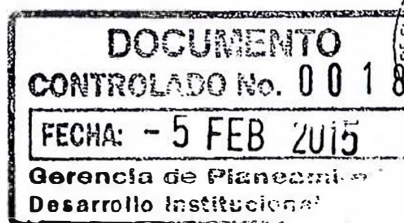
#### 4. Contexto del Puesto de trabajo

##### 4.1 Resultados Principales.



- a) Estrategias de participación de El Salvador en las negociaciones comerciales implementadas conforme a los lineamientos del MINEC.
- b) Aplicación de los acuerdos alcanzados en el marco de la OMC y la OMPI con adecuado seguimiento de acuerdo a los lineamientos recibidos del MINEC
- c) Notificaciones y suministros de información por parte de El Salvador presentados de acuerdo a la periodicidad que indican los acuerdos respectivos.
- d) Informe de representación del MINEC en comisiones y eventos.
- e) Procesos administrativos y financieros de la Representación Permanente del MINEC eficientes y efectivos.
- f) Asesorías brindadas a los (las) titulares del MINEC.
- g) Documentos de informes sobre OMC solicitados, entregados a los (las) Titulares, Dirección de Política Comercial y la Dirección de Tratados Comerciales.
- h) Documentos de informes de planes e informes de labores de la Representación Permanente, entregados oportunamente.

##### 4.2 Marco de Referencia para la Actuación.

- a) Reglamento Interno del Ministerio de Economía.
- b) Acuerdos y Tratados Comerciales vigentes.





	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b> <b>REPRESENTACIÓN PERMANENTE DEL MINEC ANTE LA OMC Y LA OMPI,</b> <b>CON SEDE GINEBRA, SUIZA</b>		
	<b>PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO POR COMPETENCIAS</b>		
	<b>CÓDIGO: MOGCOMP 024</b>	<b>VIGENTE A PARTIR DE: 5 FEB 2015</b>	
<b>VERSIÓN: 01</b>	<b>PAGINA: 8 de 30</b>		

- c) Legislación nacional y normativa internacional en materia de comercio internacional, vigentes.
- d) Ley de Ética Gubernamental.
- e) Ley de Acceso a la Información Pública.
- f) Ley Orgánica del Cuerpo Diplomático y otras normativas relacionadas.
- g) Otras normativas, políticas e instrucciones emitidas por la Presidencia de la República o el Ministerio de Hacienda que sean pertinentes.

## 5. Perfil de Contratación

### 5.1. Formación Básica.

Requerimiento	Grado Académico	Especialidades de Referencia
Indispensable.	Graduado(a) Universitario(a).	Licenciatura en Ciencias Jurídicas, Relaciones Internacionales, Ciencias Económica o carreras afines.
Indispensable.	Graduado(a) de Maestría	Ciencias Jurídicas, Comercio Internacional, Ciencias Económicas o carreras afines.

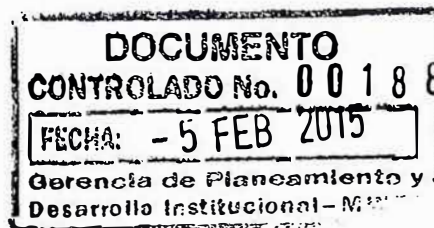
Idioma: Inglés y francés


### 5.2. Competencias Técnicas.

Competencias Técnicas.	Requerimiento
1. Conocimientos de los organismos mundiales de comercio internacional.	Indispensable
2. Conocimiento de la diplomacia internacional	Indispensable
3. Conocimiento sobre administración pública.	Indispensable
4. Conocimientos de Leyes y Normas Internacionales Comerciales.	Indispensable
5. Conocimientos de la Política Estratégica Nacional.	Indispensable
6. Conocimiento de paquetes utilitarios informáticos.	Indispensable
7. Lectura, escritura, comprensión y habla del idioma inglés a nivel avanzado.	Indispensable
8. Lectura, escritura, comprensión y habla del idioma Francés.	Deseable

### 5.3. Perfil de Competencias Conductuales

Grupo:	Personal Directivo – PDE	
	Competencia	Grado
	Compromiso con el Servicio Público.	
	Pensamiento Analítico	3



	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b> <b>REPRESENTACIÓN PERMANENTE DEL MINEC ANTE LA OMC Y LA OMPI,</b> <b>CON SEDE GINEBRA, SUIZA</b>		<small>MINISTERIO DE ECONOMÍA</small> <b>GOBIERNO DE</b> <b>EL SALVADOR</b> <small>UNAMOS PARA CRECER</small>
	PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO POR COMPETENCIAS		
	CÓDIGO: MOGCOMP 024	VIGENTE A PARTIR DE: <b>5 FEB 2015</b>	
	VERSIÓN: 01	PAGINA: 9 de 30	

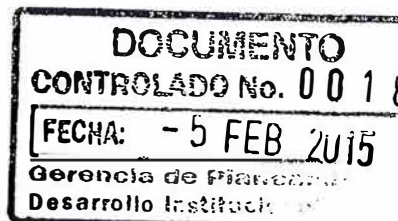
Grupo:	Personal Directivo – PDE	
	Competencia	Grado
	Compromiso con el Servicio Público.	
	Pensamiento Conceptual	3
	Orientación a Resultados	4
	Orientación al Ciudadano	3
	Impacto e Influencia	3
	Gestión de Equipo	4
	Trabajo en Equipo	3
	Visión Sistémica	3


#### 5.4. Experiencia Previa

Puesto / Especialidad de Trabajo Previo <sup>3</sup>	Años
En áreas relacionadas con el comercio internacional.	Más de 10 años.

#### 6. Otros Aspectos

Compromiso, honestidad, lealtad, respeto, transparencia, creatividad, autoconfianza, iniciativa, actitud proactiva y dinamismo, empatía.



	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b> <b>REPRESENTACIÓN PERMANENTE DEL MINEC ANTE LA OMC Y LA OMPI,</b> <b>CON SEDE GINEBRA, SUIZA</b>		<small>MINISTERIO DE ECONOMÍA</small> <small>GOBIERNO DE</small> <b>EL SALVADOR</b> <small>UNÁMONOS PARA CRECER</small>
	<b>PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO POR COMPETENCIAS</b>		
	CÓDIGO: MOGCOMP 024	VIGENTE A PARTIR DE : - 5 FEB 2015	
	VERSIÓN: 01	PAGINA: 10 de 30	

<b>Título:</b>	<b>Asistente Administrativo de la Representación Permanente del MINEC ante la OMC y la OMPI.</b>
----------------	--

<b>Institución:</b>	<b>Ministerio de Economía.</b>
<b>Unidad Superior:</b>	<b>Despacho Viceministerial de Economía.</b>
<b>Unidad Inmediata:</b>	<b>Representación Permanente del MINEC ante la OMC y la OMPI.</b>
<b>Puesto Superior Inmediato:</b>	<b>Representante Permanente ante la OMC y la OMPI</b>

**1. Misión**

Desarrollar las funciones administrativas de la Representación Permanente del MINEC ante la OMC y la OMPI, que contribuyan al aseguramiento de la participación efectiva de El Salvador en la OMC y la OMPI, dentro del marco legal vigente, con el fin de promover los intereses comerciales de El Salvador en la OMC y la OMPI.

**2. Supervisión Inmediata**

N/A

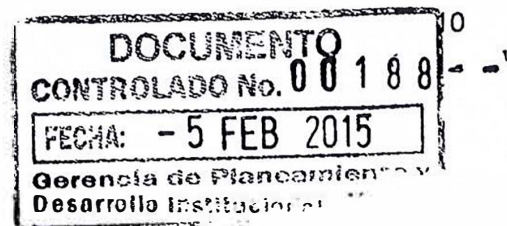
**3. Funciones Básicas.**


- a) Colaborar en la elaboración de la Contabilidad Mensual de la Misión.
- b) Colaborar en la elaboración de los Informes Administrativos.
- c) Manejar el inventario de bienes de la Misión.
- d) Recibir, enviar, distribuir internamente y archivar la correspondencia de la Representación Permanente.
- e) Redactar y digitar notas e informes.
- f) Realizar llamadas telefónicas a solicitud del personal de la Representación.
- g) Llevar control de permisos de personal.
- h) Fotocopiar, escanear y anillar documentos varios a solicitud del personal de la Representación.
- i) Atender al público visitante, incluyendo a Funcionarios de Capital en Misión Oficial.
- j) Actualizar el directorio telefónico de la Representación.
- k) Manejar el vehículo oficial.
- l) Realizar otras funciones que le sean delegadas por el (la) superior inmediato(a), de conformidad con la naturaleza del puesto.

