



MINISTERIO
DE ECONOMÍA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

Dirección de Política Comercial

POLICOM

Junio 2022



POLICOM	Clasificación: <i>Información Pública</i>	Código: MOF- POLICOM - 04	
		Vigencia: JUNIO 2022	
	<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Política Comercial</i>		
Ministerio de Economía			Página 2 de 125

CONTENIDO

I.	CONTROL DE CAMBIOS.....	3
	PRESENTACIÓN	5
II.	ASPECTOS GENERALES	6
	2.1 Objetivo	6
	2.2 Contenido y alcance.....	6
	2.3 Responsabilidades	6
	2.4 Base Legal	7
	2.5 Vigencia y actualización.....	7
III.	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL	8
	3.1 Mega	8
	3.2 Visión.....	8
	3.3 Misión.....	8
	3.4 Valores	8
	3.5 Ejes y Objetivos Estratégicos	9
IV.	CARACTERIZACIÓN DE LA UNIDAD ORGANIZATIVA	10
	4.1 Objetivo.....	10
	Atribuciones	10
	4.2 Principales servicios que brinda la Dirección de Política Comercial	11
	4.3 Principales relaciones de trabajo	12
	4.4 Organigramas.....	14
V.	DESCRIPTORES DE PUESTOS.....	15
	5.1 Listado de puestos funcionales.....	15
	5.2 Descriptores de puestos funcionales.....	16

POLICOM	Clasificación: <i>Información Pública</i>	Código: MOF- POLICOM - 04	
		Vigencia: JUNIO 2022	
	Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Política Comercial		
Ministerio de Economía			Página 3 de 125

I. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Descripción
1.0	Mayo/2019	Actualización de las funciones de los diferentes puestos de trabajo, estructura organizativa y adecuación del documento a los nuevos formatos.
2.0	Agosto/2020	Revisión y actualización de las funciones de conformidad a la nueva estructura organizativa institucional: cambiando la denominación de las unidades de Subdirección de Integración Centroamericana por Subdirección de Integración Económica Centroamericana y Facilitación del Comercio; y la Coordinación de Competencias por Coordinación de Facilitación del Comercio. Esto implicó los cambios en la denominación de los puestos de trabajo de Coordinador/a Legal de Integración Económica Centroamericana por Coordinador/a de Integración Económica Centroamericana y Coordinador/a de Competencia por Coordinador/a de Facilitación del Comercio y se incluye un puesto nuevo denominado Negociador/a de Facilitación del Comercio.
3.0	Febrero /2022	Revisión y actualización de las funciones de conformidad a la nueva estructura organizativa institucional. Se incluyen tres nuevos negociadores, Negociador/a de Propiedad Intelectual y Compras Gubernamentales, Negociador/a Arancelario y Negociador/a de Acceso a Mercado Industrial y se sustituyen las Coordinaciones de Asuntos Legales Institucionales; OMC y otros temas relacionados al Comercio; Asuntos Aduaneros; Servicios e Inversiones y Propiedad Intelectual por Negociadores de Asuntos Legales Institucionales; OMC y otros temas relacionados al Comercio; Asuntos Aduaneros; Servicios e Inversiones y Propiedad Intelectual.
4.0	Junio/2022	Se adecúa el contenido a los cambios del Reglamento Interno del Ministerio de Economía, mayo 2022. Revisión y actualización de las funciones de conformidad a la nueva estructura organizativa de la Dirección. Creación de la Subdirección de Facilitación de Comercio y creación del Analista de Monitoreo Control y Evaluación de Indicadores de Facilitación del Comercio. En la Subdirección de Integración Económica Centroamericana se incluye el negociador de Integración Profunda, así como al negociador arancelario agrícola y negociador arancelario industrial. En la Subdirección de Negociaciones Comerciales se adecúa la Coordinación de Reglas de Origen subdividiéndose en Negociador/a de Reglas de Origen Agrícola, Negociador/a de Reglas de Origen Industrial y Negociador/a de Asuntos Aduaneros, se incluyó Negociador/a de Defensa Comercial y Política de Competencia, así como el Negociador/a de Comercio y Desarrollo Sostenible y de Cooperación.

POLICOM	Clasificación: Información Pública	Código: MOF- POLICOM - 04	
	Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Política Comercial	Vigencia: JUNIO 2022	
Ministerio de Economía			Página 4 de 125

<p>Responsable(s) de la elaboración:</p>  <p><i>Celina Meardi</i> Celina Meardi Coordinadora de Administración y Calidad</p>	<p>Responsables de la revisión:</p>  <p><i>Raquel Martínez</i> Raquel Martínez Directora de Política Comercial</p>  <p><i>Elisa María Campos</i> Elisa María Campos Directora de Talento Humano</p>	<p>Aprobó:</p>
<p><u>Apoyo Técnico</u></p>  <p><i>Orlando Ernesto Arbaiza</i> Orlando Ernesto Arbaiza Coordinador de Desarrollo Organizacional</p>  <p><i>Arlén Tatiana Gámez</i> Arlén Tatiana Gámez Directora de Planificación y Gestión de Calidad</p>	 <p><i>María Luisa Hayem Brevé</i> María Luisa Hayem Brevé Ministra de Economía</p>	

POLICOM	Clasificación: <i>Información Pública</i>	Código: MOF- POLICOM - 04	
		Vigencia: JUNIO 2022	
Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Política Comercial			
Ministerio de Economía			Página 5 de 125

PRESENTACIÓN

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

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

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

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

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

POLICOM	Clasificación: <i>Información Pública</i>	Código: MOF- POLICOM - 04	
		Vigencia: JUNIO 2022	
	Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Política Comercial		
Ministerio de Economía			Página 6 de 125

II. ASPECTOS GENERALES

2.1 Objetivo

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

2.2 Contenido y alcance

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

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

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

2.3 Responsabilidades

Es **responsabilidad de cada jefatura**:

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

POLICOM	Clasificación: <i>Información Pública</i>	Código: MOF- POLICOM - 04	
		Vigencia: JUNIO 2022	
	Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Política Comercial		
Ministerio de Economía			Página 7 de 125

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

2.4 Base Legal

- Las **Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Ministerio de Economía**, establecen que el funcionariado “deberá establecer la estructura organizativa bajo su responsabilidad, definiendo claramente las competencias y responsabilidades de cada cargo, niveles de autoridad, líneas de mando y comunicación, a fin de facilitar el logro de los objetivos institucionales”; asimismo, instituye a que “El MINEC, contará con manuales de Organización y Funciones, que contendrán la descripción de puestos de cada una de las unidades organizativas, debidamente actualizados y autorizados por el Ministro y divulgados por cada una de las direcciones, gerencias y unidades.”

- Por otra parte, el Reglamento Interno del Ministerio de Economía, establece que “Son responsabilidades comunes de cada una de las unidades organizativas que conforman la estructura del Ministerio:
[...] d) Establecer su organización y puestos de trabajo en su respectivo Manual de Organización y Funciones el cual para su aprobación por el Despacho Ministerial será gestionado a través de la Unidad del Talento Humano en coordinación con la Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional; y [...].”

2.5 Vigencia y actualización

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

POLICOM	Clasificación: <i>Información Pública</i>	Código: MOF- POLICOM - 04	
		Vigencia: JUNIO 2022	
Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Política Comercial			
Ministerio de Economía			Página 8 de 125

III. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

3.1 Mega

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

3.2 Visión

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

3.3 Misión

“Marcamos la ruta hacia el crecimiento para convertir a El Salvador en una economía próspera, dinámica, moderna, solidaria e inclusiva que mejore la calidad de vida de la población”.

3.4 Valores

- **Inclusión:** Reconocemos la diversidad de las personas y de los grupos sociales y velamos por el respeto de sus derechos, sin distinción de sexo, edad, orientación sexual, identidad de género, creencias o cualquier otra condición, promoviendo la erradicación de toda forma de discriminación en las prácticas y acciones que realiza el Ministerio de Economía.
- **Integridad:** Actuamos con ética, respeto, responsabilidad y lealtad a la institución, nuestros compañeros y compañeras de trabajo, usuarios de los servicios, siendo congruente en las decisiones y acciones, conforme a la misión y objetivos del Ministerio de Economía.
- **Innovación:** Aplicamos nuevos conocimientos y tecnologías para implementar cambios significativos en la organización, fomentando la creatividad de nuestros colaboradores, la mejora continua de nuestros procesos y la implementación de mejores prácticas en cada una de nuestras áreas de competencia, y así generar mejores y mayores resultados.
- **Compromiso:** Como servidores públicos con sentido de pertenencia y vocación de servicio ponemos nuestras capacidades a disposición de la Institución y del bien común.
- **Respeto:** Valoramos la diversidad humana, reconociendo y fomentando su valía, dignidad e individualidad de cada persona que integra el equipo, así como de la ciudadanía a la que se debe el Ministerio de Economía.

<i>POLICOM</i>	Clasificación: <i>Información Pública</i>	Código: MOF- POLICOM - 04	
		Vigencia: JUNIO 2022	
<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Política Comercial</i>			
Ministerio de Economía			Página 9 de 125

3.5 Ejes y Objetivos Estratégicos

EJES ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS ESTRATEGICOS
Impulso de la innovación y la competitividad empresarial	Promover la innovación como pilar fundamental para la reconversión, transformación digital y desarrollo tecnológico del sector productivo
	Fortalecer las unidades económicas para impulsar su formalización y profesionalización
	Fortalecer los encadenamientos productivos para acceder a mercados en crecimiento en sectores con mayor potencial de acuerdo con el nuevo entorno económico
Impulso del Comercio Exterior	Contribuir al crecimiento de las exportaciones
Profundización de la Integración Económica	Profundizar el Proceso de Unión Aduanera para contribuir al crecimiento del comercio intrarregional, a través de la adopción de normativa común
Facilitación de las Inversiones	Fortalecer el clima de negocios para facilitar el comercio y las inversiones
Fortalecimiento del Sistema Estadístico Nacional	Modernizar la producción estadística nacional
Protección de la Economía Familiar	Administrar la gestión y la entrega del subsidio del GLP a hogares de limitada capacidad adquisitiva, negocios de subsistencias, centros escolares y ONG.
Regulación y Vigilancia de Mercados	Fortalecer las herramientas para prevenir y controlar el lavado de dinero, previniendo una baja calificación en la evaluación mutua de GAFIC 2021
	Garantizar la provisión de bienes y servicios de calidad de los mercados mediante su regulación y vigilancia efectiva
EJES TRANSVERSALES	OBJETIVOS ESTRATEGICOS
Excelencia Operacional	Brindar servicios de calidad de forma oportuna a través de procesos eficientes y eficaces para contribuir al desarrollo económico nacional
	Promover la gestión ambiental y equidad de género en el ejercicio de la responsabilidad social corporativa del MINEC

POLICOM	Clasificación: <i>Información Pública</i>	Código: MOF- POLICOM - 04	
		Vigencia: JUNIO 2022	
Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Política Comercial			
Ministerio de Economía			Página 10 de 125

IV. CARACTERIZACIÓN DE LA UNIDAD ORGANIZATIVA

4.1 Objetivo

Ejecutar la política comercial del país, el fortalecimiento de los flujos de comercio e inversión, el desarrollo de las negociaciones comerciales con otros países y organismos multilaterales; apoyar las iniciativas y proyectos que impulsen y fortalezcan la Integración Económica Centroamericana; así como desarrollar todas aquellas iniciativas y proyectos enfocados al fortalecimiento y cumplimiento de compromisos en materia de facilitación del comercio y la propiedad intelectual, a nivel nacional, regional y multilateral. Está integrada por un(a) Director(a), quien depende jerárquicamente del Despacho Ministerial, tres Subdirectores (as), y el personal técnico y administrativo necesario para su buen funcionamiento.

Atribuciones

- a) Proporcionar al Despacho Ministerial los fundamentos para la elaboración de las políticas comerciales y facilitación del comercio; así como su ejecución en coordinación con las demás instituciones del sector público y privado;
- b) Proponer, promover y dar seguimiento a iniciativas y proyectos que impulsen y fortalezcan la Integración Económica Centroamericana y el proceso de la Integración Profunda para el Libre Tránsito de Mercancías y de Personas Naturales entre El Salvador, Guatemala y Honduras;
- c) Contribuir a la expansión de nuevos mercados externos y consolidación de los existentes, en beneficio de las actividades productivas del país;
- d) Contribuir al desarrollo de la política comercial del país tomando en cuenta el resto de las políticas contenidas en los programas económicos y planes de desarrollo impulsados por el país;
- e) Participar en las negociaciones comerciales multilaterales que se realizan en la OMC y OMPI, apoyando a la Representación Permanente del MINEC ante dichas organizaciones, en la formulación de propuestas que respondan a los intereses y sensibilidades de los sectores productivos salvadoreños;
- f) Apoyar la coordinación y comunicación con las instituciones públicas y privadas y organismos internacionales relacionados con la política comercial del país, la Integración Económica Centroamericana y la facilitación del comercio, con el fin de informar y conocer sus observaciones;
- g) Desarrollar e Impulsar las estrategias definidas para la participación del país en las negociaciones comerciales regionales e internacionales;
- h) Negociar los instrumentos e implementar las políticas relacionadas con la Integración Económica Centroamericana, así como desarrollar todas las acciones tendientes a consolidar la Unión Aduanera Centroamericana e iniciativas de integración económica regional similares;

POLICOM	Clasificación: <i>Información Pública</i>	Código: MOF- POLICOM - 04	
		Vigencia: JUNIO 2022	
Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Política Comercial			
Ministerio de Economía			Página 11 de 125

- i) Coordinar y dar seguimiento a las negociaciones comerciales de carácter regional, bilateral y multilateral, destinadas al establecimiento de acuerdos, convenios, tratados y otros instrumentos legales, contribuyendo así a mejorar las condiciones de acceso a mercados de bienes y servicios salvadoreños y la atracción de inversión extranjera;
- j) Apoyar la Política de Propiedad Intelectual, así como las diversas estrategias que contribuyan al desarrollo de la misma, asesorar al Despacho Ministerial en el seguimiento de los acuerdos y compromisos emanados en materia de Propiedad Intelectual;
- k) Coordinar e implementar la Estrategia Centroamericana de Facilitación del Comercio, así como las medidas de facilitación del comercio aplicadas a nivel nacional, incluyendo los acuerdos derivados del Comité Nacional de Facilitación del comercio; y apoyar al Despacho Ministerial en todas las políticas y acuerdos emanados tanto del Comité Nacional de Facilitación de Comercio, así como de los Acuerdos Regionales que se adopten en esta materia;
- l) Implementar y dar seguimiento a la Estrategia Nacional de Facilitación del Comercio y sus planes anuales, en el marco del Comité Nacional de Facilitación del Comercio;
- m) Proporcionar asesoría técnica en materia de negociaciones, temas comerciales internacionales, facilitación del comercio y asuntos relacionados a la Integración Económica Centroamericana y el Proceso de Integración Profunda para el Libre Tránsito de Mercancías y de Personas Naturales entre El Salvador, Guatemala y Honduras;
- n) Coordinar las consultas con otras dependencias, entidades y con los sectores involucrados en los procesos de negociación comercial y de Integración Económica Centroamericana;
- o) Colaborar con el Despacho en la gestión de la Política Comercial del país; y,
- p) Realizar otras funciones que le sean expresamente asignadas por el Despacho Ministerial.

4.2 Principales servicios que brinda la Dirección de Política Comercial

- a) Conducción de las negociaciones comerciales del país, en el ámbito multilateral, regional y/o bilateral.
- b) Coordinación de todas las iniciativas que impulsa el país para la facilitación del comercio.
- c) Asesoría y atención de consultas en materia de comercio exterior a exportadores, productores, academia y representantes del sector público.
- d) Desarrollo de foros y reuniones informativas con los sectores productivos, academia y sociedad civil en general.

POLICOM	Clasificación: <i>Información Pública</i>	Código: MOF- POLICOM - 04	
		Vigencia: JUNIO 2022	
Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Política Comercial			
Ministerio de Economía			Página 12 de 125

4.3 Principales relaciones de trabajo

RELACIONES DE TRABAJO INTERNAS	
Unidad Organizativa	Objetivo
Representación ante la OMC y la OMPI	Coordinar actividades relacionadas a las negociaciones comerciales multilaterales que se realizan en el marco de la Organización Mundial del Comercio (OMC) y la Organización de la Propiedad Intelectual (OMPI), que respondan a los intereses de los sectores productivos salvadoreños. Proporcionar información requerida para responder a compromisos en temas comerciales.
Dirección de Administración de Tratados Comerciales, DATCO	Coordinar actividades relativas al cumplimiento de las obligaciones contenidas en los Acuerdos, Tratados, Resoluciones y otros instrumentos comerciales suscritos por el país.
Dirección de Inteligencia y Política Económica	Colaboración en la formulación de estudios económicos nacionales e internacionales, así como indicadores económicos de competitividad del país.
Dirección de Inversiones	Colaboración en la generación de información relacionada con los regímenes de incentivos fiscales y la inversión extranjera registrada en el país.

RELACIONES DE TRABAJO EXTERNAS	
Institución	Objetivo
Secretaría de Comercio e Inversiones	Coordinar acciones impulsadas por el Ministerio en materia de comercio exterior.
Secretaría de Integración Económica Centroamericana, SIECA	Coordinar actividades en la negociación de Acuerdos y Resoluciones Técnicas a nivel centroamericano; y en la negociación de Acuerdos y Tratados comerciales multilaterales conjuntos. Coordinar acciones dentro de los temas de Unión Aduanera
Ministerio de Hacienda	Coordinar actividades con las Direcciones Generales de Aduanas y de Impuestos Internos, para la negociación de Acuerdos Comerciales y otros instrumentos derivados del proceso de Integración Económica Centroamericana.
Ministerio de Agricultura y Ganadería	Coordinar actividades para la negociación de Acuerdos Comerciales y otros instrumentos derivados del proceso de Integración Económica Centroamericana, relacionados con los temas de agricultura y ganadería; medidas sanitarias y fitosanitarias; entre otros.
Ministerio de Relaciones Exteriores	Coordinar actividades relacionadas a las negociaciones comerciales a nivel bilateral, regional y multilateral, orientadas al establecimiento de Acuerdos, Comerciales, Acuerdos bilaterales de Inversión y otros instrumentos jurídicos resultantes del desarrollo de las relaciones internacionales de nuestro país.

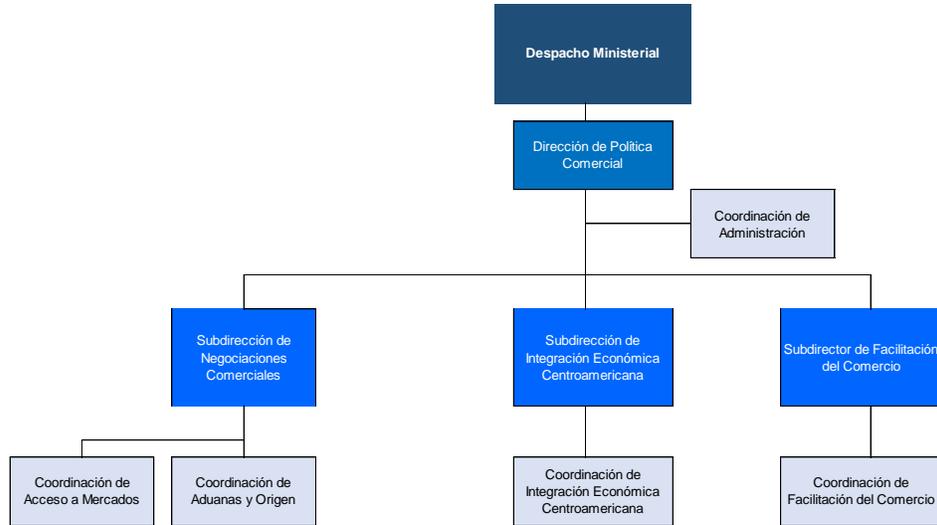
<i>POLICOM</i>	Clasificación: <i>Información Pública</i>	Código: MOF- POLICOM - 04	
		Vigencia: JUNIO 2022	
	<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Política Comercial</i>		
Ministerio de Economía			Página 13 de 125

Centro Nacional de Registro, CNR	Coordinar actividades en el tema de propiedad intelectual, con base a la normativa vigente en el marco de los Acuerdos Comerciales, así como en la Política Nacional de Propiedad Intelectual.
Dirección Nacional de Medicamentos	Coordinar actividades para la negociación de Acuerdos y Reglamentación Técnica a nivel centroamericano, relativas a temas de medicamentos.
Ministerio de Salud	Coordinar actividades para la negociación de Acuerdos y Reglamentación Técnica a nivel centroamericano, relativas a temas relacionados con la salud.
Organismo Salvadoreño de Reglamentación Técnica, OSARTEC	Coordinar actividades para la negociación de Acuerdos y Reglamentación Técnica a nivel centroamericano, relativas al tema de calidad.

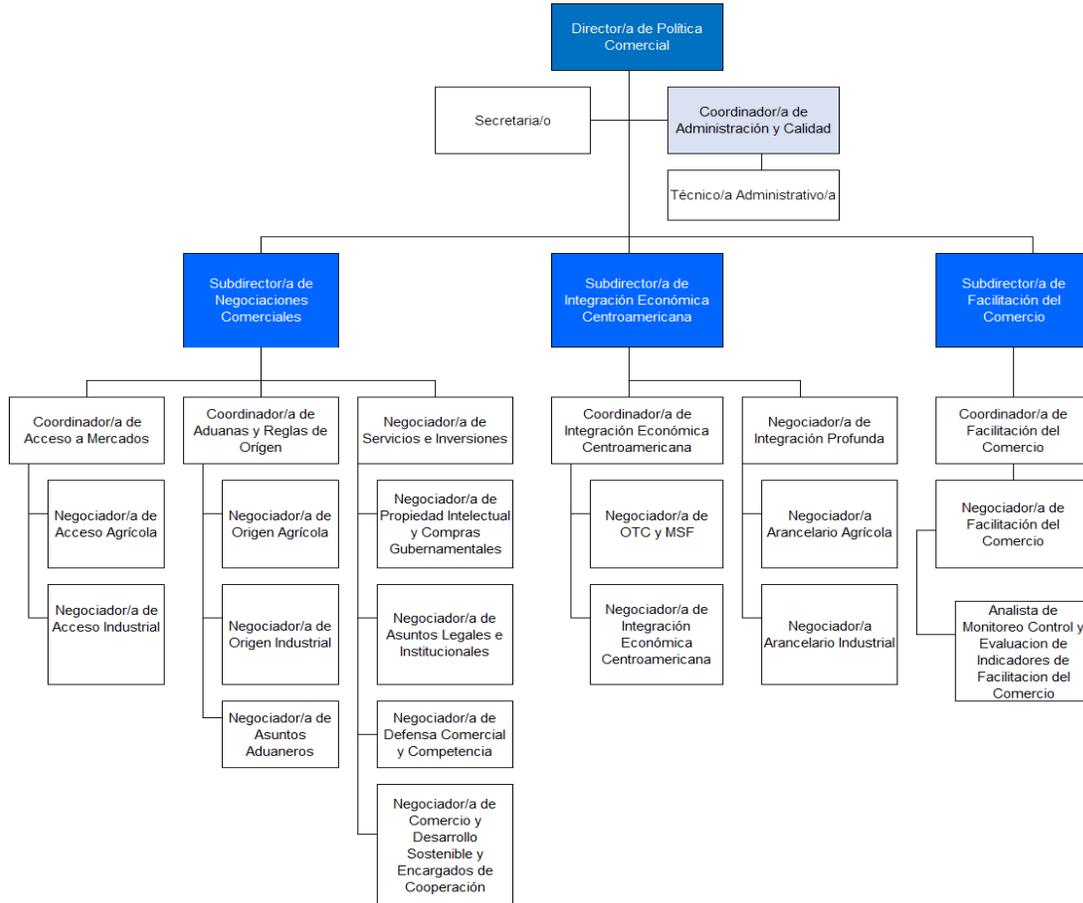
POLICOM	Clasificación: <i>Información Pública</i>	Código: MOF- POLICOM - 04	
		Vigencia: JUNIO 2022	
Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Política Comercial			
Ministerio de Economía			Página 14 de 125

4.4 Organigramas

Organigrama General de la unidad



Organigrama de puestos



POLICOM	Clasificación: <i>Información Pública</i>	Código: MOF- POLICOM - 04	
		Vigencia: JUNIO 2022	
	Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Política Comercial		
Ministerio de Economía			Página 15 de 125

V. DESCRIPTORES DE PUESTOS

5.1 Listado de puestos funcionales

Título del puesto	No. de Página
Director/a de Política Comercial	16
Secretaria/o	20
Coordinador/a de Administración	23
Técnico/a Administrativo	27
Subdirector/a de Negociaciones Comerciales Internacionales	31
Coordinador/a de Acceso a Mercados	36
Negociador/a de Acceso a Mercados Agrícola	40
Negociador/a de Acceso a Mercados Industrial	44
Coordinador/a de Aduanas y Reglas de Origen	48
Negociador/a de Reglas de Origen Agrícola	53
Negociador/a de Reglas de Origen Industrial	57
Negociador/a de Asuntos Aduaneros	61
Negociador/a de Servicios e Inversión	65
Negociador de Propiedad Intelectual y Compras Gubernamentales	69
Negociador/a de Asuntos Legales e Institucionales	72
Negociador de Defensa Comercial y Competencia	75
Negociador de Comercio y Desarrollo Sostenible y Encargados de Cooperación.	78
Subdirector/a de Integración Económica Centroamericana	82
Coordinador/a de Integración Económica Centroamericana	86
Negociador/a de MSF y OTC	90
Negociador/a de Integración Económica Centroamericana	94
Negociador/a de Integración Profunda	98
Negociador/a Arancelario Agrícola	102
Negociador/a Arancelario Industrial	106
Subdirector/a de Facilitación del Comercio	110
Coordinador/a de Facilitación del Comercio	114
Negociador/a de Facilitación del Comercio	118
Analista de monitoreo, control y evaluación de indicadores de facilitación del comercio	122

POLICOM	Clasificación: <i>Información Pública</i>	Código: MOF- POLICOM - 04	
	Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Política Comercial		
Ministerio de Economía			Página 16 de 125

5.2 Descriptores de puestos funcionales

Título:	Director/a de Política Comercial.
Institución:	Ministerio de Economía.
Unidad Superior:	Despacho Viceministerial
Unidad Inmediata:	Dirección de Política Comercial
Puesto Superior Inmediato:	Viceministro/a de Economía

1. Misión.

Planificar, organizar, dirigir y supervisar las actividades de la Dirección encaminadas a impulsar estrategias de política comercial que contribuyan al desarrollo económico sostenible del país, sobre la base de la normativa jurídica nacional, regional e internacional en materia de comercio exterior.

2. Supervisión Inmediata.

Título del Puesto	Función Principal
Secretaria/o	Asistir a la Dirección en el desarrollo de actividades administrativas con la finalidad de contribuir al logro de los objetivos de la misma, de conformidad a las instrucciones de las jefaturas y normativa aplicable a la gestión.
Coordinador/a de Administración y Calidad	Coordinar, gestionar y dar seguimiento a las actividades administrativas y logísticas de la Dirección; así como, aplicar las disposiciones del sistema de control interno de conformidad a la normativa aplicable, a fin de contribuir al logro de los objetivos de la misma.
Subdirector/a de Negociaciones Comerciales Internacionales	Planificar y coordinar los procesos de negociaciones comerciales internacionales, incluyendo multilaterales, encaminados a impulsar la suscripción de acuerdos comerciales en beneficio de los sectores productivos y en particular de los consumidores en general, con base a la normativa legal vigente y las directrices emanadas de la Dirección y del Despacho Ministerial
Subdirector/a de Integración Económica Centroamericana.	Planificar y coordinar las negociaciones de instrumentos jurídicos que contribuyan a fortalecer el proceso de Integración Económica Centroamericana, así como desarrollar las acciones que permitan consolidar la Unión Aduanera Centroamericana y el proceso de integración profunda para el libre tránsito de mercancías y movilidad de personas, en coordinación y consulta con las demás instituciones de gobierno vinculadas al comercio exterior y con los sectores productivos nacionales, con base a la normativa legal vigente y las directrices emanadas de la Dirección .
Subdirector/a de Facilitación del Comercio.	Planificar y coordinar las iniciativas sobre facilitación del comercio nacionales, regionales y multilaterales, incluyendo la coordinación de las actividades del Comité Nacional de Facilitación del Comercio, procurando las acciones necesarias para el seguimiento y debido cumplimiento del Plan Anual del Comité Nacional de Facilitación del Comercio, en coordinación y consulta con las demás instituciones

POLICOM	Clasificación: <i>Información Pública</i>	Código: MOF- POLICOM - 04	
		Vigencia: JUNIO 2022	
Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Política Comercial			
Ministerio de Economía			Página 17 de 125

Título del Puesto	Función Principal
	de gobierno vinculadas al comercio y con los sectores productivos nacionales, con base a la normativa legal vigente y las directrices emanadas de la Dirección

3. Funciones Básicas.

- a) Apoyar la definición y ejecución de la Política Comercial del país, de conformidad a las prioridades de país, intereses de los sectores productivos y oportunidades comerciales;
- b) Coordinar y mantener comunicación con las instituciones públicas y privadas relacionadas con la política comercial, con la finalidad de tomar acuerdos para los procesos de negociación;
- c) Diseñar e impulsar estrategias para la participación de El Salvador en las negociaciones comerciales internacionales, de conformidad a las normas y disciplinas de la OMC y demás acuerdos multilaterales;
- d) Coordinar, conducir y dar seguimiento a las negociaciones comerciales bilaterales, regionales o multilaterales, destinadas a concretar acuerdos comerciales, encaminados a promover mayores oportunidades de mercado para las exportaciones salvadoreñas, así como el suministro de materias primas para la industria y la atracción de más inversiones para el país, contribuyendo con ello a generar mejores oportunidades de empleo;
- e) Coordinar, conducir y dar seguimiento a las negociaciones regionales en el marco de la Integración Económica Centroamericana;
- f) Coordinar a nivel nacional y regional las iniciativas sobre facilitación del comercio, a través del funcionamiento del Comité Nacional de Facilitación del Comercio.
- g) Velar por el cumplimiento de los compromisos asumidos en los instrumentos jurídicos multilaterales y regionales en materia de facilitación del comercio.
- h) Proporcionar asesoría y/o información técnica a sectores productivos, en el marco de las negociaciones comerciales internacionales;
- i) Coordinar consultas con otras dependencias relacionadas con los procesos de negociación comercial;
- j) Brindar la asesoría que sea requerida por el Despacho Ministerial en materia de comercio exterior;
- k) Coordinar la elaboración de logros y/o avances de la Dirección con carácter mensual, semestral, anual y/o quinquenal de conformidad a las atribuciones de la Dirección y/o requerimientos de éstos;
- l) Coordinar la actualización de manuales administrativos, normas y políticas de la Dirección;
- m) Realizar otras funciones que le sean delegadas por las jefaturas superiores inmediatas, y titulares, de conformidad con la naturaleza del puesto.

4. Contexto del Puesto de trabajo.

4.1. Resultados Principales.

- a) Política Comercial de El Salvador en ejecución, a través de la negociación de acuerdos comerciales, de conformidad a las prioridades de país, intereses de los sectores productivos y oportunidades comerciales.
- b) Relaciones interinstitucionales asociadas con la política comercial coordinadas con la finalidad de tomar acuerdos para los procesos de negociación.

POLICOM	Clasificación: <i>Información Pública</i>	Código: MOF- POLICOM - 04	
		Vigencia: JUNIO 2022	
Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Política Comercial			
Ministerio de Economía			Página 18 de 125

- c) Estrategias para la participación de El Salvador en las negociaciones comerciales internacionales diseñadas e impulsadas.
- d) Negociaciones comerciales bilaterales, regionales o multilaterales coordinadas con la finalidad de concretar acuerdos comerciales que promuevan mayores oportunidades de mercado para las exportaciones salvadoreñas.
- e) Negociaciones regionales en el marco de la Integración Económica Centroamericana, coordinadas y seguimientos realizados.
- f) Planes Anuales del Comité Nacional de Facilitación del Comercio ejecutados.
- g) Asesoría y/o información técnica brindada a los sectores productivos, en el marco de negociaciones comerciales internacionales.
- h) Acuerdos, Convenios o tratados concretados, de conformidad a las líneas de trabajo o instrucciones definidas para los procesos de Negociaciones Comerciales, establecidas en coordinación con otras dependencias relacionadas con dicho proceso.
- i) Resultados y/o avances alcanzados por la Dirección, de conformidad a sus atribuciones, presentados con carácter mensual, trimestral, semestral, anual y/o según sea requerido.
- j) Manuales administrativos, normas y políticas de la institución actualizados.

4.2. Marco de Referencia para la Actuación.

- a) Reglamento Interno del Ministerio de Economía.
- b) Términos de Referencia o Marco General de las Negociaciones en proceso.
- c) Acuerdos Comerciales.
- d) Legislación nacional y normativa internacional vigente, en materia de comercio exterior.
- e) Ley de Procedimientos Administrativos
- f) Ley de Ética Gubernamental.
- 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	Nivel Educativo Requerido	Requiere Título	Especialidades de Referencia
Indispensable	Superior Universitario	<input checked="" type="checkbox"/>	Licenciatura en Ciencias Jurídicas, Comercio Internacional, Administración de Empresas, Economía o Comercio Internacional
Deseable	Maestría	<input checked="" type="checkbox"/>	Comercio Internacional, Administración de Empresas, Economía o Ciencias Jurídicas.

5.2. Competencias Técnicas.

Competencias Técnicas		Requerimiento
1.	Conocimientos de sectores productivos.	Indispensable
2.	Conocimiento sobre administración pública.	Indispensable

POLICOM	Clasificación: <i>Información Pública</i>	Código: MOF- POLICOM - 04	
		Vigencia: JUNIO 2022	
<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Política Comercial</i>			
Ministerio de Economía			Página 19 de 125

Competencias Técnicas		Requerimiento
3.	Conocimientos de Leyes y Normas Internacionales Comerciales.	Indispensable
4.	Conocimientos de las distintas políticas públicas adoptadas por el Gobierno	Indispensable
5.	Manejo intermedio de paquetes de ofimática (procesador de texto, hojas de cálculo, diapositivas).	Indispensable
6.	Dominio del idioma inglés a nivel avanzado.	Indispensable
7.	Conocimientos sobre Acuerdos Comerciales suscritos por El Salvador	Indispensable
8.	Habilidad para la negociación y solución de conflictos	Indispensable
9.	Habilidad para la redacción y presentación de informes técnicos	Indispensable

5.3. Perfil de Competencias Conductuales.

Grupo:	Personal Directivo – PDE	
	Competencia	Grado
	Pensamiento Analítico	3
	Pensamiento Conceptual	3
	Orientación a Resultados	4
	Orientación al Ciudadano	4
	Gestión de Equipo	4
	Trabajo en Equipo	3
	Visión Sistémica	3

5.4. Experiencia Previa.

Puesto / Especialidad de Trabajo Previo	Años
En áreas relacionadas con el comercio internacional, desempeñando puestos a nivel de directivo o gerencial.	De 6 a más años

6. Otros Aspectos.

Compromiso, inclusión, respeto, liderazgo, transparencia, creatividad, autoconfianza, iniciativa, actitud proactiva y dinamismo.