**4. Contexto del Puesto de trabajo.**

**4.1. Resultados Principales.**

- a) Informes mensuales de la contabilidad de la Representación Permanente, entregados.
- b) Informes administrativos de la Representación Permanente, entregados.



	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b> <b>REPRESENTACIÓN PERMANENTE DEL MINEC ANTE LA OMCY LA OMPI,</b> <b>CON SEDE GINEBRA, SUIZA</b>		<b>MINISTERIO DE ECONOMÍA</b> <b>GOBIERNO DE</b> <b>EL SALVADOR</b> <b>UNÁMONOS PARA CRECER</b>
	<b>PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO POR COMPETENCIAS</b>		
	<b>CÓDIGO: MOGCOMP 024</b>	<b>VIGENTE A PARTIR DE :- 5 FEB 2015</b>	
	<b>VERSIÓN: 01</b>	<b>PAGINA: 11 de 30</b>	

- c) Inventario de bienes actualizado.
- d) Archivo de correspondencia organizado y actualizado.
- e) Documentos y notas elaborados.
- f) Solicitudes de llamadas del personal de la Representación, atendidas.
- g) Solicitudes de fotocopias, escaneo y anillado, atendidas.
- h) Documento de control de permisos de personal, actualizado.
- i) Informe de atención al público visitante y a funcionarios en Misión Oficial.
- j) Directorio telefónico actualizado.
- k) Informes administrativo de uso del vehículo oficial.

#### 4.2. Marco de Referencia para la Actuación.

- a) Reglamento Interno del Ministerio de Economía.
- b) Ley de Ética Gubernamental.
- c) Ley de Acceso a la Información Pública.
- d) Ley Orgánica del Cuerpo Diplomático y otras normativas relacionadas.

#### 5. Perfil de Contratación

##### 5.1. Formación Básica.

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

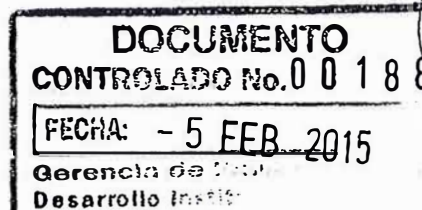
Idioma: Francés.


##### 5.2. Competencias Técnicas.

Competencia	Requerimiento
1. Conocimiento de técnicas de archivo.	Indispensable
2. Conocimiento de Técnicas de redacción (ortografía y gramática)	Indispensable
3. Conocimiento de paquetes utilitarios informáticos.	Indispensable
4. Manejo de equipo de oficina (máquina de escribir, fax, fotocopidora, impresor, etc.).	Indispensable
5. Lectura, escritura, comprensión y habla del idioma Francés a nivel intermedio.	Deseable

##### 5.3. Perfil de Competencias Conductuales.

<b>Grupo:</b>	<b>Personal de Servicio Técnico (Sin personal a cargo)- STE</b>	
	<b>Competencia</b>	<b>STE Grado</b>
	Compromiso con el Servicio Público	2
	Pensamiento Analítico	2



	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b> <b>REPRESENTACIÓN PERMANENTE DEL MINEC ANTE LA OMCY LA OMPI,</b> <b>CON SEDE GINEBRA, SUIZA</b>		<small>MINISTERIO DE ECONOMÍA</small> <small>GOBIERNO DE</small> <b>EL SALVADOR</b> <small>UNÁMONOS PARA CRECER</small>
	PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO POR COMPETENCIAS		
	CÓDIGO: MOGCOMP 024	VIGENTE A PARTIR DE: - 5 FEB 2015	
	VERSIÓN: 01	PAGINA: 12 de 30	

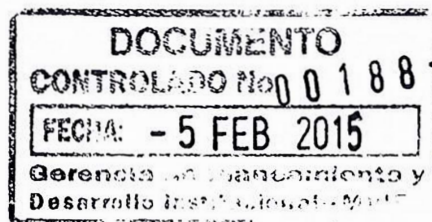
<b>Grupo:</b>	<b>Personal de Servicio Técnico (Sin personal a cargo)- STE</b>	
	<b>Competencia</b>	<b>STE Grado</b>
	Orientación a Resultados	2
	Orientación al Ciudadano	2
	Trabajo en Equipo	2
	Búsqueda de Información	2
	Preocupación por el Orden y la Calidad	2


#### 4.3. Experiencia Previa

<b>Puesto / Especialidad de Trabajo Previo.</b>	<b>Años</b>
Representaciones Permanentes o Embajadas	De 2 a 4 años.

#### 6. Otros Aspectos

Compromiso, honestidad, lealtad, respeto, transparencia, creatividad, autoconfianza, iniciativa, actitud proactiva y dinamismo, empatía.



	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES REPRESENTACIÓN PERMANENTE DEL MINEC ANTE LA OMC Y LA OMPI, CON SEDE GINEBRA, SUIZA		MINISTERIO DE ECONOMÍA GOBIERNO DE <b>EL SALVADOR</b> UNÁMONOS PARA CRECER
	PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO POR COMPETENCIAS		
	CÓDIGO: MOGCOMP 024	VIGENTE A PARTIR DE: - 5 FEB 2015	
	VERSIÓN: 01	PAGINA: 13 de 30	

<b>Título:</b>	<b>Asesor al Representante Permanente del MINEC ante la OMC y la OMPI (1) y Representante Alterno.</b>
----------------	--

<b>Institución:</b>	<b>Ministerio de Economía.</b>
<b>Unidad Superior:</b>	<b>Despacho Viceministerial de Economía.</b>
<b>Unidad Inmediata:</b>	<b>Representación Permanente del MINEC ante la OMC y la OMPI.</b>
<b>Puesto Superior Inmediato:</b>	<b>Representante Permanente ante la OMC y la OMPI</b>

**1. Misión**

Ejecutar actividades que le sean encomendadas por el Representante Permanente, dentro del Marco Legal Vigente, a fin de promover los intereses comerciales de El Salvador en la OMC y la OMPI, con especial énfasis en las áreas de acceso a mercado agrícola, subvenciones, productos tecnológicos, entre otros; las tendencias a asegurar la participación efectiva de El Salvador en las negociaciones comerciales que se lleven a cabo en la OMC y la OMPI y la adecuada aplicación y seguimiento de los resultados derivados de los acuerdos alcanzados en ambas organizaciones.

**2. Supervisión Inmediata**

N/A


**3. Funciones Básicas.**

- a) Formular propuestas y presentarlas a la consideración del Representante Permanente sobre estrategias para promover la participación de El Salvador en las negociaciones comerciales de los temas asignados, con el fin de asegurar los intereses prioritarios de El Salvador, en coordinación con la Dirección de Política Comercial y/o la Dirección de Administración de Tratados.
- b) Asistir y asegurar el interés prioritario de El Salvador en las reuniones de los órganos y comités de la OMC y la OMPI, responsables del seguimiento de los acuerdos vigentes y vinculantes para El Salvador que le fueran asignados, en coordinación con la Dirección de Política Comercial y/o la Dirección de Administración de Tratados, principalmente en las áreas de acceso a mercado de mercancías, subvenciones, productos tecnológicos, Adhesiones, Consejo General entre otras.
- c) Preparar las reuniones calendarizadas en la OMC y la OMPI, conforme a los lineamientos indicados por el Representante Permanente, para asegurar los intereses prioritarios de El Salvador y en coordinación con la Dirección de Política Comercial y/o la Dirección de Administración de Tratados.
- d) Ejercer la responsabilidad de Encargado de Negocios a. i., en ausencia del Representante Permanente y cuando dicha calidad le sea asignada.