POLICOM	Clasificación: <i>Información Pública</i>	Código: MOF- POLICOM - 04	
		Vigencia: JUNIO 2022	
Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Política Comercial			
Ministerio de Economía			Página 20 de 125

Título:	Secretaria/o
----------------	---------------------

Institución:	Ministerio de Economía.
Unidad Superior:	Dirección de Política Comercial
Unidad Inmediata:	Dirección de Política Comercial
Puesto Superior Inmediato:	Director/a de Política Comercial.

1. Misión.

Asistir a la Dirección en el desarrollo de actividades administrativas con la finalidad de contribuir al logro de los objetivos de la misma, de conformidad a las instrucciones de la jefatura y normativa aplicable a la gestión.

2. Supervisión Inmediata.

N/A

3. Funciones Básicas.

- a) Apoyar la gestión administrativa y logística en la operatividad de la unidad, con base a la normativa legal pertinente:
 - Elaborar, recibir y/o gestionar la correspondencia interna y externa.
 - Administrar el archivo de gestión (físico y digital).
 - Fotocopiar y/o digitalizar la documentación de la unidad, según instrucciones.
 - Atender y derivar los requerimientos de los clientes, según corresponda, y solventar aquellos que estén a su alcance.
 - Gestionar las solicitudes de transporte para atender misiones oficiales.
 - Gestionar el abastecimiento de bienes materiales en almacén.
 - Atender y realizar llamadas telefónicas.
 - Mantener actualizado el directorio de contactos de las personas e instituciones que mayormente se vinculan con la Dirección.
 - Apoyar la gestión de misiones oficiales para el exterior del personal de la Dirección
 - Apoyar a la gestión, control y registro de los permisos por ausencia del personal de la unidad.
 - Apoyar la organización y actualización de la agenda de compromisos del superior administrativo.
 - Brindar apoyo logístico en la organización de los eventos promovidos por la Dirección.
 - Recibir y brindar apoyo para atender a las personas que visitan o asisten a reuniones en la Dirección.
 - Llevar el control de la disponibilidad de la sala de sesiones de la Dirección.
 - Brindar apoyo para gestionar la obtención de otros espacios para reuniones del personal de la Dirección.
- b) Realizar las funciones inherentes a las de una recepcionista para la Dirección.
- c) Realizar otras funciones que le sean delegadas por las jefaturas superiores inmediatas y titulares, de conformidad con la naturaleza del puesto.

POLICOM	Clasificación: <i>Información Pública</i>	Código: MOF- POLICOM - 04	
		Vigencia: JUNIO 2022	
Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Política Comercial			
Ministerio de Economía			Página 21 de 125

4. Contexto del Puesto de trabajo.

4.1. Resultados Principales.

- Correspondencia y/o documentos elaborados, registrados, gestionados, ordenados y clasificados de conformidad a los lineamientos de la Unidad de Gestión Documental y Archivos (UGDA).
- Documentación digitalizada de conformidad a la instrucción y/o copias de seguridad realizadas
- Personas atendidas de conformidad a gestión solicitada.
- Servicio de transporte obtenido para la atención de misiones oficiales por el personal de la unidad.
- Bienes materiales obtenidos para la operatividad de la unidad.
- Llamadas telefónicas realizadas y/o atendidas de conformidad a la instrucción.
- Directorio de contactos de personas e instituciones mayormente vinculados con la Dirección, actualizado de conformidad a la necesidad de información de la misma.
- Misiones oficiales documentadas.
- Permisos por ausencia del personal de la unidad gestionado, controlado y registrado.
- Agenda del superior administrativo actualizada.

4.2. Marco de Referencia para la Actuación.

- Ley de Procedimientos Administrativos
- Ley de Ética Gubernamental.
- Reglamento Interno del Ministerio de Economía.
- Normas técnicas de control interno del Ministerio de Economía.

5. Perfil de Contratación.

5.1. Formación Básica.

Requerimiento	Nivel Educativo Requerido	Requiere Título	Especialidades de Referencia
Indispensable	Educación Media	<input checked="" type="checkbox"/>	Bachillerato vocacional opción: Asistencia Administrativa o Secretariado
Deseable	Superior Universitario	<input type="checkbox"/>	Tercer año de Licenciatura en Administración de Empresas

Idioma: N/A

5.2. Competencias Técnicas.

Competencia		Requerimiento
1.	Habilidad mecanográfica	Indispensable
2.	Conocimiento de técnicas de archivo.	Indispensable
3.	Conocimiento de técnicas de redacción (ortografía y gramática)	Indispensable
4.	Manejo básico de paquetes de ofimática (procesador de texto, hojas de cálculo, diapositivas).	Indispensable
5.	Manejo de equipo de oficina (máquina de escribir, fax, fotocopidora, impresor, etc.).	Indispensable

POLICOM	Clasificación: <i>Información Pública</i>	Código: MOF- POLICOM - 04	
		Vigencia: JUNIO 2022	
	<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Política Comercial</i>		
Ministerio de Economía			Página 22 de 125

6.	Técnicas de atención a usuarios	Indispensable
----	---------------------------------	---------------

5.3. Perfil de Competencias Conductuales.

Grupo:	Personal del Servicio de Apoyo (sin personal a cargo) - SAE	
	Competencias Conductuales	STE - Grado
	Pensamiento Analítico.	2
	Orientación a Resultados.	2
	Orientación al Ciudadano.	2
	Trabajo en Equipo.	2
	Búsqueda de Información.	2
	Preocupación por el Orden y la Calidad.	2

5.4. Experiencia Previa.

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

6. Otros Aspectos

Compromiso, respeto, transparencia, inclusión, creatividad, autoconfianza, empatía, iniciativa, integridad, flexibilidad, actitud proactiva y dinámica.

POLICOM	Clasificación: <i>Información Pública</i>	Código: MOF- POLICOM - 04	
		Vigencia: JUNIO 2022	
	Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Política Comercial		
Ministerio de Economía			Página 23 de 125

Título:	Coordinador/a de Administración
----------------	--

Institución:	Ministerio de Economía.
Unidad Superior:	Dirección de Política Comercial.
Unidad Inmediata:	Coordinación de Administración y Calidad
Puesto Superior Inmediato:	Director/a de Política Comercial.

1. Misión.

Coordinar, gestionar y dar seguimiento a las actividades administrativas y logísticas de la Dirección; así como, aplicar las disposiciones del sistema de control interno de conformidad a la normativa aplicable, a fin de contribuir al logro de los objetivos de la misma.

2. Supervisión Inmediata.

Título del Puesto	Función Principal
Técnico/a Administrativo/a	Brindar asistencia técnica, administrativa y logística en la operatividad de la Dirección, de conformidad a la instrucción del superior inmediato y documentación normativa y técnica vigente que sea aplicable a los procesos que se desarrollen, a fin de contribuir al logro de los objetivos de la misma.

3. Funciones Básicas.

- a) Elaborar la propuesta de planes de trabajo y el proyecto de presupuesto anual de la Dirección en coordinación;
- b) Coordinar y/o ejecutar la gestión administrativa y financiera de la Dirección de conformidad a sus atribuciones y normativa legal y técnica pertinente, a fin de contribuir al logro de los objetivos de la misma;
- c) Gestionar y consolidar para su presentación los logros y/o avances alcanzados por la Dirección en cumplimiento de sus atribuciones y de conformidad a objetivos y metas establecidas en planes, programas y/o proyectos, a fin de disponer de información útil para la toma de decisiones;
 - Consolidar los informes mensuales de las actividades que se realizan en la Dirección, para remitirlos a las otras instancias administrativas del Ministerio de Economía.
 - Consolidar los informes sobre los principales logros y metas institucionales; así como los informes de seguimiento de programas, proyectos y/o actividades prioritarias;
- d) Coordinar, gestionar y dar seguimiento a las actividades logísticas de eventos que se organicen en el marco de reuniones de negociaciones comerciales, de integración económica, seminarios, talleres, entre otros.
- e) Coordinar la gestión y sistematización de información útil relacionada a los procesos de misiones oficiales, adquisiciones de bienes y servicios, entre otros.
- f) Administración y resguardo del mobiliario y equipo asignado a la Dirección para su operatividad;

POLICOM	Clasificación: <i>Información Pública</i>	Código: MOF- POLICOM - 04	
		Vigencia: JUNIO 2022	
Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Política Comercial			
Ministerio de Economía			Página 24 de 125

- Asegurar el adecuado resguardo del equipo y mobiliario asignado a la Dirección de Política Comercial.
 - Dar seguimiento a los movimientos de inventario de los bienes asignados a la Dirección de Política Comercial.
 - Gestionar los descargos del mobiliario y equipo que no sea útil para los fines de la Dirección.
- g) Aplicar los documentos del sistema de control interno necesarios para la operatividad de la Dirección de conformidad a sus atribuciones permanentes.
- h) Representar a la Dirección en todas las reuniones de carácter administrativo que sean requeridas por otras dependencias del Ministerio de Economía u otras instancias gubernamentales.
- i) Realizar otras funciones que le sean delegadas por la Dirección y los titulares, de conformidad con la naturaleza del puesto.

4. Contexto del Puesto de trabajo.

4.1. Resultados Principales.

- a) Planes de trabajo propuestos de conformidad a su periodicidad (Plan Anual de Trabajo, Plan Estratégico Institucional, Plan Quinquenal)
- b) Proyecto de presupuesto anual propuesto para el funcionamiento de la Dirección
- c) Gestión administrativa y financiera coordinada y/o ejecutada de forma oportuna para contribuir al logro de los objetivos de la Dirección.
- d) Informe de logros y/o avances alcanzados por la Dirección de conformidad a los objetivos y metas establecidos en sus planes, programas y proyectos, gestionados y presentados de forma consolidada para la aprobación del superior inmediato, según la periodicidad requerida.
- e) Información gestionada y sistematizada sobre misiones oficiales y adquisiciones de bienes y servicios de la Dirección, a fin de realizar seguimiento y/o presentación de informes que sean requeridos.
- f) Administración y resguardo de mobiliario y equipo asignado a la Dirección de conformidad a las políticas para tal fin.
- g) Documentos del sistema de control interno vinculantes a la operatividad de la Dirección, elaborados y/o actualizados de conformidad a la normativa respectiva (MOF, Manual de Procesos y Procedimientos, entre otros)

4.2. Marco de Referencia para la Actuación.

- a) Ley de Procedimientos Administrativos
- b) Ley de Ética Gubernamental.
- c) Ley de la Corte de Cuentas de la República.
- d) Reglamento Interno del Ministerio de Economía.
- e) Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Especificas del Ministerio de Economía.

POLICOM	Clasificación: <i>Información Pública</i>	Código: MOF- POLICOM - 04	
		Vigencia: JUNIO 2022	
	Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Política Comercial		
Ministerio de Economía			Página 25 de 125

5. Perfil de Contratación.

5.1. Formación Básica.

Requerimiento	Nivel Educativo Requerido	Requiere Título	Especialidades de Referencia
Indispensable	Superior Universitario	<input checked="" type="checkbox"/>	Licenciatura en Administración de Empresas, Economía, Mercadeo, Relaciones Internacionales o Ingeniería Industrial

Idioma: N/A.

5.2. Competencias Técnicas.

Competencias	Requerimiento
1. Manejo avanzado de paquetes de ofimática (procesador de texto, hojas de cálculo, diapositivas).	Indispensable
2. Conocimientos Ley de la Corte de Cuentas de la República.	Indispensable
3. Conocimiento sobre los Planes Quinquenales y políticas estratégicas impulsadas por el Gobierno de El Salvador.	Indispensable
4. Conocimientos de las Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Ministerio de Economía.	Indispensable
5. Conocimiento de Administración Pública	Indispensable
6. Habilidad para la redacción y presentación de informes técnicos	Indispensable
7. Conocimiento sobre análisis y diseño de procesos	Indispensable
8. Habilidad para la gestión y organización de eventos	Indispensable

5.3. Competencias Conductuales.

Grupo:	Personal del Servicio Técnico (con personal a cargo)-STE/M	
Competencias Conductuales	STE/M	Grado
Pensamiento Analítico.		3
Orientación a Resultados.		3
Orientación al Ciudadano.		2
Gestión de Equipo.		3
Trabajo en Equipo.		2
Búsqueda de Información.		3
Preocupación por el Orden y la Calidad.		3

<i>POLICOM</i>	Clasificación: <i>Información Pública</i>	Código: MOF- POLICOM - 04	
		Vigencia: JUNIO 2022	
	<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Política Comercial</i>		
Ministerio de Economía			Página 26 de 125

5.4. Experiencia Previa

Puesto / Especialidad de Trabajo Previo	Años
Haberse desempeñado en puestos similares	De 2 a más años.

6. Otros Aspectos

Compromiso, inclusión, respeto, transparencia, creatividad, integridad, flexibilidad, autoconfianza, iniciativa, actitud proactiva y dinámica.

POLICOM	Clasificación: <i>Información Pública</i>	Código: MOF- POLICOM - 04	
		Vigencia: JUNIO 2022	
Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Política Comercial			
Ministerio de Economía			Página 27 de 125

Título:	Técnico/a Administrativo
----------------	---------------------------------

Institución:	Ministerio de Economía	
Unidad Superior:	Dirección de Política Comercial.	
Unidad Inmediata:	Coordinación de Administración	
Puesto Superior Inmediato:	Superior	Coordinador/a de Administración

1. Misión.

Brindar asistencia técnica, administrativa y logística en la operatividad de la Dirección, de conformidad a la instrucción del superior inmediato, documentación normativa legal y técnica vigente que sea aplicable a los procesos que se desarrollen, a fin de contribuir al logro de los objetivos de la misma.

2. Supervisión Inmediata.

N/A

3. Funciones Básicas.

- a) Apoyar la gestión administrativa y logística en la operatividad de la unidad, con base a la normativa legal y técnica pertinente:
 - Elaborar documentos administrativos de carácter interno y externo.
 - Apoyar la administración del archivo de gestión (físico y digital) de conformidad a los lineamientos y documentos normativos y técnicos vigentes para tal fin.
 - Gestionar las solicitudes de transporte para atender misiones oficiales.
 - Registrar los permisos por ausencias del personal de la unidad.
 - Apoyar la coordinación de eventos de la Dirección que sean requeridos.
- b) Realizar seguimiento y sistematizar la información relacionada a la gestión de requerimientos de los bienes y servicios demandados por la Dirección para su operatividad y funcionamiento;
 - Seguimiento y elaboración de informe mensual, trimestral, semestral y anual de las requisiciones de compra, servicios y almacén.
 - Elaborar mensualmente un inventario de lo solicitado en Almacén y comparar con el cuaderno donde se lleva el control; así mismo elaborar un reporte mensual.
- c) Recopilar, sistematizar y archivar la documentación que respalde los informes de logros y/o avances alcanzados por la Dirección;
- d) Realizar seguimiento y sistematizar la documentación relacionada a misiones oficiales que realice el personal de la Dirección, a fin de presentar información útil y oportuna de conformidad a requerimientos.
 - Apoyar la entrega oportuna y archivo de los informes de las misiones oficiales.
 - Elaborar cuadro mensual, trimestral y anual de las Misiones Oficiales realizadas e informarlo oportunamente.
 - Elaborar cuadro mensual de las capacitaciones recibidas por el personal en el exterior e informar semestral y anualmente.
- e) Brindar apoyo en la gestión necesaria para la obtención por primera vez o renovación de los pasaportes oficiales del personal de la Dirección.

POLICOM	Clasificación: <i>Información Pública</i>	Código: MOF- POLICOM - 04	
		Vigencia: JUNIO 2022	
Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Política Comercial			
Ministerio de Economía			Página 28 de 125

- f) Mantener actualizado el inventario de Activo fijo asignado a la Dirección, realizando para ello verificaciones físicas del mobiliario y/o equipo.
- g) Apoyar el proceso de diagnóstico de necesidades de capacitación del personal de la Dirección, de conformidad a los tiempos establecidos por la Gerencia de Recursos Humanos.
- h) Recopilar y mantener actualizado el conjunto de documentos normativos y técnicos vinculantes al quehacer de la Dirección, a fin de facilitar y/o notificar las reformas que estos puedan sufrir en el tiempo a las autoridades y/o personal técnico.
 - Mantener actualizado un archivo que contenga leyes, acuerdos y reglamentos administrativos del Ministerio y dar a conocer al personal de la Dirección, cualquier cambio.
 - Elaborar inventario de Reformas Legislativas, que tienen relación con el quehacer de la Dirección, y son publicadas en el Diario Oficial. Asimismo, elaborar y remitir un informe mensual al personal de la Dirección.
- i) Elaborar solicitudes de transporte diario del SISTRANS y coordinar el transporte para el traslado de funcionarios de alto nivel, cuando sea solicitado.
- j) Gestionar los trámites necesarios para la adecuada utilización de la sala de sesiones de la Dirección de Política Comercial, así como velar por el buen uso del mobiliario y equipo de la sala.
- k) Elaborar informes del avance en el cumplimiento de las metas incluidas en el Plan Operativo Anual y otros informes relacionados.
- l) Llevar el registro, a través de informes mensuales solicitados a la Unidad Financiera del Ministerio, del presupuesto disponible para la Dirección.
- m) Apoyar en la atención de las personas que visitan o asisten a reuniones en la Dirección.
- n) Representar a la Dirección en reuniones de carácter administrativo que sean requeridas por otras dependencias del Ministerio de Economía u otras instancias gubernamentales.
- o) Representar a su superior inmediato en todas aquellas actuaciones, reuniones, eventos, entre otros, en los cuales a dicho superior no le sea posible participar.
- p) Llevar un control de los informes de las misiones oficiales en las que participa el personal de la Dirección.
- q) Apoyar la elaboración y/o actualización de los documentos básicos del sistema de control interno que sean necesarios para la operatividad de la Dirección.
- r) Realizar otras funciones que le sean delegadas por las jefaturas superiores inmediatas, y titulares, de conformidad con la naturaleza del puesto.

4. Contexto del Puesto de trabajo.

4.1. Resultados Principales.

- a) Documentos administrativos de carácter interno y externo elaborados
- b) Apoyo en registros, gestión, clasificación y archivo de documentos, de conformidad a los lineamientos de la Unidad de Gestión Documental y Archivos (UGDA).
- c) Apoyo logístico brindado en la coordinación de los eventos de la Dirección.
- d) Información sistematizada e informes presentados de conformidad a la gestión de requerimientos de los bienes y servicios demandados por la Dirección para su operatividad y funcionamiento.
- e) Información sistematizada y disponibilidad de evidencias de conformidad a los logros y/o avances alcanzados por la Dirección en el cumplimiento de sus atribuciones.

POLICOM	Clasificación: <i>Información Pública</i>	Código: MOF- POLICOM - 04	
		Vigencia: JUNIO 2022	
Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Política Comercial			Página 29 de 125
Ministerio de Economía			

- f) Información sistematizada e informes presentados de conformidad a las misiones oficiales realizadas por el personal de la Dirección.
- g) Inventario del activo fijo asignado a la Dirección, actualizado de conformidad a las verificaciones realizadas.
- h) Apoyo en el proceso de diagnóstico de necesidades de capacitación del personal de la Dirección listadas en apoyo a la Gerencia de Recursos Humanos.
- i) Trámites gestionados para el uso de sala de reuniones.
- j) Apoyo en la elaboración y/o actualización de Documentos administrativos básicos del sistema de control interno actualizados (Manual de Organización y Funciones, Manual de Procesos y Procedimientos)

4.2. Marco de Referencia para la Actuación.

- a) Ley de Procedimientos Administrativos
- b) Ley de Ética Gubernamental.
- c) Ley de la Corte de Cuentas de la República.
- d) Reglamento Interno del Ministerio de Economía.
- e) Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Especificas del Ministerio de Economía.

5. Perfil de Contratación

5.1. Formación Básica.

Requerimiento	Nivel Educativo Requerido	Requiere Título	Especialidades de Referencia
Indispensable	Superior Universitario	<input checked="" type="checkbox"/>	Licenciatura en Administración de Empresas, Mercadeo, Economía o Ingeniería Industrial

Idioma: N/A.

5.2. Competencias Técnicas.

Competencias		Requerimiento
1.	Manejo básico de paquetes de ofimática (procesador de texto, hojas de cálculo, diapositivas)	Indispensable
2.	Conocimientos sobre la Ley de la Corte de Cuenta de la República.	Indispensable
3.	Conocimientos sobre las Normas Técnicas de control Interno del Ministerio de Economía.	Indispensable
4.	Habilidad para la elaboración y redacción de documentos e informes técnicos	Indispensable
5.	Conocimientos de Técnicas de Archivo	Indispensable
6.	Conocimiento sobre análisis y diseño de procesos	Indispensable
7.	Conocimientos en la gestión y organización de eventos	Deseable

POLICOM	Clasificación: <i>Información Pública</i>	Código: MOF- POLICOM - 04	
		Vigencia: JUNIO 2022	
	Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Política Comercial		
Ministerio de Economía			Página 30 de 125

5.3. Competencias Conductuales.

Grupo:	Personal del Servicio Técnico (sin personal a cargo)-STE	
	Competencias Conductuales	STE - Grado
	Pensamiento Analítico	3
	Orientación a Resultados	3
	Orientación al Ciudadano	2
	Trabajo en Equipo	2
	Búsqueda de Información	3
	Preocupación por el Orden y la Calidad	2

5.4. Experiencia Previa

Puesto / Especialidad de Trabajo Previo	Años
Haber desempeñado puestos similares en áreas relacionadas con la Administración.	De 1 a más años

6. Otros Aspectos.

Compromiso, inclusión, respeto, transparencia, creatividad, autoconfianza, empatía, iniciativa, integridad, flexibilidad, actitud proactiva y dinámica.

POLICOM	Clasificación: <i>Información Pública</i>	Código: MOF- POLICOM - 04	
		Vigencia: JUNIO 2022	
Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Política Comercial			
Ministerio de Economía			Página 31 de 125

Título:	Subdirector/a de Negociaciones Comerciales Internacionales
----------------	---

Institución:	Ministerio de Economía.
Unidad Superior:	Dirección de Política Comercial.
Unidad Inmediata:	Subdirección de Negociaciones Comerciales Internacionales
Puesto Superior Inmediato:	Director/a de Política Comercial.

1. Misión.

Planificar y coordinar los procesos de negociaciones comerciales internacionales, incluyendo multilaterales, encaminados a impulsar la suscripción de acuerdos comerciales en beneficio de los sectores productivos y en particular de los consumidores en general, con base a la normativa legal vigente y las directrices emanadas de la Dirección y del Despacho Ministerial.

2. Supervisión Inmediata.

Título del Puesto	Función Principal
Coordinador/a Acceso a Mercados.	Contribuir a la concretización de acuerdos comerciales a través de la coordinación y/o participación en la redacción y negociación de propuestas o contrapropuestas de textos bases de las negociaciones comerciales en materia de Trato Nacional, Acceso a Mercados y Tratamiento Arancelario Preferencial, de conformidad a la normativa nacional, regional y/o internacional vigente y aplicable.
Coordinador/a de Aduanas y Reglas de Origen.	Contribuir a la concretización de acuerdos comerciales a través de coordinación y/o participación en la redacción y negociación de propuestas o contrapropuestas de textos bases de las negociaciones comerciales en materia de aduanas y reglas de origen, de conformidad a la normativa nacional, regional y/o internacional vigente y aplicable.
Negociador/a de Asuntos Legales e Institucionales.	Contribuir a la concretización de acuerdos comerciales a través de coordinación y/o participación en la redacción y negociación de propuestas o contrapropuestas de textos bases de las negociaciones comerciales en materia de Solución de controversias y asuntos institucionales, así como apoyar el proceso de integración económica centroamericana, de conformidad a la normativa nacional, regional y/o internacional vigente y aplicable
Negociador/a de Servicios e Inversión	Negociar por parte de El Salvador los acuerdos, tratados o convenios regionales, bilaterales o multilaterales de comercio exterior, con base en las propuestas o contrapropuestas de textos de negociaciones comerciales en materia de servicios e

POLICOM	Clasificación: <i>Información Pública</i>	Código: MOF- POLICOM - 04	
		Vigencia: JUNIO 2022	
	Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Política Comercial		
Ministerio de Economía			Página 32 de 125

	inversiones, de conformidad a la normativa nacional, regional y multilateral vigente.
Negociador/a de Propiedad Intelectual y Compras Gubernamentales	Negociar por parte de El Salvador los acuerdos, tratados o convenios regionales, bilaterales o multilaterales de comercio exterior, con base en las propuestas o contrapropuestas de textos de negociaciones comerciales en materia de propiedad intelectual y compras gubernamentales, de conformidad a la normativa nacional, regional y multilateral vigente.
Negociador de Defensa Comercial y Política de Competencia	Negociar por parte de El Salvador los acuerdos, tratados o convenios regionales, bilaterales o multilaterales de comercio exterior, con base en las propuestas o contrapropuestas de textos de negociaciones comerciales en materia de defensa comercial y política de competencia, de conformidad a la normativa nacional, regional y multilateral vigente.
Negociador/a de Comercio y Desarrollo Sostenible y Encargado de Cooperación	Negociar por parte de El Salvador los acuerdos, tratados o convenios regionales, bilaterales o multilaterales de comercio exterior, con base en las propuestas o contrapropuestas de textos de negociaciones comerciales en materia de comercio y desarrollo sostenible (medio ambiente y laboral) y cooperación internacional, de conformidad a la normativa nacional, regional y multilateral vigente.

3. Funciones Básicas.

- a) Apoyar la ejecución de la Política Comercial de El Salvador.
- b) Planificar y coordinar el seguimiento al proceso de negociaciones comerciales internacionales en las que El Salvador participe, ya sea individualmente o formando bloque con los países centroamericanos, en las áreas de su competencia.
- c) Organizar, coordinar y participar en reuniones de coordinación centroamericanas, a efecto de preparar posiciones de negociación conjuntas para los diferentes foros de negociación comercial.
- d) Coordinar, organizar y/o participar en reuniones técnicas y/o de consulta con instituciones públicas, sectores productivos y sociedad civil, con el propósito de establecer posición y estrategias en el marco de las negociaciones comerciales del país;
 - Coordinar entre las distintas instituciones del Gobierno, a efecto de considerar su posición en temas de su competencia en el marco de las negociaciones comerciales.
 - Organizar, coordinar y participar en reuniones técnicas de consultas con los sectores productivos nacionales.
 - Participar en las actividades de consulta con el sector académico y la sociedad civil.
 - Representar al país en foros o eventos nacionales, regionales, multilaterales, relacionados con los temas comerciales sobre los diferentes foros de negociación comercial.

POLICOM	Clasificación: <i>Información Pública</i>	Código: MOF- POLICOM - 04	
		Vigencia: JUNIO 2022	
Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Política Comercial			
Ministerio de Economía			Página 33 de 125

- e) Dar seguimiento y apoyar las negociaciones de los diferentes foros de negociación comercial multilateral, como la Organización Mundial del Comercio u otros.
- f) Organizar, coordinar y participar en reuniones informativas sobre los acuerdos comerciales en negociación con el sector productivo nacional, así como en reuniones con otras instituciones gubernamentales y sociedad civil.
- g) Atender los asuntos administrativos que le sean delegados por parte del (la) Director(a) de Política Comercial.
- h) Preparar y presentar informes técnicos que sean requeridos, en relación con los temas comerciales de los diferentes frentes de negociaciones internacionales;
- i) Preparar y presentar los logros y/o avances alcanzados en función de las competencias de la subdirección, de manera sucinta, oportuna y de conformidad al requerimiento;
- j) Proponer y gestionar la elaboración y/o actualización de los documentos administrativos básicos, en función del perfeccionamiento del sistema de control interno;
- k) Preparar informes de participación en foros o eventos multilaterales, bilaterales y nacionales, cuando sea requerido, relativos a los temas comerciales sobre los diferentes frentes de negociaciones internacionales;
- l) Definir líneas de trabajo o instrucciones para los/as Negociadores/as Comerciales.
- m) Realizar otras funciones que le sean delegadas por la jefatura superior inmediatas y titulares, de conformidad con la naturaleza del puesto.

4. Contexto del Puesto de trabajo.

4.1. Resultados Principales.

- a) Política Comercial de El Salvador apoyada en su ejecución a través de la negociación de acuerdos comerciales.
- b) Acuerdos, Convenios, Tratados u otros planificados, coordinados y concretados, en materia de negociaciones comerciales internacionales.
- c) Posiciones de negociación y estrategias establecidas en coordinación con las instituciones públicas, sectores productivos y/o sociedad Civil, en el marco de las negociaciones comerciales del país.
- d) Representantes de sectores productivos, instituciones públicas, academia y sociedad civil en general, informadas en relación con los acuerdos comerciales en negociación.
- e) Informe de acuerdos y/o acciones para conocimiento y seguimiento de conformidad a la participación en foros o eventos multilaterales, regionales, bilaterales y nacionales relativos a los temas comerciales de su área.
- f) Informe de logros y/o avances preparados y presentados de manera sucinta, oportuna y a la periodicidad requerida, de conformidad a sus atribuciones, objetivos y metas establecidas.
- g) Líneas de trabajo o instrucciones definidas para los/as Negociadores/as comerciales.
- h) Propuestas y gestiones para la elaboración y/o actualización de los documentos administrativos básicos, en función del perfeccionamiento del sistema de control interno.

POLICOM	Clasificación: <i>Información Pública</i>	Código: MOF- POLICOM - 04	
		Vigencia: JUNIO 2022	
	<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Política Comercial</i>		
Ministerio de Economía			Página 34 de 125

4.2. Marco de Referencia para la Actuación.

- Acuerdos Comerciales.
- Legislación nacional y normativa internacional vigente, en materia de comercio exterior.
- Ley de Procedimientos Administrativos.
- Ley de Ética Gubernamental.
- Reglamento Interno del Ministerio de Economía.
- 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	Nivel Educativo Requerido	Requiere Título	Especialidades de Referencia
Indispensable	Superior Universitario	<input checked="" type="checkbox"/>	Licenciatura en Ciencias Jurídicas, Administración de Empresas, Economía, Relaciones Internacionales o Comercio Internacional.
Deseable	Maestría	<input checked="" type="checkbox"/>	Ciencias Jurídicas, Administración de Empresas/Negocios o Ciencias Políticas.

5.2. Competencias Técnicas

	Competencia	Requerimiento
1.	Conocimiento y dominio de aspectos económicos y comerciales de El Salvador y de la Región Centroamericana.	Indispensable
2.	Conocimiento de la estructura e interrelación de los sectores productivos nacionales relacionados con el comercio exterior.	Indispensable
3.	Manejo básico de paquetes de ofimática (procesador de texto, hojas de cálculo, diapositivas).	Indispensable
4.	Conocimiento de leyes y normas internacionales comerciales	Indispensable
5.	Conocimientos de las distintas políticas públicas adoptadas por el Gobierno	Indispensable
6.	Conocimiento de los aspectos del Plan de Gobierno relacionados con la política comercial	Indispensable
7.	Dominio del idioma inglés a nivel avanzado	Indispensable
8.	Habilidad para la negociación y solución de conflictos	Indispensable
9.	Habilidad para la redacción y presentación de informes técnicos	Indispensable
10.	Conocimiento sobre administración pública.	Deseable

POLICOM	Clasificación: <i>Información Pública</i>	Código: MOF- POLICOM - 04	
		Vigencia: JUNIO 2022	
	Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Política Comercial		
Ministerio de Economía			Página 35 de 125

5.3. Perfil de Competencias Conductuales.

Grupo:	Personal Directivo – PDE	
	Competencia	Grado
	Pensamiento Analítico	3
	Pensamiento Conceptual	3
	Orientación a Resultados	4
	Orientación al Ciudadano	3
	Gestión de Equipo	4
	Trabajo en Equipo	3
	Visión Sistémica	3

5.4. Experiencia Previa

Puesto / Especialidad de Trabajo Previo	Años
Haber desempeñado puestos a nivel directivo o gerencial en áreas relacionadas al comercio internacional	De 4 a más años

6. Otros Aspectos

Compromiso, honestidad, lealtad, respeto, transparencia, liderazgo, empatía, dinamismo, iniciativa, integridad, flexibilidad, autoconfianza, actitud proactiva.

POLICOM	Clasificación: <i>Información Pública</i>	Código: MOF- POLICOM - 04	
		Vigencia: JUNIO 2022	
	Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Política Comercial		
Ministerio de Economía			Página 36 de 125

Título:	Coordinador/a de Acceso a Mercados
----------------	---

Institución:	Ministerio de Economía.		
Unidad Superior:	Subdirección de Negociaciones Comerciales Internacionales		
Unidad Inmediata:	Coordinación de Acceso a Mercados.		
Puesto Inmediato:	Superior	Subdirector/a de Negociaciones Internacionales	Comerciales

1. Misión.

Contribuir a la concretización de acuerdos comerciales a través de la coordinación y/o participación en la redacción y negociación de propuestas o contrapropuestas de textos bases de las negociaciones comerciales en materia de Trato Nacional, Acceso a Mercados y Tratamiento Arancelario Preferencial, de conformidad a la normativa nacional, regional y/o internacional vigente y aplicable.

2. Supervisión Inmediata.

Título del Puesto	Función Principal
Negociador /a de Acceso a Mercados Agrícola	Negociar por parte de El Salvador los acuerdos, tratados o convenios regionales, bilaterales o multilaterales de comercio exterior a través de las propuestas o contrapropuestas de textos base de las negociaciones comerciales en materia de acceso a mercados Agrícola, de conformidad a la normativa nacional, regional y multilateral que sea aplicable en el proceso, a fin de facilitar el acceso de los productos Agrícolas nacionales en los mercados internacionales.
Negociador/a de Acceso a Mercados Industrial	Negociar por parte de El Salvador los acuerdos, tratados o convenios regionales, bilaterales o multilaterales de comercio exterior a través de las propuestas o contrapropuestas de textos base de las negociaciones comerciales en materia de acceso a mercados Industrial, de conformidad a la normativa nacional, regional y multilateral que sea aplicable en el proceso, a fin de facilitar el acceso de los productos industriales nacionales en los mercados internacionales.