**DOCUMENTO**  
**CONTROLADO No. 00188**  
**FECHA: - 5 FEB 2015**  
 Gerencia de  
 Desarrollo



	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b> <b>REPRESENTACIÓN PERMANENTE DEL MINEC ANTE LA OMC Y LA OMPI,</b> <b>CON SEDE GINEBRA, SUIZA</b>		<small>MINISTERIO DE ECONOMÍA</small> <b>GOBIERNO DE</b> <b>EL SALVADOR</b> <small>UNÁMONOS PARA CRECER</small>
	<b>PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO POR COMPETENCIAS</b>		
	<b>CÓDIGO: MOGCOMP 024</b>	<b>VIGENTE A PARTIR DE: 5 FEB 2015</b>	
	<b>VERSIÓN: 01</b>	<b>PÁGINA: 14 de 30</b>	

- e) Elaborar y someter a consideración del (la) Representante Permanente, documentos de respuesta a las solicitudes de información y/o análisis relacionados a la OMC y OMPI recibidas de los titulares del Ministerio de Economía, Relaciones Exteriores, la Dirección de Política Comercial y/o la Dirección de Administración de Tratados Comerciales.
- f) Preparar en coordinación con la Dirección de Administración de Tratados y someter a aprobación del Representante Permanente, los proyectos de notificaciones y demás suministros de información que deba ofrecerse por parte de El Salvador ante OMC y OMPI, de acuerdo a la periodicidad que indique el acuerdo específico de que se trate.
- g) Elaborar y someter a consideración del Representante Permanente, proyectos de Comunicados de Prensa sobre temas de relevancia e interés para El Salvador, los cuales serían publicados conforme a los lineamientos que sean indicados por el MINEC.
- h) Participar en las actividades administrativas de la Representación Permanente, de acuerdo a los lineamientos recibidos.
- i) Realizar otras funciones que le sean delegadas por el (la) superior inmediato(a), de conformidad con la naturaleza del puesto.

#### 4. Contexto del Puesto de trabajo


##### 4.1. Resultados Principales.

- a) Documentos de propuestas de estrategias para promover la participación de El Salvador en las negociaciones comerciales de los temas asignados, entregadas.
- b) Informes de los resultados de la participación en las reuniones de los órganos y comités responsables del seguimiento de los acuerdos vigentes y vinculantes para El Salvador, en el marco de la OMC y la OMPI, entregados.
- c) Informe de organización, ejecución y resultado de las reuniones calendarizadas en la OMC y la OMPI realizadas.
- d) Informes sobre el ejercicio de responsabilidad de Encargado de Negocios a. i., en los periodos que se ejerza.
- e) Documentos de respuesta a las solicitudes de información y/o análisis relacionados a la OMC y OMPI recibidas de los titulares del Ministerio de Economía, Relaciones Exteriores, la Dirección de Política Comercial y/o la Dirección de Administración de Tratados Comerciales, entregadas.
- f) Proyectos de notificaciones y demás suministros de información que deba ofrecer El Salvador ante la OMC y OMPI, formulados en coordinación con la Dirección de Administración de Tratados y presentados al Representante Permanente.

##### 4.2. Marco de Referencia para la Actuación.

- e) Reglamento Interno del Ministerio de Economía.
- f) Ley de Ética Gubernamental.
- g) Ley de Acceso a la Información Pública.
- h) Ley Orgánica del Cuerpo Diplomático y otras normativas relacionadas.



	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b> <b>REPRESENTACIÓN PERMANENTE DEL MINEC ANTE LA OMC Y LA OMPI,</b> <b>CON SEDE GINEBRA, SUIZA</b>		MINISTERIO DE ECONOMÍA GOBIERNO DE <b>EL SALVADOR</b> UNÁMONOS PARA CRECER
	PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO POR COMPETENCIAS		
	CÓDIGO: MOGCOMP 024	VIGENTE A PARTIR DE: - 5 FEB	
	VERSIÓN: 01	PAGINA: 15 de 30	

## 5. Perfil de Contratación

### 5.1. Formación Básica.

Requerimiento	Grado Académico	Especialidades de Referencia
Indispensable.	Graduado(a) Universitario	Licenciaturas en Ciencias Jurídicas, Relaciones Internacionales, Comercio Internacional, Ciencias Económicas, otras carreras afines.
Deseable	Graduado(a) Maestría	Ciencias Jurídicas, Relaciones Internacionales, Comercio Internacional, Ciencias Económicas, otras carreras afines.

Idioma: inglés

### 5.2. Competencias Técnicas.

Competencia	Requerimiento
1. Conocimientos generales sobre comercio internacional, derecho o relaciones internacionales	Deseable
2. Conocimiento de Sectores Productivos	Indispensable
3. Formulación y evaluación de Proyectos, por resultados y Marco Lógico.	Indispensable
4. Técnicas de redacción, ortografía y archivo.	Indispensable
5. Conocimiento de paquetes utilitarios informáticos.	Indispensable
6. Lectura, escritura, comprensión y habla del idioma inglés.	Indispensable

### 5.3. Perfil de Competencias Conductuales.


Grupo:	Personal del Servicio Gerencial - SGE	
	Competencia	Grado
	Compromiso con el Servicio Público	3
	Pensamiento Analítico	3
	Pensamiento Conceptual	3
	Orientación a Resultados	4
	Orientación al Ciudadano	3
	Impacto e Influencia	3
	Gestión de Equipo	4
	Trabajo en Equipo	3



**DOCUMENTO**  
**CONTROLADO No. 001**  
**FECHA: - 5 FEB 2015**  
 Gerencia de  
 Desarrollo





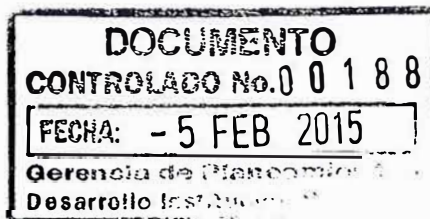
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b> <b>REPRESENTACIÓN PERMANENTE DEL MINEC ANTE LA OMC Y LA OMPI,</b> <b>CON SEDE GINEBRA, SUIZA</b>		<small>MINISTERIO DE ECONOMÍA</small> <small>GOBIERNO DE</small> <b>EL SALVADOR</b> <small>UNÁMONOS PARA CRECER</small>
	<b>PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO POR COMPETENCIAS</b>		
	CÓDIGO: MOGCOMP 024	VIGENTE A PARTIR DE: - 5 FEB 2015	
	VERSIÓN: 01	PAGINA: 16 de 30	


**5.4. Experiencia Previa**

Puesto / Especialidad de Trabajo Previo.	Años
En el área del comercio internacional, ciencias jurídicas o economía.	De 4 a 6 años.

**6. Otros Aspectos**

Compromiso, honestidad, lealtad, respeto, transparencia, creatividad, autoconfianza, iniciativa, actitud proactiva y dinamismo, empatía.



	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b> <b>REPRESENTACIÓN PERMANENTE DEL MINEC ANTE LA OMC Y LA OMPI,</b> <b>CON SEDE GINEBRA, SUIZA</b>		MINISTERIO DE ECONOMÍA GOBIERNO DE <b>EL SALVADOR</b> UNÁMONOS PARA CRECER
	PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO POR COMPETENCIAS		
	CÓDIGO: MOGCOMP 024	VIGENTE A PARTIR DE: - 5 FEB 2015	
	VERSIÓN: 01	PAGINA: 17 de 30	

**Título:** Asesor al Representante Permanente del MINEC ante la OMC y la OMPI (2).

<b>Institución:</b>	Ministerio de Economía.
<b>Unidad Superior:</b>	Despacho Viceministerial de Economía.
<b>Unidad Inmediata:</b>	Representación Permanente del MINEC ante la OMC y la OMPI.
<b>Puesto Superior Inmediato:</b>	Asesor al Representante Permanente del MINEC ante la OMC y la OMPI (1) y Representante Alterno.

**1. Misión**

Ejecutar actividades que le sean encomendadas por el Representante Permanente, dentro del Marco Legal Vigente, a fin de promover los intereses comerciales de El Salvador en la OMC y la OMPI, con especial énfasis en las áreas de acceso a mercado de servicios, solución de diferencias, facilitación del comercio, entre otros; las tendientes a asegurar la participación efectiva de El Salvador en las negociaciones comerciales que se lleven a cabo en la OMC y la OMPI y la adecuada aplicación y seguimiento de los resultados derivados de los acuerdos alcanzados en ambas organizaciones.

**2. Supervisión Inmediata**

N/A

**3. Funciones Básicas.**

- a) Formular propuestas y presentarlas a la consideración del Representante Permanente sobre estrategias para promover la participación de El Salvador en las negociaciones comerciales de los temas asignados, con el fin de asegurar los intereses prioritarios de El Salvador, en coordinación con la Dirección de Política Comercial y/o la Dirección de Administración de Tratados, principalmente en las áreas de comercio de servicios, solución de diferencias, facilitación del comercio, entre otras.
- b) Asistir y asegurar el interés prioritario de El Salvador en las reuniones de los órganos y comités de la OMC y la OMPI, responsables del seguimiento de los acuerdos vigentes y vinculantes para El Salvador que le fueran asignados, en coordinación con la Dirección de Política Comercial y/o la Dirección de Administración de Tratados.
- c) Preparar las reuniones calendarizadas en la OMC y la OMPI, conforme a los lineamientos indicados por el Representante Permanente, para asegurar los intereses prioritarios de El Salvador y en coordinación con la Dirección de Política Comercial y/o la Dirección de Administración de Tratados.
- d) Ejercer la responsabilidad de Encargado de Negocios a. i., en ausencia del Representante Permanente y cuando dicha calidad le sea asignada.




**DOCUMENTO**

**CONTROLADO No. 00188 -**

**FECHA: - 5 FEB 2015**

Gerencia de  
Desarrollo Institucional



	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b> <b>REPRESENTACIÓN PERMANENTE DEL MINEC ANTE LA OMC Y LA OMPI,</b> <b>CON SEDE GINEBRA, SUIZA</b>		<small>MINISTERIO DE ECONOMÍA</small> <b>GOBIERNO DE</b> <b>EL SALVADOR</b> <small>UNÁMONOS PARA CRECER</small>
	<b>PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO POR COMPETENCIAS</b>		
	CÓDIGO: MOGCOMP 024	VIGENTE A PARTIR DE : <b>5 FEB 2015</b>	
	VERSIÓN: 01	PAGINA: 18 de 30	

- e) Elaborar y someter a consideración del (la) Representante Permanente, documentos de respuesta a las solicitudes de información y/o análisis relacionados a la OMC y OMPI recibidas de los titulares del Ministerio de Economía, Relaciones Exteriores, la Dirección de Política Comercial y/o la Dirección de Administración de Tratados Comerciales.
- f) Preparar en coordinación con la Dirección de Administración de Tratados y someter a aprobación del Representante Permanente, los proyectos de notificaciones y demás suministros de información que deba ofrecerse por parte de El Salvador ante OMC y OMPI, de acuerdo a la periodicidad que indique el acuerdo específico de que se trate.
- g) Elaborar y someter a consideración del Representante Permanente, proyectos de Comunicados de Prensa sobre temas de relevancia e interés para El Salvador, los cuales serían publicados conforme a los lineamientos que sean indicados por el MINEC.
- h) Participar en las actividades administrativas de la Representación Permanente, de acuerdo a los lineamientos recibidos.
- i) Realizar otras funciones que le sean delegadas por el (la) superior inmediato(a), de conformidad con la naturaleza del puesto.

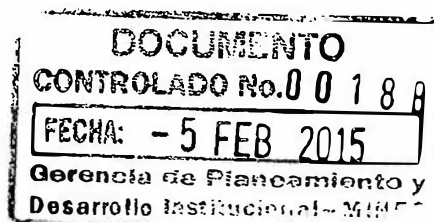
#### 4. Contexto del Puesto de trabajo


##### 4.1. Resultados Principales.

- a) Documentos de propuestas de estrategias para promover la participación de El Salvador en las negociaciones comerciales de los temas asignados, entregadas.
- b) Informes de los resultados de la participación en las reuniones de los órganos y comités responsables del seguimiento de los acuerdos vigentes y vinculantes para El Salvador, en el marco de la OMC y la OMPI, entregados.
- c) Informe de organización, ejecución y resultado de las reuniones calendarizadas en la OMC y la OMPI realizadas.
- d) Informes sobre el ejercicio de responsabilidad de Encargado de Negocios a. i., en los períodos que se ejerza.
- e) Documentos de respuesta a las solicitudes de información y/o análisis relacionados a la OMC y OMPI recibidas de los titulares del Ministerio de Economía, Relaciones Exteriores, la Dirección de Política Comercial y/o la Dirección de Administración de Tratados Comerciales, entregadas.
- f) Proyectos de notificaciones y demás suministros de información que deba ofrecer El Salvador ante la OMC y OMPI, formulados en coordinación con la Dirección de Administración de Tratados y presentados al Representante Permanente.

##### 4.2. Marco de Referencia para la Actuación.

- a) Reglamento Interno del Ministerio de Economía.
- b) Ley de Ética Gubernamental.
- c) Ley de Acceso a la Información Pública.
- d) Ley Orgánica del Cuerpo Diplomático y otras normativas relacionadas.



	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b> <b>REPRESENTACIÓN PERMANENTE DEL MINEC ANTE LA OMC Y LA OMPI,</b> <b>CON SEDE GINEBRA, SUIZA</b>		MINISTERIO DE ECONOMÍA GOBIERNO DE <b>EL SALVADOR</b> UNÁMONOS PARA CRECER
	PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO POR COMPETENCIAS		
	CÓDIGO: MOGCOMP 024	VIGENTE A PARTIR DE: - 5 FEB 2015	
	VERSIÓN: 01	PAGINA: 19 de 30	

## 5. Perfil de Contratación

### 5.1 Formación Básica.

Requerimiento	Grado Académico	Especialidades de Referencia
Indispensable.	Graduado(a) Universitario	Licenciaturas en Ciencias Jurídicas, Relaciones Internacionales, Comercio Internacional, Ciencias Económicas, otras carreras afines.
Deseable	Graduado(a) Maestría	Ciencias Jurídicas, Relaciones Internacionales, Comercio Internacional, Ciencias Económicas, otras carreras afines.

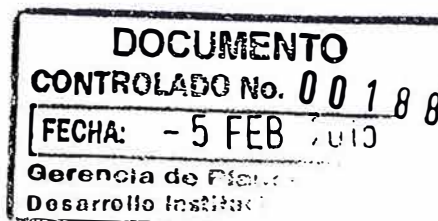
Idioma: inglés


### 5.2 Competencias Técnicas.

Competencia	Requerimiento
1. Conocimientos generales sobre comercio internacional, derecho o relaciones internacionales	Deseable
2. Conocimiento de Sectores Productivos	Indispensable
3. Formulación y evaluación de Proyectos, por resultados y Marco Lógico.	Indispensable
4. Técnicas de redacción, ortografía y archivo.	Indispensable
5. Conocimiento de paquetes utilitarios informáticos.	Indispensable
6. Lectura, escritura, comprensión y habla del idioma inglés.	Indispensable

### 5.3 Perfil de Competencias Conductuales.

Grupo:	Personal del Servicio Gerencial - SGE	
	Competencia	Grado
	Compromiso con el Servicio Público	3
	Pensamiento Analítico	3
	Pensamiento Conceptual	3
	Orientación a Resultados	4
	Orientación al Ciudadano	3
	Impacto e Influencia	3
	Gestión de Equipo	4
	Trabajo en Equipo	3



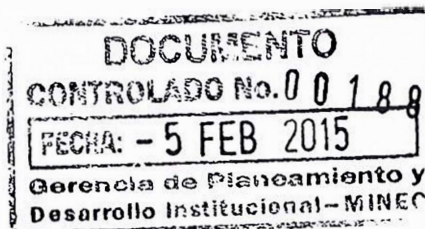
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b> <b>REPRESENTACIÓN PERMANENTE DEL MINEC ANTE LA OMC Y LA OMPI,</b> <b>CON SEDE GINEBRA, SUIZA</b>		<small>MINISTERIO DE ECONOMÍA</small> <b>GOBIERNO DE</b> <b>EL SALVADOR</b> <small>UNÁMONOS PARA CRECER</small>
	PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO POR COMPETENCIAS		
	CÓDIGO: MOGCOMP 024	VIGENTE A PARTIR DE: - 5 FEB 2015	
	VERSIÓN: 01	PAGINA: 20 de 30	


**5.4 Experiencia Previa**

Puesto / Especialidad de Trabajo Previo.	Años
En el área del comercio internacional, ciencias jurídicas o economía.	De 4 a 6 años.