3. Funciones Básicas

- a) Coordinar y/o participar en la redacción y negociación de propuestas o contrapropuestas de textos base de las negociaciones comerciales en materia de acceso a mercados, a fin de facilitar el acceso de los productos nacionales en los mercados internacionales;
 - Coordinar, planificar, negociar y redactar los textos normativos en materia de acceso a mercados;
 - Negociar y acordar el tratamiento arancelario de los productos;
- b) Coordinar sesiones de consultas con los sectores productivos e instituciones gubernamentales relacionadas con el comercio exterior, a fin de establecer posición y/o estrategias en el marco de las negociaciones comerciales del país.

POLICOM	Clasificación: <i>Información Pública</i>	Código: MOF- POLICOM - 04	
		Vigencia: JUNIO 2022	
Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Política Comercial			
Ministerio de Economía			Página 37 de 125

- c) Elaborar y actualizar los perfiles comerciales de los diferentes países de interés comercial, con el propósito de conocer el sector productivo, el marco regulatorio y la inversión extranjera de ese país.
- d) Apoyar y proporcionar la información que sea requerida por la Subdirección de Integración Económica Centroamericana en los temas de su competencia.
- e) Apoyar y proporcionar la información que sea requerida por la Subdirección de Facilitación de Comercio en los temas de su competencia.
- f) Dar seguimiento a las negociaciones y acontecimientos en todos los foros comerciales bilaterales y multilaterales con el objeto de identificar los intereses de El Salvador, así como de sus socios comerciales, en las diversas áreas temáticas de comercio e inversión;
 - Elaborar reportes técnicos en materia de comercio.
 - Analizar información de comercio provista por los sectores productivos.
 - Revisar los documentos relacionados con el Acceso a Mercados.
- g) Preparar y presentar los logros y/o avances alcanzados, de conformidad a las funciones y actividades encomendadas.
- h) Realizar otras funciones que le sean delegadas por la jefatura superior inmediatas y titulares, de conformidad con la naturaleza del puesto.

4. Contexto del Puesto de trabajo

4.1. Resultados Principales.

- a) Acuerdos concretados sobre las propuestas o contrapropuestas redactadas y negociadas para los textos base de las negociaciones comerciales en materia de acceso a mercado, a fin de facilitar el acceso de los productos nacionales en los mercados internacionales.
- b) Listados de preferencias arancelarias negociadas en los Acuerdos Comerciales y en los casos que sea pertinente, en los textos normativos relacionados con el proceso de Integración Económica Centroamericana y el proceso de Integración Profunda.
- c) Posiciones y/o estrategias establecidas en coordinación con los sectores productivos e instituciones gubernamentales relacionadas con el comercio exterior, en el marco de las negociaciones comerciales del país,
- d) Perfiles comerciales elaborados y/o actualizados con información útil del sector productivo, marco regulatorio e inversión extranjera de los socios comerciales del país.
- e) Intereses de país y socios comerciales identificados en las diversas áreas temáticas de comercio e inversión
- f) Reportes técnicos en materia de comercio elaborados
- g) Documentos relacionados con el Acceso a Mercados revisados
- h) Informes de logros y/o avances alcanzados presentados de conformidad a requerimiento, funciones y actividades encomendadas al puesto de trabajo.

4.2. Marco de Referencia para la Actuación.

- a) Acuerdos y Tratados Comerciales.
- b) Legislación nacional y normativa internacional vigente en materia de comercio exterior que sea aplicable.
- c) Ley de Procedimientos Administrativos
- d) Ley de Ética Gubernamental
- e) Reglamento Interno del Ministerio de Economía.

POLICOM	Clasificación: <i>Información Pública</i>	Código: MOF- POLICOM - 04	
		Vigencia: JUNIO 2022	
Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Política Comercial			
Ministerio de Economía			Página 38 de 125

5. Perfil de Contratación.

5.1. Formación Básica.

Requerimiento	Nivel Educativo Requerido	Requiere Título	Especialidades de Referencia
Indispensable	Superior Universitario	<input checked="" type="checkbox"/>	Licenciatura en Administración de Empresas, Economía, Comercio Internacional o Ingeniería Industrial.
Deseable	Maestría	<input checked="" type="checkbox"/>	Comercio Exterior, Administración de Empresas/Negocios o Ciencias Políticas.

5.2. Competencias Técnicas.

	Competencia	Requerimiento
1.	Conocimiento de sectores productivos.	Indispensable.
2.	Manejo intermedio de paquetes de ofimática (procesador de texto, hojas de cálculo, diapositivas).	Indispensable.
3.	Conocimiento de leyes y normas internacionales comerciales aplicables.	Indispensable.
4.	Dominio del idioma inglés a nivel avanzado.	Indispensable.
5.	Manejo de bases de datos	Indispensable.
6.	Habilidad para la negociación y solución de conflictos	Indispensable
7.	Habilidad para la redacción y presentación de informes técnicos	Indispensable
8.	Facilidad de comunicación oral y escrita	Indispensable

5.3. Competencias Conductuales.

Grupo:	Personal del Servicio Técnico (con personal a cargo)-STE/M	
	Competencias Conductuales	STE/M Grado
	Pensamiento Analítico	3
	Orientación a Resultados	3
	Orientación al Ciudadano	2
	Gestión de Equipo	3
	Trabajo en Equipo	2
	Búsqueda de Información	3
	Preocupación por el Orden y la Calidad	3

<i>POLICOM</i>	Clasificación: <i>Información Pública</i>	Código: MOF- POLICOM - 04	
		Vigencia: JUNIO 2022	
	<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Política Comercial</i>		
Ministerio de Economía			Página 39 de 125

5.4. Experiencia Previa

Puesto / Especialidad de Trabajo Previo	Años
Haber desempeñado puestos similares en el sector productivo y áreas relacionadas con el comercio internacional	De 2 a más años

6. Otros Aspectos

Compromiso, inclusión, respeto, transparencia, creatividad, autoconfianza, iniciativa, liderazgo, actitud proactiva y dinámica.

POLICOM	Clasificación: <i>Información Pública</i>	Código: MOF- POLICOM - 04	
		Vigencia: JUNIO 2022	
	Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Política Comercial		
Ministerio de Economía			Página 40 de 125

Título:	Negociador/a de Acceso a Mercados Agrícola
----------------	---

Institución:	Ministerio de Economía.
Unidad Superior:	Subdirección de Negociaciones Comerciales Internacionales
Unidad Inmediata:	Coordinación de Acceso a Mercados
Puesto Superior Inmediato:	Coordinador/a de Acceso a Mercados

1. Misión.

Negociar por parte de El Salvador los acuerdos, tratados o convenios regionales, bilaterales o multilaterales de comercio exterior, con base en las propuestas o contrapropuestas de textos de negociaciones comerciales en materia de acceso a mercados agrícolas, de conformidad a la normativa nacional, regional y multilateral que sea aplicable en el proceso, a fin de facilitar el acceso de los productos nacionales agrícolas en los mercados internacionales.

2. Supervisión Inmediata.

N/A

3. Funciones Básicas.

- a) Participar en los procesos de coordinación, planificación y negociación de los textos normativos de acceso a mercados agrícolas y de los listados de preferencias arancelarias.
 - Participar en videoconferencias y reuniones presenciales con el resto de Centroamérica y con otros socios comerciales.
 - Negociar y acordar el tratamiento arancelario de los productos;
- b) Representar al país en foros o eventos nacionales, regionales y multilaterales, relativos a acceso a mercados agrícolas.
- c) Analizar y presentar propuestas de solución, a las jefaturas superiores inmediatas, en relación a asuntos técnicos y/o legales vinculantes a la negociación según el área de competencia.
- d) Elaborar informes técnicos y opiniones legales relativos a su área de competencia para la toma de decisiones de las instancias superiores.
- e) Coordinar y/o participar en actividades con instancias gubernamentales y/o el sector productivo nacional, con la finalidad de establecer estrategias o posiciones comunes en el marco de las negociaciones comerciales del país en relación a los mercados agrícolas.
- f) Proporcionar información relacionada a las negociaciones comerciales del país a funcionarios y/o representantes de instituciones públicas, privadas, academia, entre otros, a fin de considerar propuestas para su negociación en los textos normativos de acceso a mercados y listado de preferencias arancelarias.
- g) Promover acciones concretas para dar solución a barreras encubiertas al comercio.
- h) Realizar estudio e investigación de las temáticas que le sean asignadas por la jefatura, a fin de disponer de información útil para las negociaciones comerciales del país.
- i) Presentar los logros y/o avances alcanzados de conformidad a las funciones, actividades y periodo que se requiera.

POLICOM	Clasificación: <i>Información Pública</i>	Código: MOF- POLICOM - 04	
		Vigencia: JUNIO 2022	
Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Política Comercial			
Ministerio de Economía			Página 41 de 125

- j) Apoyar y proporcionar la información que sea requerida por la Subdirección de Negociaciones Comerciales Internacionales en los temas de su competencia.
- k) Apoyar y proporcionar la información que sea requerida por la Subdirección de Integración Económica Centroamericana en los temas de su competencia.
- l) Apoyar y proporcionar la información que sea requerida por la Subdirección de Facilitación de Comercio en los temas de su competencia.
- m) Realizar otras funciones que le sean delegadas por las jefaturas superiores inmediatas, y titulares, de conformidad con la naturaleza del puesto.

4. Contexto del Puesto de trabajo.

4.1. Resultados Principales.

- a) Apoyo en la coordinación, planificación y negociación de textos normativos de acceso a mercados y listados de preferencias arancelarias incluidos en los Acuerdos Comerciales de país, de conformidad a la negociación y en los casos que sea pertinente, los textos normativos relacionados con el proceso de Integración Económica Centroamericana y el proceso de Integración Profunda.
- b) Informes elaborados y presentados según requerimiento y de conformidad a la participación en foros o eventos nacionales, regionales y multilaterales, relativos a los temas comerciales.
- c) Propuestas de solución de asuntos técnicos y/o legales analizados y presentadas a las jefaturas superiores inmediatas, que sean vinculantes a las negociaciones del área.
- d) Informes técnicos y/u opiniones legales elaborados y presentados a las instancias superiores como insumos para la toma de decisiones en los procesos de negociación, de conformidad a los acuerdos tomados, estudios o investigaciones realizadas en la temática requerida.
- e) Estrategias o posiciones comunes establecidas en coordinación con las instancias públicas y sector productivo nacional, en el marco de negociaciones comerciales del país.
- f) Propuestas elaboradas para su incorporación en los textos normativos de acceso a mercados y listado de preferencias arancelarias.
- g) Representantes de instituciones públicas, privadas, y academia, entre otros, asesorados en materia de acceso a mercados agrícolas.
- h) Acciones concretas presentadas y promovidas para dar solución a barreras encubiertas al comercio.
- i) Estudios e investigaciones realizadas y disponibles para las negociaciones comerciales del país de conformidad a las temáticas a negociar.
- j) Informe de logros y/o avances alcanzados, presentados de conformidad a requerimiento, funciones y actividades encomendadas al puesto de trabajo.

4.2. Marco de Referencia para la Actuación.

- a) Acuerdos y Tratados Comerciales.
- b) Legislación nacional, regional e internacional vigente.
- c) Ley de Procedimientos Administrativos
- d) Ley de Ética Gubernamental.
- e) Reglamento Interno del Ministerio de Economía.

POLICOM	Clasificación: <i>Información Pública</i>	Código: MOF- POLICOM - 04	
		Vigencia: JUNIO 2022	
Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Política Comercial			
Ministerio de Economía			Página 42 de 125

5. Perfil de Contratación.

5.1. Formación Básica.

Requerimiento	Nivel Educativo Requerido	Requiere Título	Especialidades de Referencia
Indispensable	Superior Universitario	<input checked="" type="checkbox"/>	Licenciatura en Administración de Empresas, Economía, Ingeniería Industrial o Comercio Internacional.
Deseable	Maestría	<input checked="" type="checkbox"/>	Comercio Exterior, Administración de Empresas/Negocios o Ciencias Políticas.

5.2. Competencias Técnicas.

Competencias	Requerimiento
1. Conocimiento de los sectores productivos	Indispensable
2. Manejo intermedio de paquetes de ofimática (procesador de texto, hojas de cálculo, diapositivas).	Indispensable
3. Conocimiento de leyes y normas internacionales comerciales aplicables.	Indispensable
4. Conocimientos sobre requisitos de acceso a los mercados	Indispensable
5. Dominio del idioma inglés a nivel avanzado.	Indispensable
6. Dominio de bases de datos	Indispensable
7. Habilidad para la negociación y solución de conflictos	Indispensable
8. Habilidad para la redacción y presentación de informes técnicos	Indispensable
9. Facilidad de comunicación oral y escrita	Indispensable

5.3. Perfil de Competencias Conductuales.

Grupo:	Personal del Servicio Técnico (sin personal a cargo)-STE	
	Competencias Conductuales	STE – Grado
	Pensamiento Analítico	3
	Orientación a Resultados	3
	Orientación al Ciudadano	2
	Trabajo en Equipo	2
	Búsqueda de Información	3
	Preocupación por el Orden y la Calidad	2

<i>POLICOM</i>	Clasificación: <i>Información Pública</i>	Código: MOF- POLICOM - 04	
		Vigencia: JUNIO 2022	
	<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Política Comercial</i>		
Ministerio de Economía			Página 43 de 125

5.4. Experiencia Previa

Puesto / Especialidad de Trabajo Previo	Años
Desempeño de puestos similares en las áreas relacionadas con el comercio internacional.	De 1 a más años

6. Otros Aspectos

Compromiso, inclusión, respeto, transparencia, creatividad, autoconfianza, iniciativa, proactividad, dinamismo.

POLICOM	Clasificación: <i>Información Pública</i>	Código: MOF- POLICOM - 04	
		Vigencia: JUNIO 2022	
Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Política Comercial			
Ministerio de Economía			Página 44 de 125

Título:	Negociador/a de Acceso a Mercados Industrial
----------------	---

Institución:	Ministerio de Economía.
Unidad Superior:	Subdirección de Negociaciones Comerciales Internacionales
Unidad Inmediata:	Coordinación de Acceso a Mercados
Puesto Superior Inmediato:	Coordinador/a de Acceso a Mercados

1. Misión.

Negociar por parte de El Salvador los acuerdos, tratados o convenios regionales, bilaterales o multilaterales de comercio exterior, con base en las propuestas o contrapropuestas de textos de negociaciones comerciales en materia de acceso a mercados industriales, de conformidad a la normativa nacional, regional y multilateral que sea aplicable en el proceso, a fin de facilitar el acceso de los productos nacionales industriales en los mercados internacionales.

2. Supervisión Inmediata.

N/A

3. Funciones Básicas.

- a) Participar en los procesos de coordinación, planificación y negociación de los textos normativos de acceso a mercados industriales y de los listados de preferencias arancelarias.
 - Participar en videoconferencias y reuniones presenciales con el resto de Centroamérica y con otros socios comerciales.
 - Negociar y acordar el tratamiento arancelario de los productos;
- b) Representar al país en foros o eventos nacionales, regionales y multilaterales, relativos a acceso a mercados industriales.
- c) Analizar y presentar propuestas de solución, a las jefaturas superiores inmediatas, en relación a asuntos técnicos y/o legales vinculantes a la negociación según el área de competencia.
- d) Elaborar informes técnicos y opiniones legales de su área de competencia para la toma de decisiones de las instancias superiores.
- e) Coordinar y/o participar en actividades con instancias gubernamentales y/o el sector productivo nacional, con la finalidad de establecer estrategias o posiciones comunes en el marco de las negociaciones comerciales del país relacionadas al mercado industrial.
- f) Proporcionar información relacionada a las negociaciones comerciales del país a funcionarios y/o representantes de instituciones públicas, privadas, academia, entre otros, a fin de considerar propuestas para su negociación en los textos normativos de acceso a mercados y listado de preferencias arancelarias.
- g) Promover acciones concretas para dar solución a barreras encubiertas al comercio.
- h) Realizar estudio e investigación de las temáticas que le sean asignadas por la jefatura, a fin de disponer de información útil para las negociaciones comerciales del país.
- i) Presentar los logros y/o avances alcanzados de conformidad a las funciones, actividades y periodo que se requiera.

POLICOM	Clasificación: <i>Información Pública</i>	Código: MOF- POLICOM - 04	
		Vigencia: JUNIO 2022	
Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Política Comercial			
Ministerio de Economía			Página 45 de 125

- j) Apoyar y proporcionar la información que sea requerida por la Subdirección de Negociaciones Comerciales Internacionales en los temas de su competencia.
- k) Apoyar y proporcionar la información que sea requerida por la Subdirección de Integración Económica Centroamericana en los temas de su competencia.
- l) Apoyar y proporcionar la información que sea requerida por la Subdirección de Facilitación de Comercio en los temas de su competencia.
- m) Realizar otras funciones que le sean delegadas por las jefaturas superiores inmediatas, y titulares, de conformidad con la naturaleza del puesto.

4. Contexto del Puesto de trabajo.

4.1. Resultados Principales.

- a) Apoyo en la planificación, coordinación y negociación de textos normativos de acceso a mercados y listados de preferencias arancelarias incluidos en los Acuerdos Comerciales de país, de conformidad a la negociación y en los casos que sea pertinente, los textos normativos relacionados con el proceso de Integración Económica Centroamericana y el proceso de Integración Profunda.
- b) Informes presentados según requerimiento y de conformidad a la participación y representación en foros o eventos nacionales, regionales y multilaterales, relativos a los temas comerciales.
- c) Asuntos técnicos y/o legales analizados y con propuestas de solución, presentados a las jefaturas superiores inmediatas, que sean vinculantes a las negociaciones del área.
- d) Informes técnicos y/u opiniones legales presentados a las instancias superiores como insumos para la toma de decisiones en los procesos de negociación, de conformidad a los acuerdos tomados, estudios o investigaciones realizadas en la temática requerida.
- e) Estrategias o posiciones comunes establecidas en coordinación con las instancias públicas y sector productivo nacional, en el marco de negociaciones comerciales del país.
- f) Propuestas elaboradas para su incorporación en los textos normativos de acceso a mercados y listado de preferencias arancelarias.
- g) Representantes de instituciones públicas, privadas, y academia, entre otros, asesorados en materia de acceso a mercados Industrial.
- h) Acciones concretas presentadas y promovidas para dar solución a barreras encubiertas al comercio.
- i) Estudios e investigaciones realizadas y disponibles para las negociaciones comerciales del país de conformidad a las temáticas a negociar.
- j) Informe de logros y/o avances alcanzados, presentados de conformidad a requerimiento, funciones y actividades encomendadas al puesto de trabajo.

4.2. Marco de Referencia para la Actuación.

- a) Acuerdos y Tratados Comerciales.
- b) Legislación nacional, regional e internacional vigente.
- c) Ley de Procedimientos Administrativos.
- d) Ley de Ética Gubernamental.
- e) Reglamento Interno del Ministerio de Economía.

POLICOM	Clasificación: <i>Información Pública</i>	Código: MOF- POLICOM - 04	
		Vigencia: JUNIO 2022	
Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Política Comercial			
Ministerio de Economía			Página 46 de 125

5. Perfil de Contratación.

5.1. Formación Básica.

Requerimiento	Nivel Educativo Requerido	Requiere Título	Especialidades de Referencia
Indispensable	Superior Universitario	<input checked="" type="checkbox"/>	Licenciatura en, Administración de Empresas, Economía o Comercio Internacional.
Deseable	Maestría	<input checked="" type="checkbox"/>	Comercio Exterior, Administración de Empresas/Negocios o Ciencias Políticas.

5.2. Competencias Técnicas.

Competencias	Requerimiento
1. Conocimiento de los sectores productivos	Indispensable
2. Manejo intermedio de paquetes de ofimática (procesador de texto, hojas de cálculo, diapositivas).	Indispensable
3. Conocimiento de leyes y normas internacionales comerciales aplicables.	Indispensable
4. Conocimientos sobre requisitos de acceso a los mercados	Indispensable
5. Dominio del idioma inglés a nivel avanzado.	Indispensable
6. Dominio de bases de datos	Indispensable
7. Habilidad para la negociación y solución de conflictos	Indispensable
8. Habilidad para la redacción y presentación de informes técnicos	Indispensable
9. Facilidad de comunicación oral y escrita	Indispensable

5.3. Perfil de Competencias Conductuales.

Grupo:	Personal del Servicio Técnico (sin personal a cargo)-STE	
Competencias Conductuales	STE – Grado	
Pensamiento Analítico	3	
Orientación a Resultados	3	
Orientación al Ciudadano	2	
Trabajo en Equipo	2	
Búsqueda de Información	3	
Preocupación por el Orden y la Calidad	2	

<i>POLICOM</i>	Clasificación: <i>Información Pública</i>	Código: MOF- POLICOM - 04	
		Vigencia: JUNIO 2022	
	<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Política Comercial</i>		
Ministerio de Economía			Página 47 de 125

5.4. Experiencia Previa

Puesto / Especialidad de Trabajo Previo	Años
Desempeño de puestos similares en las áreas relacionadas con el comercio internacional.	De 1 a más años

6. Otros Aspectos

Compromiso, inclusión, respeto, transparencia, creatividad, autoconfianza, iniciativa, proactividad, dinamismo.

POLICOM	Clasificación: <i>Información Pública</i>	Código: MOF- POLICOM - 04	
		Vigencia: JUNIO 2022	
	Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Política Comercial		
Ministerio de Economía			Página 48 de 125

Título:	Coordinador/a de Aduanas y Reglas de Origen
----------------	--

Institución:	Ministerio de Economía.		
Unidad Superior:	Subdirección de Negociaciones Comerciales Internacionales		
Unidad Inmediata:	Coordinación de Aduanas y Reglas de Origen		
Puesto Inmediato:	Superior	Subdirector/a de Negociaciones Internacionales	Comerciales

1. Misión.

Contribuir a la concretización de acuerdos comerciales a través de coordinación y/o participación en la redacción y negociación de propuestas o contrapropuestas de textos bases de las negociaciones comerciales en materia de aduanas y reglas de origen, de conformidad a la normativa nacional, regional y/o internacional vigente y aplicable.

2. Supervisión Inmediata.

Título del Puesto	Función Principal
Negociador/a de Reglas de Origen Agrícola	Negociar por parte de El Salvador los acuerdos, tratados o convenios regionales, bilaterales o multilaterales de comercio exterior a través de las propuestas o contrapropuestas de textos base de las negociaciones comerciales en materia de origen de las mercancías Agrícolas y los anexos de reglas de origen específicas incluidos en los Acuerdos Comerciales, de conformidad a la normativa nacional, regional y multilateral que sea aplicable en el proceso, a fin de facilitar el acceso de los productos nacionales en los mercados internacionales.
Negociador/a de Reglas de Origen Industrial	Negociar por parte de El Salvador los acuerdos, tratados o convenios regionales, bilaterales o multilaterales de comercio exterior a través de las propuestas o contrapropuestas de textos base de las negociaciones comerciales en materia de origen de las mercancías Industriales y los anexos de reglas de origen específicas incluidos en los Acuerdos Comerciales, de conformidad a la normativa nacional, regional y multilateral que sea aplicable en el proceso, a fin de facilitar el acceso de los productos nacionales en los mercados internacionales.
Negociador/a de Asuntos Aduaneros	Negociar por parte de El Salvador los acuerdos, tratados o convenios regionales, bilaterales o multilaterales de comercio exterior a través de las propuestas o contrapropuestas de textos base de las negociaciones comerciales en materia de aduana incluidos en los Acuerdos Comerciales, de conformidad a la normativa nacional, regional y multilateral que sea aplicable en el proceso, a fin de facilitar el acceso de los productos nacionales en los mercados internacionales.

POLICOM	Clasificación: <i>Información Pública</i>	Código: MOF- POLICOM - 04	
		Vigencia: JUNIO 2022	
Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Política Comercial			
Ministerio de Economía			Página 49 de 125

3. Funciones Básicas

- a) Coordinar y/o participar en la redacción y negociación de propuestas o contrapropuestas de textos base de las negociaciones comerciales en aduanas y materia de reglas de origen y sus anexos, a fin de facilitar el ingreso de los sectores productivos en los mercados internacionales;
- b) Brindar asesoría técnica en las áreas de su competencia, principalmente en lo relacionado con procedimientos aduaneros y la apertura de procesos de verificación de origen de las mercancías.
- c) Realizar investigaciones sobre las reglas de origen que negocien otros socios comerciales, a fin de dar a conocer de manera oportuna los requisitos que tendrán que cumplir los productores o exportadores nacionales para que sus productos sean considerados originarios y/o beneficiarios de las reducciones arancelarias.
- d) Apoyar y proporcionar la información que sea requerida por la Subdirección de Negociaciones Comerciales Internacionales en los temas de su competencia.
- e) Apoyar y proporcionar la información que sea requerida por la Subdirección de Integración Económica Centroamericana en los temas de su competencia.
- f) Apoyar y proporcionar la información que sea requerida por la Subdirección de Facilitación de Comercio en los temas de su competencia.
- g) Coordinar las consultas que se estimen pertinentes con sectores productivos e instituciones gubernamentales, con la finalidad de establecer estrategias y/o posiciones en las negociaciones comerciales del país;
 - Realizar reuniones de consulta y elaborar en conjunto con funcionarios de las diferentes instituciones, las posiciones de país en los temas de su área.
 - Asistir a reuniones preparatorias de negociación, rondas de negociación y reuniones de informe al sector privado.
 - Coordinar acciones y/o actividades con otras Instancias Gubernamentales relacionadas con las áreas asignadas.
 - Participar en reuniones de coordinación centroamericana a efecto de preparar posiciones comunes y en reuniones técnicas de consultas y/o divulgativas con el sector productivo nacional.
- h) Realizar presentaciones al sector público y privado sobre los resultados de la negociación de los textos normativos negociados y sus respectivos Anexos de procedimientos aduaneros y reglas específicas de origen.
- i) Elaborar informes técnicos para la toma de decisiones de las instancias superiores de la Dirección y atender cualquier otro asunto que sea asignado por éstas, en relación a las negociaciones comerciales del país.
- j) Analizar y resolver los asuntos presentados ante la Dirección, elaborando los documentos necesarios para dicho fin.
- k) Representar al país en foros o eventos multilaterales, regionales, bilaterales y nacionales relativos a los temas de negociación asignados.
- l) Preparar y presentar los logros y/o avances alcanzados, de conformidad a las funciones y actividades encomendadas;
- s) Realizar otras funciones que le sean delegadas por las jefaturas superiores inmediatas y titulares, de conformidad con la naturaleza del puesto.

POLICOM	Clasificación: <i>Información Pública</i>	Código: MOF- POLICOM - 04	
		Vigencia: JUNIO 2022	
Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Política Comercial			
Ministerio de Economía			Página 50 de 125

4. Contexto del Puesto de trabajo.

4.1. Resultados Principales.

- a) Acuerdos concretados sobre las propuestas o contrapropuestas redactadas y negociadas para los textos base de las negociaciones comerciales en materia de reglas de origen y sus anexos, a fin de facilitar el acceso de los productos salvadoreños en los mercados internacionales.
- b) Listados de reglas de origen específicas negociadas en los Acuerdos Comerciales y en los casos que sea pertinente, en los textos normativos relacionados con el proceso de Integración Económica Centroamericana y el proceso de Integración Profunda.
- c) Sectores productivos asesorados en relación a la apertura de procesos de verificación de origen de las mercancías.
- d) Investigaciones realizadas sobre las temáticas de los textos normativos a negociar, a fin de disponer de información útil para el proceso de negociación e informar oportunamente a productores nacionales sobre los requisitos que tendrán que cumplir los productores o exportadores nacionales para que sus productos sean considerados originarios y/o beneficiarios de las reducciones arancelarias.
- e) Posiciones y/o estrategias establecidas en coordinación con los sectores productivos y/o instituciones gubernamentales relacionadas con el comercio exterior, en el marco de las negociaciones comerciales del país.
- f) Representantes del sector público, privado y sociedad civil informada sobre los acuerdos de las negociaciones comerciales realizadas, en relación los textos normativos y sus anexos respectivos en relación a reglas de origen.
- g) Informes técnicos elaborados o validados con información útil, según temática, para la toma de decisiones por las instancias superiores, en relación a las negociaciones comerciales o acuerdos suscritos por el país.
- h) Propuestas de resolución sobre los asuntos de carácter técnico presentados ante la Dirección, de conformidad al análisis realizado y normativa legal y técnica pertinente.
- i) Acuerdo y/o acciones informadas para conocimiento y seguimiento. De conformidad a la participación en foros o eventos multilaterales, regionales, bilaterales y nacionales relativos a los temas comerciales de su área.
- j) Preparar y presentar los logros y/o avances alcanzados, de conformidad a las funciones y actividades encomendadas.

4.2. Marco de Referencia para la Actuación.

- a) Acuerdos y Tratados Comerciales.
- b) Legislación nacional y normativa internacional vigente aplicable.
- c) Ley de Procedimientos Administrativos.
- d) Ley de Ética Gubernamental
- e) Reglamento Interno del Ministerio de Economía.

5. Perfil de Contratación.

5.1. Formación Básica.

Requerimiento	Nivel Educativo Requerido	Requiere Título	Especialidades de Referencia
Indispensable	Superior Universitario	<input checked="" type="checkbox"/>	Licenciatura en Administración de Empresas, Economía, Comercio

POLICOM	Clasificación: <i>Información Pública</i>	Código: MOF- POLICOM - 04	
		Vigencia: JUNIO 2022	
	Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Política Comercial		
Ministerio de Economía			Página 51 de 125

Requerimiento	Nivel Educativo Requerido	Requiere Título	Especialidades de Referencia
			Internacional o Ingeniería Industrial.
Deseable	Maestría	<input checked="" type="checkbox"/>	Comercio Exterior, Administración de Empresas/Negocios o Ciencias Políticas.

5.2. Competencias Técnicas.

	Competencia	Requerimiento
1.	Conocimiento de sectores y procesos productivos.	Indispensable.
2.	Conocimiento del Sistema Armonizado de Designación y Codificación de Mercancías.	Indispensable
3.	Manejo intermedio de paquetes de ofimática (procesador de texto, hojas de cálculo, diapositivas).	Indispensable.
4.	Conocimiento de leyes y normas internacionales comerciales.	Indispensable.
5.	Dominio del idioma inglés a nivel avanzado.	Indispensable
6.	Manejo de bases de datos	Indispensable.
7.	Habilidad para la negociación y solución de conflictos	Indispensable
8.	Habilidad para la redacción y presentación de informes técnicos	Indispensable
9.	Facilidad de comunicación oral y escrita	Indispensable

5.3. Competencias Conductuales.

Grupo:	Personal del Servicio Técnico (con personal a cargo)-STE/M	
	Competencias Conductuales	STE/M Grado
	Pensamiento Analítico	3
	Orientación a Resultados	3
	Orientación al Ciudadano	2
	Gestión de Equipo	3
	Trabajo en Equipo	2
	Búsqueda de Información	3
	Preocupación por el Orden y la Calidad	3

POLICOM	Clasificación: <i>Información Pública</i>	Código: MOF- POLICOM - 04	
		Vigencia: JUNIO 2022	
	<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Política Comercial</i>		
Ministerio de Economía			Página 52 de 125

5.4. Experiencia Previa.

Puesto / Especialidad de Trabajo Previo.	Años
Haber desempeñado puestos similares en áreas relacionadas al Comercio Internacional	De 2 a más años

6. Otros Aspectos

Compromiso, inclusión, lealtad, respeto, transparencia, creatividad, autoconfianza, iniciativa, actitud proactiva y dinámica.

POLICOM	Clasificación: <i>Información Pública</i>	Código: MOF- POLICOM - 04	
		Vigencia: JUNIO 2022	
Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Política Comercial			
Ministerio de Economía			Página 53 de 125

Título:	Negociador/a de Reglas de Origen Agrícola
----------------	--

Institución:	Ministerio de Economía.
Unidad Superior:	Subdirección de Negociaciones Comerciales Internacionales
Unidad Inmediata:	Coordinación de Aduanas y Reglas de Origen
Puesto Superior Inmediato:	Coordinador/a de Aduanas y Reglas de Origen

1. Misión.

Negociar por parte de El Salvador los acuerdos, tratados o convenios regionales, bilaterales o multilaterales de comercio exterior, con base en las propuestas o contrapropuestas de textos de negociaciones comerciales en materia de origen de las mercancías agrícolas y los anexos de reglas de origen específicas incluidos en los Acuerdos Comerciales, de conformidad a la normativa nacional, regional y multilateral que sea aplicable en el proceso, a fin de facilitar el ingreso de los sectores productivos en los mercados internacionales.

2. Supervisión Inmediata.

N/A

3. Funciones Básicas.

- a) Participar en los procesos de coordinación, planificación y negociación de los textos normativos de reglas de origen y los anexos de reglas de origen Agrícolas específicas.
 - Participar en videoconferencias y reuniones presenciales con el resto de Centroamérica y con otros socios comerciales.
 - Negociar y acordar las reglas de origen de los productos;
- b) Representar al país en foros o eventos nacionales, regionales y multilaterales relativos a reglas de origen agrícola.
- c) Analizar y presentar propuestas de solución, a las jefaturas superiores inmediatas, en relación a asuntos técnicos y/o legales vinculantes a la negociación según el área de competencia.
- d) Responsable de foros de negociación que le sean encomendados por las jefaturas superiores.
- e) Brindar apoyo logístico en la organización de los eventos promovidos por la Dirección.
- f) Elaborar informes técnicos y opiniones legales de su área de competencia para la toma de decisiones de las instancias superiores.
- g) Coordinar y/o participar en actividades con instancias gubernamentales y/o el sector productivo nacional, con la finalidad de establecer estrategias o posiciones comunes en el marco de las negociaciones comerciales del país en relación a su área de competencia.
 - Participar en reuniones de coordinación para preparar posiciones comunes, así como en reuniones técnicas de consultas y/o divulgativas con el sector productivo nacional.
 - Coordinar acciones y/o actividades con otras instancias gubernamentales relacionadas con las áreas asignadas.