**6. Otros Aspectos**

Compromiso, honestidad, lealtad, respeto, transparencia, creatividad, autoconfianza, iniciativa, actitud proactiva y dinamismo, empatía.



	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b> <b>REPRESENTACIÓN PERMANENTE DEL MINEC ANTE LA OMC Y LA OMPI,</b> <b>CON SEDE GINEBRA, SUIZA</b>		MINISTERIO DE ECONOMÍA GOBIERNO DE <b>EL SALVADOR</b> UNÁMONOS PARA CRECER
	PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO POR COMPETENCIAS		
	CÓDIGO: MOGCOMP 024	VIGENTE A PARTIR DE: - 5 FEB 2015	
	VERSIÓN: 01	PAGINA: 21 de 30	

**Título:** Asesor al Representante Permanente del MINEC ante la OMC y la OMPI (3).

<b>Institución:</b>	Ministerio de Economía.
<b>Unidad Superior:</b>	Despacho Viceministerial de Economía.
<b>Unidad Inmediata:</b>	Representación Permanente del MINEC ante la OMC y la OMPI.
<b>Puesto Superior Inmediato:</b>	Asesor al Representante Permanente del MINEC ante la OMC y la OMPI (1) y Representante Alterno.

**1. Misión**

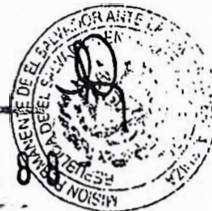
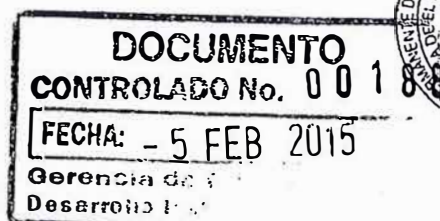
Ejecutar actividades que le sean encomendadas por el Representante Permanente, dentro del Marco Legal Vigente, a fin de promover los intereses comerciales de El Salvador en la OMC y la OMPI, con especial énfasis en las áreas de acceso a los mercados para productos no agrícolas, medio ambiente, valoración en aduanas, entre otros; las tendencias a asegurar la participación efectiva de El Salvador en las negociaciones comerciales que se lleven a cabo en la OMC y la OMPI y la adecuada aplicación y seguimiento de los resultados derivados de los acuerdos alcanzados en ambas organizaciones.


**2. Supervisión Inmediata**

N/A

**3. Funciones Básicas.**

- a) Formular propuestas y presentarlas a la consideración del Representante Permanente sobre estrategias para promover la participación de El Salvador en las negociaciones comerciales de los temas asignados, con el fin de asegurar los intereses prioritarios de El Salvador, en coordinación con la Dirección de Política Comercial y/o la Dirección de Administración de Tratados, principalmente en las áreas de acceso a mercados para los productos no agrícolas, comercio y medio ambiente, valoración de aduanas, acuerdos comerciales regionales, entre otras..
- b) Asistir y asegurar el interés prioritario de El Salvador en las reuniones de los órganos y comités de la OMC y la OMPI, responsables del seguimiento de los acuerdos vigentes y vinculantes para El Salvador que le fueran asignados, en coordinación con la Dirección de Política Comercial y/o la Dirección de Administración de Tratados.
- c) Preparar las reuniones calendarizadas en la OMC y la OMPI, conforme a los lineamientos indicados por el Representante Permanente, para asegurar los intereses prioritarios de El Salvador y en coordinación con la Dirección de Política Comercial y/o la Dirección de Administración de Tratados.



	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b> <b>REPRESENTACIÓN PERMANENTE DEL MINEC ANTE LA OMC Y LA OMPI,</b> <b>CON SEDE GINEBRA, SUIZA</b>		<small>MINISTERIO DE ECONOMÍA</small> <small>GOBIERNO DE</small> <b>EL SALVADOR</b> <small>UNÁMONOS PARA CRECER</small>
	PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO POR COMPETENCIAS		
	CÓDIGO: MOGCOMP 024	VIGENTE A PARTIR DE: 5 FEB 2015	
	VERSIÓN: 01	PAGINA: 22 de 30	

- d) Ejercer la responsabilidad de Encargado de Negocios a. i., en ausencia del Representante Permanente y cuando dicha calidad le sea asignada.
- e) Elaborar y someter a consideración del (la) Representante Permanente, documentos de respuesta a las solicitudes de información y/o análisis relacionados a la OMC y OMPI recibidas de los titulares del Ministerio de Economía, Relaciones Exteriores, la Dirección de Política Comercial y/o la Dirección de Administración de Tratados Comerciales.
- f) Preparar en coordinación con la Dirección de Administración de Tratados y someter a aprobación del Representante Permanente, los proyectos de notificaciones y demás suministros de información que deba ofrecerse por parte de El Salvador ante OMC y OMPI, de acuerdo a la periodicidad que indique el acuerdo específico de que se trate.
- g) Elaborar y someter a consideración del Representante Permanente, proyectos de Comunicados de Prensa sobre temas de relevancia e interés para El Salvador, los cuales serían publicados conforme a los lineamientos que sean indicados por el MINEC.
- h) Participar en las actividades administrativas de la Representación Permanente, de acuerdo a los lineamientos recibidos.
- i) Realizar otras funciones que le sean delegadas por el (la) superior inmediato(a), de conformidad con la naturaleza del puesto.

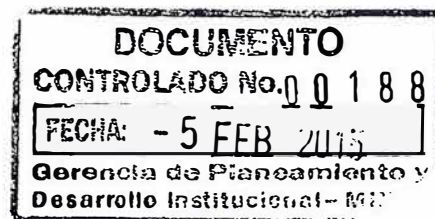
#### 4. Contexto del Puesto de trabajo


##### 4.1. Resultados Principales.

- a) Documentos de propuestas de estrategias para promover la participación de El Salvador en las negociaciones comerciales de los temas asignados, entregadas.
- b) Informes de los resultados de la participación en las reuniones de los órganos y comités responsables del seguimiento de los acuerdos vigentes y vinculantes para El Salvador, en el marco de la OMC y la OMPI, entregados.
- c) Informe de organización, ejecución y resultado de las reuniones calendarizadas en la OMC y la OMPI realizadas.
- d) Informes sobre el ejercicio de responsabilidad de Encargado de Negocios a. i., en los periodos que se ejerza.
- e) Documentos de respuesta a las solicitudes de información y/o análisis relacionados a la OMC y OMPI recibidas de los titulares del Ministerio de Economía, Relaciones Exteriores, la Dirección de Política Comercial y/o la Dirección de Administración de Tratados Comerciales, entregadas.
- f) Proyectos de notificaciones y demás suministros de información que deba ofrecer El Salvador ante la OMC y OMPI, formulados en coordinación con la Dirección de Administración de Tratados y presentados al Representante Permanente.

##### 4.2. Marco de Referencia para la Actuación.

- a) Reglamento Interno del Ministerio de Economía.
- b) Ley de Ética Gubernamental.