POLICOM	Clasificación: <i>Información Pública</i>	Código: MOF- POLICOM - 04	
		Vigencia: JUNIO 2022	
	<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Política Comercial</i>		
Ministerio de Economía			Página 54 de 125

- h) Proporcionar información relacionada a las negociaciones comerciales del país a funcionarios y/o representantes de instituciones públicas, privadas, academias, entre otros, a fin de considerar propuestas para su negociación en los textos normativos de Reglas de Origen Agrícolas.
- i) Organizar e impartir seminarios, charlas y capacitaciones a otros funcionarios públicos, miembros del sector privado, academia y público en general, sobre los temas de su competencia.
- j) Presentar informes sobre los acuerdos tomados en las reuniones a las que se les haya delegado participar.
- k) Promover acciones concretas según su área de competencia para dar solución a barreras encubiertas al comercio.
- l) Realizar estudio e investigación de las temáticas que le sean asignadas por la jefatura, a fin de disponer de información útil para las negociaciones comerciales del país.
- m) Presentar los logros y/o avances alcanzados de conformidad a las funciones, actividades y periodo que se requiera.
- n) Apoyar y proporcionar la información que sea requerida por la Subdirección de Negociaciones Comerciales Internacionales en los temas de su competencia.
- o) Apoyar y proporcionar la información que sea requerida por la Subdirección de Integración Económica Centroamericana en los temas de su competencia.
- p) Apoyar y proporcionar la información que sea requerida por la Subdirección de Facilitación de Comercio en los temas de su competencia.
- q) Realizar otras funciones que le sean delegadas por las jefaturas superiores inmediatas, y titulares, de conformidad con la naturaleza del puesto.

4. Contexto del Puesto de trabajo.

4.1. Resultados Principales.

- a) Apoyar los procesos de coordinación, planificación y negociación de textos normativos de reglas de origen agrícola y los anexos de reglas de origen agrícola específicas incluidos en los Acuerdos Comerciales de país, de conformidad a la negociación y en los casos que sea pertinente, los textos normativos relacionados con el proceso de Integración Económica Centroamericana y el proceso de Integración Profunda.
- a) Informes presentados según requerimiento y de conformidad a la participación y representación en foros o eventos nacionales, regionales y multilaterales, relativos a reglas de origen.
- b) Asuntos técnicos y/o legales analizados y presentados a las jefaturas superiores inmediatas, que sean vinculantes a las negociaciones del área.
- c) Informes técnicos y/u opiniones legales presentados a las instancias superiores como insumos para la toma de decisiones en los procesos de negociación, de conformidad a los acuerdos tomados, estudios o investigaciones realizadas en la temática requerida.
- d) Estrategias o posiciones comunes establecidas en coordinación con las instancias públicas y sector productivo nacional, en el marco de negociaciones comerciales del país.
- e) Propuestas elaboradas para su incorporación en los textos normativos de reglas de origen y los anexos de reglas de origen específicas.

POLICOM	Clasificación: <i>Información Pública</i>	Código: MOF- POLICOM - 04	
		Vigencia: JUNIO 2022	
Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Política Comercial			
Ministerio de Economía			Página 55 de 125

- f) Representantes de instituciones públicas, privadas, y academia, entre otros, asesorados en materia de reglas de origen.
- g) Acciones concretas presentadas y promovidas para dar solución a barreras encubiertas al comercio en relación a Reglas de Origen Agrícola.
- h) Estudios e investigaciones realizadas y disponibles para las negociaciones comerciales del país de conformidad a las temáticas a negociar.
- i) Informe de logros y/o avances alcanzados, presentados de conformidad a requerimiento, funciones y actividades encomendadas al puesto de trabajo.

4.2. Marco de Referencia para la Actuación.

- a) Acuerdos y Tratados Comerciales.
- b) Legislación nacional, regional e internacional vigente.
- c) Ley de Procedimientos Administrativos
- d) Ley de Ética Gubernamental.
- e) Reglamento Interno del Ministerio de Economía.

5. Perfil de Contratación.

5.1. Formación Básica.

Requerimiento	Nivel Educativo Requerido	Requiere Título	Especialidades de Referencia
Indispensable	Superior Universitario	<input checked="" type="checkbox"/>	Licenciatura en Ciencias Jurídicas, Administración de Empresas, Economía o Comercio Internacional.
Deseable	Maestría	<input checked="" type="checkbox"/>	Ciencias Jurídicas, Administración de Empresas/Negocios o Ciencias Políticas.

5.2. Competencias Técnicas.

Competencias	Requerimiento
1. Conocimiento de los sectores y procesos productivos	Indispensable
2. Manejo intermedio de paquetes de ofimática (procesador de texto, hojas de cálculo, diapositivas).	Indispensable
3. Conocimiento de leyes y normas internacionales comerciales aplicables.	Indispensable
4. Conocimientos sobre reglas de origen	Indispensable
5. Dominio del idioma inglés a nivel avanzado.	Indispensable
6. Dominio de bases de datos	Indispensable
7. Habilidad para la negociación y solución de conflictos	Indispensable
8. Habilidad para la redacción y presentación de informes técnicos	Indispensable
9. Facilidad de comunicación oral y escrita	Indispensable

<i>POLICOM</i>	Clasificación: <i>Información Pública</i>	Código: MOF- POLICOM - 04	
		Vigencia: JUNIO 2022	
	<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Política Comercial</i>		
Ministerio de Economía			Página 56 de 125

5.3. Perfil de Competencias Conductuales.

Grupo:	Personal del Servicio Técnico (sin personal a cargo)-STE	
	Competencias Conductuales	STE – Grado
	Pensamiento Analítico	3
	Orientación a Resultados	3
	Orientación al Ciudadano	2
	Trabajo en Equipo	2
	Búsqueda de Información	3
	Preocupación por el Orden y la Calidad	2

5.4. Experiencia Previa

Puesto / Especialidad de Trabajo Previo	Años
Desempeño de puestos similares en áreas relacionadas con el comercio internacional.	De 1 a más años

6. Otros Aspectos

Compromiso, inclusión, respeto, transparencia, creatividad, autoconfianza, iniciativa, proactividad, dinamismo.

POLICOM	Clasificación: <i>Información Pública</i>	Código: MOF- POLICOM - 04	
	Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Política Comercial		
Ministerio de Economía			Página 57 de 125

Título:	Negociador/a de Reglas de Origen Industrial
----------------	--

Institución:	Ministerio de Economía.
Unidad Superior:	Subdirección de Negociaciones Comerciales Internacionales
Unidad Inmediata:	Coordinación de Aduanas y Reglas de Origen
Puesto Superior Inmediato:	Coordinador/a de Aduanas y Reglas de Origen

1. Misión.

Negociar por parte de El Salvador los acuerdos, tratados o convenios regionales, bilaterales o multilaterales de comercio exterior, con base en las propuestas o contrapropuestas de textos de negociaciones comerciales en materia de origen de las mercancías industriales y los anexos de reglas de origen específicas incluidos en los Acuerdos Comerciales, de conformidad a la normativa nacional, regional y multilateral que sea aplicable en el proceso, a fin de facilitar el ingreso de los sectores productivos en los mercados internacionales.

2. Supervisión Inmediata.

N/A

3. Funciones Básicas.

- a) Participar en los procesos de coordinación, planificación y negociación de los textos normativos de reglas de origen y los anexos de reglas de origen industriales específicas.
 - Participar en videoconferencias y reuniones presenciales con el resto de Centroamérica y con otros socios comerciales.
 - Negociar y acordar las reglas de origen de los productos;
- b) Representar al país en foros o eventos nacionales, regionales y multilaterales, relativos a reglas de origen industriales.
- c) Analizar y presentar propuestas de solución, a las jefaturas superiores inmediatas, en relación a asuntos técnicos y/o legales vinculantes a la negociación según el área de competencia.
- d) Responsable de los foros de negociación que les sean encomendados por las jefaturas superiores.
- e) Brindar apoyo logístico en la organización de los eventos promovidos por la Dirección.
- f) Elaborar informes técnicos y opiniones legales relacionadas a su área de competencia para la toma de decisiones de las instancias superiores.
- g) Coordinar y/o participar en actividades específicas de su área de competencia con instancias gubernamentales y/o el sector productivo nacional, con la finalidad de establecer estrategias o posiciones comunes en el marco de las negociaciones comerciales del país.
 - Participar en reuniones de coordinación para preparar posiciones comunes, así como en reuniones técnicas de consultas y/o divulgativas con el sector productivo nacional.
 - Coordinar acciones y/o actividades con otras instancias gubernamentales relacionadas con las áreas asignadas.

POLICOM	Clasificación: <i>Información Pública</i>	Código: MOF- POLICOM - 04	
		Vigencia: JUNIO 2022	
	Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Política Comercial		
Ministerio de Economía			Página 58 de 125

- h) Proporcionar información relacionada a las negociaciones comerciales del país a funcionarios y/o representantes de instituciones públicas, privadas, academias, entre otros, a fin de considerar propuestas para su negociación en los textos normativos de Reglas de Origen Industrial.
- i) Organizar e impartir seminarios, charlas y capacitaciones a otros funcionarios públicos, miembros del sector privado, academia y público en general, sobre los temas de su competencia.
- j) Presentar informes sobre los acuerdos tomados en las reuniones a las que se les haya delegado participar.
- k) Promover acciones concretas de su área de competencia para dar solución a barreras encubiertas al comercio.
- l) Realizar estudio e investigación de las temáticas que le sean asignadas por la jefatura, a fin de disponer de información útil para las negociaciones comerciales del país.
- m) Presentar los logros y/o avances alcanzados de conformidad a las funciones, actividades y periodo que se requiera.
- n) Apoyar y proporcionar la información que sea requerida por la Subdirección de Negociaciones Comerciales Internacionales en los temas de su competencia.
- o) Apoyar y proporcionar la información que sea requerida por la Subdirección de Integración Económica Centroamericana en los temas de su competencia.
- p) Apoyar y proporcionar la información que sea requerida por la Subdirección de Facilitación de Comercio en los temas de su competencia.
- q) Realizar otras funciones que le sean delegadas por las jefaturas superiores inmediatas, y titulares, de conformidad con la naturaleza del puesto.

4. Contexto del Puesto de trabajo.

4.1 Resultados Principales.

- a) Apoyo en los procesos de coordinación, planificación y negociación de los textos normativos de reglas de origen industrial y los anexos de reglas de origen Industrial específicas incluidos en los Acuerdos Comerciales de país, de conformidad a la negociación y en los casos que sea pertinente, los textos normativos relacionados con el proceso de Integración Económica Centroamericana y el proceso de Integración Profunda.
- b) Informes presentados según requerimiento y de conformidad a la participación y representación en foros o eventos nacionales, regionales y multilaterales, relativos a reglas de origen.
- c) Asuntos técnicos y/o legales analizados y con propuestas de solución, presentados a las jefaturas superiores inmediatas, que sean vinculantes a las negociaciones del área.
- d) Informes técnicos y/u opiniones legales presentados a las instancias superiores como insumos para la toma de decisiones en los procesos de negociación, de conformidad a los acuerdos tomados, estudios o investigaciones realizadas en la temática requerida.
- e) Estrategias o posiciones comunes establecidas en coordinación con las instancias públicas y sector productivo nacional, en el marco de negociaciones comerciales del país.
- f) Propuestas elaboradas para su incorporación en los textos normativos de reglas de origen y los anexos de reglas de origen específicas.

POLICOM	Clasificación: <i>Información Pública</i>	Código: MOF- POLICOM - 04	
		Vigencia: JUNIO 2022	
Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Política Comercial			
Ministerio de Economía			Página 59 de 125

- g) Representantes de instituciones públicas, privadas, y academia, entre otros, asesorados en materia de reglas de origen industriales.
- h) Acciones concretas presentadas y promovidas para dar solución a barreras encubiertas al comercio de su área de competencia.
- i) Estudios e investigaciones realizadas y disponibles para las negociaciones comerciales del país de conformidad a las temáticas a negociar.
- j) Informe de logros y/o avances alcanzados, presentados de conformidad a requerimiento, funciones y actividades encomendadas al puesto de trabajo.

4.2 Marco de Referencia para la Actuación.

- a) Acuerdos y Tratados Comerciales.
- b) Legislación nacional, regional e internacional vigente.
- c) Ley de Procedimientos Administrativos
- d) Ley de Ética Gubernamental.
- e) Reglamento Interno del Ministerio de Economía.

5. Perfil de Contratación.

5.1. Formación Básica.

Requerimiento	Nivel Educativo Requerido	Requiere Título	Especialidades de Referencia
Indispensable	Superior Universitario	<input checked="" type="checkbox"/>	Licenciatura en Ciencias Jurídicas, Administración de Empresas, Economía o Comercio Internacional.
Deseable	Maestría	<input checked="" type="checkbox"/>	Ciencias Jurídicas, Administración de Empresas/Negocios o Ciencias Políticas.

5.2. Competencias Técnicas.

	Competencias	Requerimiento
1.	Conocimiento de los sectores y procesos productivos	Indispensable
2.	Manejo intermedio de paquetes de ofimática (procesador de texto, hojas de cálculo, diapositivas).	Indispensable
3.	Conocimiento de leyes y normas internacionales comerciales aplicables.	Indispensable
4.	Conocimientos sobre reglas de origen	Indispensable
5.	Dominio del idioma inglés a nivel avanzado.	Indispensable
6.	Dominio de bases de datos	Indispensable
7.	Habilidad para la negociación y solución de conflictos	Indispensable
8.	Habilidad para la redacción y presentación de informes técnicos	Indispensable
9.	Facilidad de comunicación oral y escrita	Indispensable

<i>POLICOM</i>	Clasificación: <i>Información Pública</i>	Código: MOF- POLICOM - 04	
		Vigencia: JUNIO 2022	
	<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Política Comercial</i>		
Ministerio de Economía			Página 60 de 125

5.3. Perfil de Competencias Conductuales.

Grupo:	Personal del Servicio Técnico (sin personal a cargo)-STE	
	Competencias Conductuales	STE – Grado
	Pensamiento Analítico	3
	Orientación a Resultados	3
	Orientación al Ciudadano	2
	Trabajo en Equipo	2
	Búsqueda de Información	3
	Preocupación por el Orden y la Calidad	2

5.4. Experiencia Previa

Puesto / Especialidad de Trabajo Previo	Años
Desempeño de puestos similares en áreas relacionadas con el comercio internacional.	De 1 a más años

6. Otros Aspectos

Compromiso, inclusión, respeto, transparencia, creatividad, autoconfianza, iniciativa, proactividad, dinamismo.

POLICOM	Clasificación: <i>Información Pública</i>	Código: MOF- POLICOM - 04	
		Vigencia: JUNIO 2022	
	Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Política Comercial		
Ministerio de Economía			Página 61 de 125

Título:	Negociador/a de Asuntos Aduaneros	
Institución:	Ministerio de Economía.	
Unidad Superior:	Subdirección de Negociaciones Comerciales Internacionales	
Unidad Inmediata:	Coordinación de Aduanas y Reglas de Origen	
Puesto Inmediato:	Superior	Coordinador/a de Aduanas y Reglas de Origen

1. Misión

Negociar por parte de El Salvador los acuerdos, tratados o convenios regionales, bilaterales o multilaterales de comercio exterior a través de las propuestas o contrapropuestas de textos base de las negociaciones comerciales en materia de aduana incluidos en los Acuerdos Comerciales, de conformidad a la normativa nacional, regional y multilateral que sea aplicable en el proceso, a fin de facilitar el acceso de los productos nacionales en los mercados internacionales.

2. Supervisión Inmediata.

N/A

3. Funciones Básicas

- a) Participar en los procesos de coordinación, planificación, asesoramiento, negociación y redacción de los textos normativos regionales, multilaterales e internacionales en materia de procedimientos aduaneros:
 - Participar en videoconferencias y reuniones presenciales con el resto de Centroamérica y con otros socios comerciales.
- b) Establecer condiciones y/o estrategias, en coordinación con los sectores productivos e instituciones gubernamentales relacionadas con el proceso de Integración Económica Centroamericana, incluyendo el Proceso de Integración Profunda, para acordar los textos normativos que se estén negociando en materia de procedimientos aduaneros
- c) Coordinar todas las actividades necesarias entre las diferentes instituciones gubernamentales que participan en el proceso de integración económica, incluyendo el proceso de Integración Profunda, en materia de procedimientos aduaneros.
- d) Representar a El Salvador en reuniones nacionales, regionales e internacionales relacionadas con procedimientos aduaneros.
- e) Brindar informes y divulgar avances y resultados a los sectores productivos, el sector público y a la sociedad civil en general.
- f) Elaborar informes técnicos relacionados a su área de competencia, para la toma de decisiones de las instancias superiores de la Dirección y atender cualquier otro asunto que sea asignado por éstas.
- g) Proveer de información y revisar los documentos de respaldo para las reuniones del Director /a de Política Comercial y Subdirector/a de Integración Económica Centroamericana, relacionados con la Secretaria de Integración Económica Centroamericana, de conformidad a requerimientos.

POLICOM	Clasificación: <i>Información Pública</i>	Código: MOF- POLICOM - 04	
		Vigencia: JUNIO 2022	
Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Política Comercial			
Ministerio de Economía			Página 62 de 125

- h) Asesorar técnicamente a la Subdirección de Integración Económica Centroamericana en proyectos de cooperación vinculados a su área de competencia.
- i) Apoyar y proporcionar la información que sea requerida por la Subdirección de Integración Económica Centroamericana y Subdirección de Facilitación del Comercio en los temas de su competencia.
- j) Preparar y presentar los logros y/o avances alcanzados, de conformidad a las funciones y actividades encomendadas;
- k) Realizar otras funciones que le sean delegadas por las jefaturas superiores inmediatas, y titulares, de conformidad con la naturaleza del puesto.