	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b> <b>REPRESENTACIÓN PERMANENTE DEL MINEC ANTE LA OMC Y LA OMPI,</b> <b>CON SEDE GINEBRA, SUIZA</b>		<b>MINISTERIO DE ECONOMÍA</b> <b>GOBIERNO DE</b> <b>EL SALVADOR</b> <b>UNÁMONOS PARA CRECER</b>
	<b>PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO POR COMPETENCIAS</b>		
	<b>CÓDIGO: MOGCOMP 024</b>	<b>VIGENTE A PARTIR DE: - 5 FEB 2015</b>	
	<b>VERSIÓN: 01</b>	<b>PAGINA: 23 de 30</b>	

- c) Ley de Acceso a la Información Pública.
- d) Ley Orgánica del Cuerpo Diplomático y otras normativas relacionadas.

**5. Perfil de Contratación**

**5.1. Formación Básica.**

Requerimiento	Grado Académico	Especialidades de Referencia
Indispensable.	Graduado(a) Universitario	Licenciaturas en Ciencias Jurídicas, Relaciones Internacionales, Comercio Internacional, Ciencias Económicas, otras carreras afines.
Deseable	Graduado(a) Maestría	Ciencias Jurídicas, Relaciones Internacionales, Comercio Internacional, Ciencias Económicas, otras carreras afines.

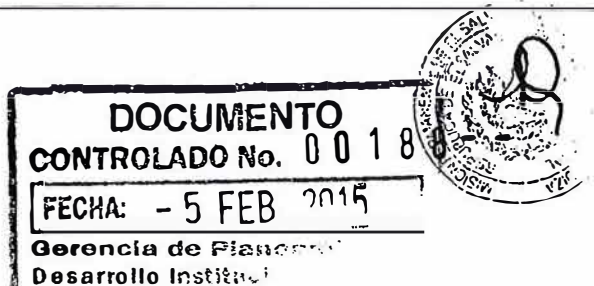
Idioma: inglés

**5.2. Competencias Técnicas.**


Competencia	Requerimiento
1. Conocimientos generales sobre comercio internacional, derecho o relaciones internacionales	Deseable
2. Conocimiento de Sectores Productivos	Indispensable
3. Formulación y evaluación de Proyectos, por resultados y Marco Lógico.	Indispensable
4. Técnicas de redacción, ortografía y archivo.	Indispensable
5. Conocimiento de paquetes utilitarios informáticos.	Indispensable
6. Lectura, escritura, comprensión y habla del idioma inglés.	Indispensable

**5.3. Perfil de Competencias Conductuales.**

Grupo:	Personal del Servicio Gerencial - SGE	
	Competencia	Grado
	Compromiso con el Servicio Público	3
	Pensamiento Analítico	3
	Pensamiento Conceptual	3
	Orientación a Resultados	4
	Orientación al Ciudadano	3
	Impacto e Influencia	3
	Gestión de Equipo	4





	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b> <b>REPRESENTACIÓN PERMANENTE DEL MINEC ANTE LA OMC Y LA OMPI,</b> <b>CON SEDE GINEBRA, SUIZA</b>		<small>MINISTERIO DE ECONOMÍA</small> <small>GOBIERNO DE</small> <b>EL SALVADOR</b> <small>UNÁMONOS PARA CRECER</small>
	<b>PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO POR COMPETENCIAS</b>		
	<b>CÓDIGO: MOGCOMP 024</b>	<b>VIGENTE A PARTIR DE: 5 FEB 2015</b>	
	<b>VERSIÓN: 01</b>	<b>PAGINA: 24 de 30</b>	

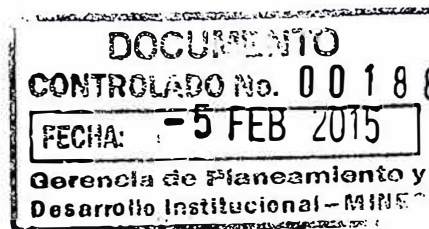
<b>Grupo:</b>	<b>Personal del Servicio Gerencial - SGE</b>	
	<b>Competencia</b>	<b>Grado</b>
	Trabajo en Equipo	3


**5.4. Experiencia Previa**

<b>Puesto / Especialidad de Trabajo Previo.</b>	<b>Años</b>
En el área del comercio internacional, ciencias jurídicas o economía.	De 4 a 6 años.

**6. Otros Aspectos**

Compromiso, honestidad, lealtad, respeto, transparencia, creatividad, autoconfianza, iniciativa, actitud proactiva y dinamismo, empatía.



	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES REPRESENTACIÓN PERMANENTE DEL MINEC ANTE LA OMC Y LA OMPI, CON SEDE GINEBRA, SUIZA		MINISTERIO DE ECONOMÍA GOBIERNO DE <b>EL SALVADOR</b> UNÁMONOS PARA CRECER
	PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO POR COMPETENCIAS		
	CÓDIGO: MOGCOMP 024	VIGENTE A PARTIR DE - 5 FEB 2015	
	VERSIÓN: 01	PAGINA: 25 de 30	

**Título:** Asesor al Representante Permanente del MINEC ante la OMC y la OMPI\* (4).

<b>Institución:</b>	Ministerio de Economía.
<b>Unidad Superior:</b>	Despacho Viceministerial de Economía.
<b>Unidad Inmediata:</b>	Representación Permanente del MINEC ante la OMC y la OMPI.
<b>Puesto Superior Inmediato:</b>	Asesor al Representante Permanente del MINEC ante la OMC y la OMPI (1) y Representante Alterno.

\*Contratación mediante Convenio de Cooperación Técnica en Materia de Propiedad Intelectual entre el Ministerio de Economía y el Centro Nacional de Registros.

**1. Misión**

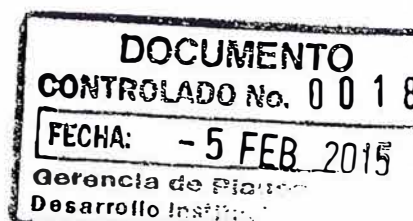
Ejecutar actividades que le sean encomendadas por el Representante Permanente, dentro del Marco Legal Vigente, a fin de promover los intereses comerciales de El Salvador en la OMC y la OMPI, con especial énfasis en las áreas de propiedad intelectual obstáculos técnicos al comercio, medidas sanitarias y fitosanitarias, cooperación no reembolsable, Exámenes de Política Comercial, entre otros; las tendencias a asegurar la participación efectiva de El Salvador en las negociaciones comerciales que se lleven a cabo en la OMC y la OMPI y la adecuada aplicación y seguimiento de los resultados derivados de los acuerdos alcanzados en ambas organizaciones.


**2. Supervisión Inmediata**

N/A

**3. Funciones Básicas.**

- a) Formular propuestas y presentarlas a la consideración del Representante Permanente sobre estrategias para promover la participación de El Salvador en las negociaciones comerciales de los temas asignados, con el fin de asegurar los intereses prioritarios de El Salvador, en coordinación con la Dirección de Política Comercial y/o la Dirección de Administración de Tratados, principalmente en las áreas de propiedad intelectual, obstáculos técnicos al comercio, medidas sanitarias, cooperación no reembolsable, Exámenes de Política Comercial entre otras.
- b) Asistir y asegurar el interés prioritario de El Salvador en las reuniones de los órganos y comités de la OMC y la OMPI, responsables del seguimiento de los acuerdos vigentes y vinculantes para El Salvador que le fueran asignados, en coordinación con la Dirección de Política Comercial y/o la Dirección de Administración de Tratados.
- c) Preparar las reuniones calendarizadas en la OMC y la OMPI, conforme a los lineamientos indicados por el Representante Permanente, para asegurar los intereses prioritarios de El Salvador y en coordinación con la Dirección de Política Comercial y/o la Dirección de Administración de Tratados.



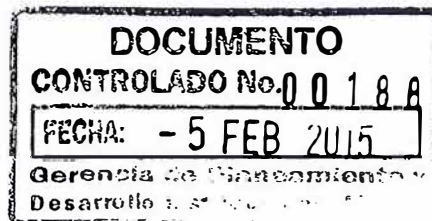
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b> <b>REPRESENTACIÓN PERMANENTE DEL MINEC ANTE LA OMC Y LA OMPI,</b> <b>CON SEDE GINEBRA, SUIZA</b>		<small>MINISTERIO DE ECONOMÍA</small> <b>GOBIERNO DE</b> <b>EL SALVADOR</b> <small>UNÁMONOS PARA CRECER</small>
	PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO POR COMPETENCIAS		
	CÓDIGO: MOGCOMP 024	VIGENTE A PARTIR DE: 5 FEB 2015	
	VERSIÓN: 01	PAGINA: 26 de 30	


- d) Ejercer la responsabilidad de Encargado de Negocios a. i., en ausencia del Representante Permanente y cuando dicha calidad le sea asignada.
- e) Elaborar y someter a consideración del (la) Representante Permanente, documentos de respuesta a las solicitudes de información y/o análisis relacionados a la OMC y OMPI recibidas de los titulares del Ministerio de Economía, Relaciones Exteriores, la Dirección de Política Comercial y/o la Dirección de Administración de Tratados Comerciales.
- f) Preparar en coordinación con la Dirección de Administración de Tratados y someter a aprobación del Representante Permanente, los proyectos de notificaciones y demás suministros de información que deba ofrecerse por parte de El Salvador ante OMC y OMPI, de acuerdo a la periodicidad que indique el acuerdo específico de que se trate.
- g) Elaborar y someter a consideración del Representante Permanente, proyectos de Comunicados de Prensa sobre temas de relevancia e interés para El Salvador, los cuales serían publicados conforme a los lineamientos que sean indicados por el MINEC.
- h) Participar en las actividades administrativas de la Representación Permanente, de acuerdo a los lineamientos recibidos.
- i) Realizar otras funciones que le sean delegadas por el (la) superior inmediato(a), de conformidad con la naturaleza del puesto.

#### 4. Contexto del Puesto de trabajo

##### 4.1. Resultados Principales.

- a) Documentos de propuestas de estrategias para promover la participación de El Salvador en las negociaciones comerciales de los temas asignados, entregadas.
- b) Informes de los resultados de la participación en las reuniones de los órganos y comités responsables del seguimiento de los acuerdos vigentes y vinculantes para El Salvador, en el marco de la OMC y la OMPI, entregados.
- c) Informe de organización, ejecución y resultado de las reuniones calendarizadas en la OMC y la OMPI realizadas.
- d) Informes sobre el ejercicio de responsabilidad de Encargado de Negocios a. i., en los periodos que se ejerza.
- e) Documentos de respuesta a las solicitudes de información y/o análisis relacionados a la OMC y OMPI recibidas de los titulares del Ministerio de Economía, Relaciones Exteriores, la Dirección de Política Comercial y/o la Dirección de Administración de Tratados Comerciales, entregadas.
- f) Proyectos de notificaciones y demás suministros de información que deba ofrecer El Salvador ante la OMC y OMPI, formulados en coordinación con la Dirección de Administración de Tratados y presentados al Representante Permanente.



	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b> <b>REPRESENTACIÓN PERMANENTE DEL MINEC ANTE LA OMCY LA OMPI,</b> <b>CON SEDE GINEBRA, SUIZA</b>		<b>MINISTERIO DE ECONOMÍA</b> <b>GOBIERNO DE</b> <b>EL SALVADOR</b> <b>UNÁMONOS PARA CRECER</b>
	<b>PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO POR COMPETENCIAS</b>		
	<b>CÓDIGO: MOGCOMP 024</b>	<b>VIGENTE A PARTIR DE: - 5 FEB 2015</b>	
	<b>VERSIÓN: 01</b>	<b>PAGINA: 27 de 30</b>	

#### 4.2. Marco de Referencia para la Actuación.

- a) Reglamento Interno del Ministerio de Economía.
- b) Ley de Ética Gubernamental.
- c) Ley de Acceso a la Información Pública.
- d) Ley Orgánica del Cuerpo Diplomático y otras normativas relacionadas.

#### 5. Perfil de Contratación

##### 5.1. Formación Básica.

Requerimiento	Grado Académico	Especialidades de Referencia
Indispensable.	Graduado(a) Universitario	Licenciaturas en Ciencias Jurídicas, Relaciones Internacionales, Comercio Internacional, Ciencias Económicas, otras carreras afines.
Deseable	Graduado(a) Maestría	Ciencias Jurídicas, Relaciones Internacionales, Comercio Internacional, Ciencias Económicas, otras carreras afines.

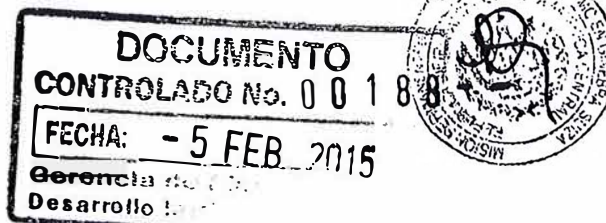
Idioma: inglés



##### 5.2. Competencias Técnicas.

Competencia	Requerimiento
1. Conocimientos generales sobre comercio internacional, derecho o relaciones internacionales	Deseable
2. Conocimiento de Sectores Productivos	Indispensable
3. Formulación y evaluación de Proyectos, por resultados y Marco Lógico.	Indispensable
4. Técnicas de redacción, ortografía y archivo.	Indispensable
5. Conocimiento de paquetes utilitarios informáticos.	Indispensable
6. Lectura, escritura, comprensión y habla del idioma inglés.	Indispensable

##### 5.3. Perfil de Competencias Conductuales.

Grupo:	Personal del Servicio Gerencial - SGE	
	Competencia	Grado
	Compromiso con el Servicio Público	3
	Pensamiento Analítico	3
	Pensamiento Conceptual	3
	Orientación a Resultados	4



	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b> <b>REPRESENTACIÓN PERMANENTE DEL MINEC ANTE LA OMC Y LA OMPI,</b> <b>CON SEDE GINEBRA, SUIZA</b>		
	<b>PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO POR COMPETENCIAS</b>		
	<b>CÓDIGO: MOGC OMP 024</b>	<b>VIGENTE A PARTIR DE: 5 FEB 2015</b>	
	<b>VERSIÓN: 01</b>	<b>PAGINA: 28 de 30</b>	

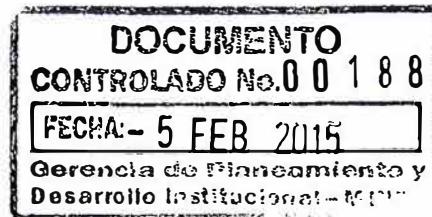
<b>Grupo:</b>	<b>Personal del Servicio Gerencial - SGE</b>	
	<b>Competencia</b>	<b>Grado</b>
	Orientación al Ciudadano	3
	Impacto e Influencia	3
	Gestión de Equipo	4
	Trabajo en Equipo	3

**5.4. Experiencia Previa**

<b>Puesto / Especialidad de Trabajo Previo.</b>	<b>Años</b>
En el área del comercio internacional, ciencias jurídicas o economía.	De 4 a 6 años.

**6. Otros Aspectos**

Compromiso, honestidad, lealtad, respeto, transparencia, creatividad, autoconfianza, iniciativa, actitud proactiva y dinamismo, empatía.





MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES  
REPRESENTACIÓN PERMANENTE DEL MINEC ANTE LA OMCY LA OMPI,  
CON SEDE GINEBRA, SUIZA

MINISTERIO DE ECONOMÍA  
GOBIERNO DE  
**EL SALVADOR**  
UNÁMONOS PARA CRECER

PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO POR COMPETENCIAS

CÓDIGO: MOGCOMP 024

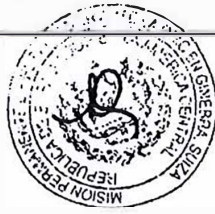
VIGENTE A PARTIR DE: 5 FEB 2015

VERSIÓN: 01

PAGINA: 29 de 30

**CONTROL DE CAMBIOS**

VERSIÓN	FECHA DE LA VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DE MODIFICACIÓN
V1		



**DOCUMENTO**  
**CONTROLADO No. 00188 - -**  
**FECHA: - 5 FEB - 2015**  
Gerencia de Pl. y Desarrollo Institucional



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES  
 REPRESENTACIÓN PERMANENTE DEL MINEC ANTE LA OMC Y LA OMPI,  
 CON SEDE GINEBRA, SUIZA

MINISTERIO DE ECONOMÍA  
 GOBIERNO DE  
**EL SALVADOR**  
 UNÁMONOS PARA CRECER

PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO POR COMPETENCIAS

CÓDIGO: MOGCOMP 024

VIGENTE A PARTIR DE 5 FEB 2015

VERSIÓN: 01

PAGINA: 30 de 30

<p><b>Responsables de la elaboración:</b></p> <p><i>Katia María Carballo</i>  <b>Katia María Carballo Ayala</b>          Asesor al Representante Permanente</p> <p><i>Clelia Díaz Barrera</i>  <b>Clelia Díaz Barrera</b>          Técnico de Desarrollo Institucional</p>	<p><b>Responsables de la</b></p> <p><i>Francisco Lima</i>  <b>Francisco Lima</b>          Representante Permanente del MINEC ante la OMC</p> <p><i>Manuel Vides Moreno</i>  <b>Manuel Vides Moreno</b>          Gerente de Planeamiento y Desarrollo Institucional</p>	<p><b>Aprobó:</b></p> <p><i>Tharsis Salomón López</i>  <b>Tharsis Salomón López</b>          Ministro de Economía</p>
--	--	---

DOCUMENTO  
 CONTROLADO No. 00188 - -  
 FECHA: - 5 FEB 2015  
 Gerencia de Planeamiento y  
 Desarrollo Institucional - MINEC



MISIÓN PERMANENTE DE EL SALVADOR  
ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DE COMERCIO  
GINEBRA, SUIZA

CODIGO ME-RPMEOMCYOMPI

VERSION	REVISION	3 de enero de 2018	-----
---------	----------	--------------------	-------

## **MANUAL DE PROCEDIMIENTOS**

# **REPRESENTACION PERMANENTE DEL MINISTERIO DE ECONOMIA ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO Y LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL**

**GINEBRA, SUIZA**

**ENERO 2018**





MISIÓN PERMANENTE DE EL SALVADOR  
ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DE COMERCIO  
GINEBRA, SUIZA

CODIGO ME-RPMEOMCYOMPI

VERSION	REVISION	3 de enero de 2018	-----
---------	----------	--------------------	-------

<b>I. OBJETIVO</b>	<p><i>I. General</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Facilitar el cumplimiento y debido control de la gestión encomendada a la Representación Permanente.</li></ul> <p><i>II. Específicos</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Uniformar los procedimientos tendientes al cumplimiento de la gestión encomendada a la Representación Permanente.</li><li>• Uniformar los resultados obtenidos por la Representación Permanente con miras a facilitar su integración a los objetivos del MINEC.</li><li>• Asegurar que las actividades de la Representación se realicen en el contexto de la normativa aplicable.</li><li>• Facilitar la mejora continua de los procedimientos desarrollados por la Representación Permanente.</li></ul>
<b>II. AMBITO DE APLICACION</b>	El presente Manual de Procedimientos será aplicado por los funcionarios de la Representación Permanente del MINEC ante la OMC y la OMPI.
<b>III. GENERALIDADES</b>	El presente Manual de Procedimientos tiene como objetivo asegurar el debido cumplimiento de las atribuciones asignadas a la Representación Permanente, facilitando la integración de tales resultados a la consecución de los objetivos del Ministerio de Economía en el marco de sus competencias y del Plan de Gobierno.
<b>IV. RESPONSABILIDADES</b>	a) Embajador Representante Permanente: Dar cumplimiento al presente procedimiento en las



MISIÓN PERMANENTE DE EL SALVADOR  
 ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DE COMERCIO  
 GINEBRA, SUIZA

CODIGO ME-RPMEOMCYOMPI

VERSION	REVISION	3 de enero de 2018	-----
---------	----------	--------------------	-------

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Procedimiento para trámite de notificaciones.</li> <li>• Procedimiento sobre la atención de consultas, análisis y asesorías requeridas por el MINEC.</li> <li>• Procedimiento para la elaboración de informes de actividades.</li> </ul>
--	---

- I. Procedimiento sobre la participación de El Salvador en las negociaciones comerciales, en el marco de la OMC y la OMPI

Paso	Acción	Responsable
1	Recibir y distribuir al Funcionario que corresponda, las convocatorias a reuniones de los Órganos y Comités de la OMC o de la OMPI, con los lineamientos que sean pertinentes.	Embajador, Representante Permanente
2	Recibir los lineamientos que sean pertinentes y preparar la reunión en congruencia con tales lineamientos. Lo anterior con la debida coordinación con la Dirección de Política Comercial, la Dirección de Administración de Tratados Comerciales, o la Oficina que corresponda, según sea el caso.	Funcionario
3	Atender la reunión del Órgano o Comité de la OMC o de OMPI, según corresponda.	Funcionario
4	Preparar informe de la reunión.	Funcionario
5	Revisar, hacer observaciones si corresponde, firmar y sellar el informe.	Embajador, Representante Permanente
6	Remitir el informe a las autoridades correspondientes.	Funcionario
7	Archivar documento.	Funcionario
8	Mantener el debido seguimiento a los resultados de la reunión.	Funcionario



MISIÓN PERMANENTE DE EL SALVADOR  
ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DE COMERCIO  
GINEBRA, SUIZA

CODIGO ME-RPMEOMCYOMPI

VERSION	REVISION	3 de enero de 2018	-----
---------	----------	--------------------	-------

2	Revisar el contenido de la información que será notificada y cuando proceda hacer las consulta o aclaraciones que corresponda con las autoridades competentes.	Funcionario
3	Preparar el proyecto de remisión de la información al Órgano competente en la OMC y someterla a consideración del Embajador, Representante Permanente.	Funcionario
4	Revisar y aprobar el proyecto de remisión de la información, firmándolo y sellándolo	Embajador, Representante Permanente
5	Remitir a la OMC la notificación.	Funcionario
6	Preparar informe a DATCO u la autoridad que corresponda, de la notificación realizada a la OMC y pasarlo a firma del Embajador, Representante Permanente	Funcionario
7	Revisar y aprobar el informe a enviarse a las autoridades competentes.	Embajador, Representante Permanente
8	Remitir el informe a las autoridades competentes.	Funcionario
9	Archivar documento.	Funcionario
10	Verificar publicación en la OMC y preparar proyecto de remisión de notificación oficial cuando esta sea circulada por la OMC	Funcionario
11	Revisar y aprobar la remisión de notificación oficial, firmándolo y sellándolo	Embajador, Representante Permanente
12	Remitir la notificación oficial a DATCO u otras dependencias Gubernamentales competentes correspondientes	Funcionario
13	Archivar documento.	Funcionario
14	Mantener seguimiento a las comunicaciones o requerimientos de información de la OMC, sobre la base de los compromisos señalados en el numeral 1 de este procedimiento.	Funcionario
15	En caso se reciba de la OMC solicitud de proporcionar mayor información, preparar proyecto de informe sobre la información	Funcionario



MISIÓN PERMANENTE DE EL SALVADOR  
ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DE COMERCIO  
GINEBRA, SUIZA

CODIGO ME-RPMEOMCYOMPI

VERSION	REVISION	3 de enero de 2018	-----
---------	----------	--------------------	-------

<b>Paso</b>	<b>Acción</b>	<b>Responsable</b>
1	Remitir al funcionario encargado un informe de actividades realizadas durante cada mes.	Funcionario
2	La persona encargada compilará los informes.	Funcionario
3	Preparar el proyecto de nota para la remisión del informe y someter ambos a consideración del Embajador, Representante Permanente	Funcionario
4	Revisar y aprobar el proyecto de informe, firmándolo y sellándolo	Embajador, Representante Permanente
5	Remitir el informe a las autoridades del MINEC u otras Autoridades y/o dependencias competentes, así como de la respectiva nota de remisión.	Funcionario
6	Archivar el informe enviado.	Funcionario