4. Contexto del Puesto de trabajo.

4.1. Resultados Principales.

- a) Acuerdos concretados sobre las propuestas o contrapropuestas redactadas y negociadas para los textos normativos base de las negociaciones comerciales en materia de procedimientos aduaneros.
- b) Posiciones y/o estrategias establecidas en coordinación con los sectores productivos e instituciones gubernamentales relacionadas con el proceso de Integración Económica Centroamericana y con el proceso de Integración profunda, de conformidad a los textos normativos que se estén negociando en materia de procedimientos aduaneros.
- c) Acuerdos y/o acciones informadas para conocimiento y seguimiento, de conformidad a reuniones desarrolladas con la SIECA y/o en mesas del área de su competencia.
- d) Representantes del sector público, privado y sociedad civil informada sobre los acuerdos de las negociaciones comerciales realizadas en relación a procedimientos aduaneros.
- e) Informes técnicos elaborados, según temática, para la toma de decisiones por las instancias superiores, en relación a la Integración Económica Centroamericana y consolidación de la unión aduanera.
- f) Informe de logros y/o avances alcanzados, presentados de conformidad a requerimiento, funciones y actividades encomendadas al puesto de trabajo.

4.2. Marco de Referencia para la Actuación.

- a) Acuerdos y Tratados Comerciales.
- b) Legislación nacional, regional e internacional vigente.
- c) Ley de Procedimientos Administrativos
- d) Ley de Ética Gubernamental.
- e) Reglamento Interno del Ministerio de Economía.

5. Perfil de Contratación.

5.1 Formación Básica.

Requerimiento	Nivel Educativo Requerido	Requiere Título	Especialidades de Referencia
Indispensable	Superior Universitario	<input checked="" type="checkbox"/>	Licenciatura en Ciencias Jurídicas, Administración de Empresas, Economía o Comercio Internacional.

POLICOM	Clasificación: <i>Información Pública</i>	Código: MOF- POLICOM - 04	
		Vigencia: JUNIO 2022	
Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Política Comercial			
Ministerio de Economía			Página 63 de 125

Requerimiento	Nivel Educativo Requerido	Requiere Título	Especialidades de Referencia
Deseable	Maestría	<input checked="" type="checkbox"/>	Ciencias Jurídicas, Administración de Empresas/Negocios o Ciencias Políticas.

5.2 Competencias Técnicas.

Competencias		Requerimiento
1.	Conocimientos de los sectores productivos.	Indispensable
2.	Conocimiento del marco legal de la Integración Económica Centroamericana.	Indispensable
3.	Conocimientos de Leyes y Normas Internacionales Comerciales.	Indispensable
4.	Conocimiento del funcionamiento del Sistema de Integración.	Indispensable
5.	Dominio del idioma inglés a nivel avanzado.	Indispensable
6.	Manejo intermedio de paquetes de ofimática (procesador de texto, hojas de cálculo, diapositivas).	Indispensable.
7.	Manejo de bases de datos	Indispensable.
8.	Habilidad para la negociación y solución de conflictos	Indispensable
9.	Habilidad para la redacción y presentación de informes técnicos	Indispensable
10.	Facilidad de comunicación oral y escrita	Indispensable

5.3 Competencias Conductuales.

Grupo:	Personal del Servicio Técnico (sin personal a cargo)-STE	
	Competencias Conductuales	STE – Grado
	Pensamiento Analítico	3
	Orientación a Resultados	3
	Orientación al Ciudadano	2
	Trabajo en Equipo	2
	Búsqueda de Información	3
	Preocupación por el Orden y la Calidad	2

<i>POLICOM</i>	Clasificación: <i>Información Pública</i>	Código: MOF- POLICOM - 04	
		Vigencia: JUNIO 2022	
	<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Política Comercial</i>		
Ministerio de Economía			Página 64 de 125

5.4 Experiencia Previa.

Puesto / Especialidad de Trabajo Previo.	Años
Haber desempeñado puestos similares en el sector productivo o áreas relacionadas con el comercio internacional.	De 2 a más años

6. Otros Aspectos

Compromiso, inclusión, lealtad, respeto, transparencia, creatividad, autoconfianza, iniciativa, actitud proactiva y dinámica.

POLICOM	Clasificación: <i>Información Pública</i>	Código: MOF- POLICOM - 04	
		Vigencia: JUNIO 2022	
Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Política Comercial			
Ministerio de Economía			Página 65 de 125

Título:	Negociador/a de Servicios e Inversión
----------------	--

Institución:	Ministerio de Economía
Unidad Superior:	Dirección de Política Comercial
Unidad Inmediata:	Subdirección de Negociaciones Comerciales Internacionales
Puesto Superior Inmediato:	Subdirector de Negociaciones Comerciales Internacionales

1. Misión

Negociar por parte de El Salvador los acuerdos, tratados o convenios regionales, bilaterales o multilaterales de comercio exterior, con base en las propuestas o contrapropuestas de textos de negociaciones comerciales en materia de servicios e inversiones, de conformidad a la normativa nacional, regional y multilateral vigente.

2. Supervisión Inmediata.

N/A

3. Funciones Básicas.

- a) Participar en los procesos de coordinación, planificación y negociación de los textos normativos en materia de servicio e inversiones.
 - Participar en videoconferencias y reuniones presenciales con el resto de Centroamérica y con otros socios comerciales.
- b) Representar al país en foros o eventos nacionales, regionales y multilaterales, relativos al comercio de servicios e inversiones.
- c) Analizar y presentar propuestas de solución, a las jefaturas superiores inmediatas, en relación a asuntos técnicos y/o legales vinculantes a la negociación según el área de competencia.
- d) Elaborar informes técnicos y opiniones legales para la toma de decisiones de las instancias superiores.
- e) Apoyar y proporcionar la información que sea requerida por la Subdirección de Integración Económica Centroamericana en los temas de su competencia.
- f) Apoyar y proporcionar la información que sea requerida por la Subdirección de Facilitación de Comercio en los temas de su competencia.
- g) Coordinar y/o participar en actividades con instancias gubernamentales y/o el sector productivo nacional, con la finalidad de establecer estrategias o posiciones comunes en el marco de las negociaciones comerciales del país.
- h) Proporcionar información relacionada a las negociaciones comerciales del país a funcionarios y/o representantes de instituciones públicas, privadas, academia, entre otros, a fin de considerar propuestas para su negociación en los textos normativos de servicio e inversiones.
- i) Promover acciones concretas para dar solución a barreras encubiertas al comercio.
- j) Realizar estudio e investigación de las temáticas que le sean asignadas por la jefatura, a fin de disponer de información útil para las negociaciones comerciales del país.
- k) Presentar los logros y/o avances alcanzados de conformidad a las funciones, actividades y periodo que se requiera.

POLICOM	Clasificación: <i>Información Pública</i>	Código: MOF- POLICOM - 04	
		Vigencia: JUNIO 2022	
	Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Política Comercial		
Ministerio de Economía			Página 66 de 125

- l) Realizar otras funciones que le sean delegadas por la jefatura superior y titulares, de conformidad con la naturaleza del puesto.

4. Contexto del Puesto de trabajo.

4.1. Resultados Principales.

- a) Apoyo en el proceso de coordinación, planificación y negociación de textos normativos en materia de comercio transfronterizo de servicios, inversiones, servicios Financieros, telecomunicaciones, entrada temporal de personas de negocios, transporte marítimo Internacional, y comercio electrónico y listados de preferencias arancelarias incluidos en los Acuerdos Comerciales de país, de conformidad a la negociación y en los casos que sea pertinente, los textos normativos relacionados con el proceso de Integración Económica Centroamericana.
- b) Informes presentados según requerimiento y de conformidad a la participación y representación en foros o eventos nacionales, regionales y multilaterales, relativos a los temas comerciales.
- c) Asuntos técnicos y/o legales analizados y con propuestas de solución, presentados a las jefaturas superiores inmediatas, que sean vinculantes a las negociaciones del área.
- d) Informes técnicos y/u opiniones legales presentados a las instancias superiores como insumos para la toma de decisiones en los procesos de negociación, de conformidad a los acuerdos tomados, estudios o investigaciones realizadas en la temática requerida.
- e) Estrategias o posiciones comunes establecidas en coordinación con las instancias públicas y sector productivo nacional, en el marco de negociaciones comerciales del país.
- f) Propuestas elaboradas para su incorporación en los textos normativos de Servicios e Inversiones y listado de preferencias arancelarias.
- g) Representantes de instituciones públicas, privadas, y academia, entre otros, asesorados en materia de servicio e inversiones.
- h) Acciones concretas presentadas y promovidas para dar solución a barreras encubiertas al comercio.
- i) Estudios e investigaciones disponibles para las negociaciones comerciales del país de conformidad a las temáticas a negociar.
- j) Informe de logros y/o avances alcanzados, presentados de conformidad a requerimiento, funciones y actividades encomendadas al puesto de trabajo.

4.2. Marco de Referencia para la Actuación.

- a) Acuerdos y Tratados Comerciales.
- b) Legislación nacional, regional e internacional vigente.
- c) Ley de Procedimientos Administrativos
- d) Ley de Ética Gubernamental.
- e) Reglamento Interno del Ministerio de Economía.

5. Perfil de Contratación.

5.1. Formación Básica.

POLICOM	Clasificación: <i>Información Pública</i>	Código: MOF- POLICOM - 04	
		Vigencia: JUNIO 2022	
	Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Política Comercial		
Ministerio de Economía			Página 67 de 125

Requerimiento	Nivel Educativo Requerido	Requiere Título	Especialidades de Referencia
Indispensable	Superior Universitario	<input checked="" type="checkbox"/>	Licenciatura en Ciencias Jurídicas, Administración de Empresas, Economía o Comercio Internacional.
Deseable	Maestría	<input checked="" type="checkbox"/>	Ciencias Jurídicas, Administración de Empresas/Negocios o Ciencias Políticas.

5.2. Competencias Técnicas.

Competencias	Requerimiento
1. Conocimiento de los sectores productivos	Indispensable
2. Manejo intermedio de paquetes de ofimática (procesador de texto, hojas de cálculo, diapositivas).	Indispensable
3. Conocimiento de leyes y normas internacionales comerciales aplicables.	Indispensable
4. Conocimientos sobre requisitos de acceso a los mercados	Indispensable
5. Dominio del idioma inglés a nivel avanzado.	Indispensable
6. Dominio de bases de datos	Indispensable
7. Habilidad para la negociación y solución de conflictos	Indispensable
8. Habilidad para la redacción y presentación de informes técnicos	Indispensable
9. Facilidad de comunicación oral y escrita	Indispensable

5.3. Perfil de Competencias Conductuales.

Grupo:	Personal del Servicio Técnico (sin personal a cargo)-STE	
Competencias Conductuales	STE - Grado	
Pensamiento Analítico	3	
Orientación a Resultados	3	
Orientación al Ciudadano	2	
Trabajo en Equipo	2	
Búsqueda de Información	3	
Preocupación por el Orden y la Calidad	2	

5.4. Experiencia Previa

Puesto / Especialidad de Trabajo Previo	Años
Desempeño de puestos similares en las áreas relacionadas con el comercio internacional.	De 1 a más años

<i>POLICOM</i>	Clasificación: <i>Información Pública</i>	Código: MOF- POLICOM - 04	
		Vigencia: JUNIO 2022	
	<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Política Comercial</i>		
Ministerio de Economía			Página 68 de 125

6. Otros Aspectos

Compromiso, inclusión, respeto, transparencia, creatividad, autoconfianza, iniciativa, proactividad, dinamismo.

POLICOM	Clasificación: <i>Información Pública</i>	Código: MOF- POLICOM - 04	
	Vigencia: JUNIO 2022		
Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Política Comercial			
Ministerio de Economía			

Título:	Negociador/a de Propiedad Intelectual y Compras Gubernamentales
----------------	--

Institución:	Ministerio de Economía
Unidad Superior:	Dirección de Política Comercial
Unidad Inmediata:	Subdirección de Negociaciones Comerciales Internacionales
Puesto Superior Inmediato:	Subdirector de Negociaciones Comerciales Internacionales

1. Misión

Negociar por parte de El Salvador los acuerdos, tratados o convenios regionales, bilaterales o multilaterales de comercio exterior, con base en las propuestas o contrapropuestas de textos de negociaciones comerciales en materia de propiedad intelectual y compras gubernamentales, de conformidad a la normativa nacional, regional y multilateral vigente.

2. Supervisión Inmediata.

N/A

3. Funciones Básicas

- a) Participar en los procesos de coordinación, planificación y negociación de los textos normativos en materia de propiedad intelectual y compras gubernamentales.
- b) Participar en videoconferencias y reuniones presenciales con el resto de Centroamérica y con otros socios comerciales.
- c) Representar al país en foros o eventos nacionales, regionales y multilaterales, relativos al propiedad intelectual y compras gubernamentales.
- d) Analizar y presentar propuestas de solución, a las jefaturas superiores inmediatas, en relación con asuntos técnicos y/o legales vinculantes a la negociación según el área de competencia.
- e) Elaborar informes técnicos y opiniones legales de su área de competencia para la toma de decisiones de las instancias superiores.
- f) Apoyar y proporcionar la información que sea requerida por la Subdirección de Integración Económica Centroamericana en los temas de su competencia.
- g) Apoyar y proporcionar la información que sea requerida por la Subdirección de Facilitación del Comercio en los temas de su competencia.
- h) Coordinar y/o participar en actividades con instancias gubernamentales y/o el sector productivo nacional, con la finalidad de establecer estrategias o posiciones comunes en el marco de las negociaciones comerciales del país.
- i) Proporcionar información relacionada a las negociaciones comerciales del país a funcionarios y/o representantes de instituciones públicas, privadas, academia, entre otros, a fin de considerar propuestas para su negociación en los textos normativos de propiedad intelectual y compras gubernamentales.
- j) Promover acciones concretas para dar solución a barreras encubiertas al comercio.
- k) Realizar estudio e investigación de las temáticas que le sean asignadas por la jefatura, a fin de disponer de información útil para las negociaciones comerciales del país.

POLICOM	Clasificación: <i>Información Pública</i>	Código: MOF- POLICOM - 04	
		Vigencia: JUNIO 2022	
Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Política Comercial			
Ministerio de Economía			Página 70 de 125

- l) Presentar los logros y/o avances alcanzados de conformidad a las funciones, actividades y periodo que se requiera.
- m) Realizar otras funciones que le sean delegadas por la jefatura superior y titulares, de conformidad con la naturaleza del puesto.

4. Contexto del Puesto de trabajo.

4.1. Resultados Principales.

- a) Apoyo en el proceso de coordinación, planificación y negociación de textos normativos en materia de propiedad intelectual y compras gubernamentales incluidos en los acuerdos comerciales de país, de conformidad a la negociación y en los casos que sea pertinente, los textos normativos relacionados con el proceso de Integración Económica Centroamericana.
- b) Informes presentados según requerimiento y de conformidad a la participación en foros o eventos nacionales, regionales y multilaterales, relativos a los temas comerciales.
- c) Asuntos técnicos y/o legales analizados y con propuestas de solución, presentados a las jefaturas superiores inmediatas, que sean vinculantes a las negociaciones del área.
- d) Informes técnicos y/u opiniones legales presentados a las instancias superiores como insumos para la toma de decisiones en los procesos de negociación, de conformidad a los acuerdos tomados, estudios o investigaciones realizadas en la temática requerida.
- e) Estrategias o posiciones comunes establecidas en coordinación con las instancias públicas y sector productivo nacional, en el marco de negociaciones comerciales del país.
- f) Propuestas elaboradas para su incorporación en los textos normativos de propiedad intelectual y compras gubernamentales
- g) Representantes de instituciones públicas, privadas, y academia, entre otros, asesorados en materia de propiedad intelectual y compras gubernamentales.
- h) Acciones concretas presentadas y promovidas para dar solución a barreras encubiertas al comercio.
- i) Estudios e investigaciones realizadas y disponibles para las negociaciones comerciales del país de conformidad a las temáticas a negociar.
- j) Informe de logros y/o avances alcanzados, presentados de conformidad a requerimiento, funciones y actividades encomendadas al puesto de trabajo.

4.2. Marco de Referencia para la Actuación.

- a) Acuerdos y Tratados Comerciales.
- b) Legislación nacional, regional e internacional vigente.
- c) Ley de Procedimientos Administrativos
- d) Ley de Ética Gubernamental.
- e) Reglamento Interno del Ministerio de Economía.

5. Perfil de Contratación.

5.1. Formación Básica.

POLICOM	Clasificación: <i>Información Pública</i>	Código: MOF- POLICOM - 04	
		Vigencia: JUNIO 2022	
Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Política Comercial			
Ministerio de Economía			Página 71 de 125

Requerimiento	Nivel Educativo Requerido	Requiere Título	Especialidades de Referencia
Indispensable	Superior Universitario	<input checked="" type="checkbox"/>	Licenciatura en Ciencias Jurídicas, Administración de Empresas, Economía o Comercio Internacional.
Deseable	Maestría	<input checked="" type="checkbox"/>	Ciencias Jurídicas, Administración de Empresas/Negocios o Ciencias Políticas.

5.2. Competencias Técnicas.

	Competencias	Requerimiento
1.	Conocimiento de los sectores productivos	Indispensable
2.	Manejo intermedio de paquetes de ofimática (procesador de texto, hojas de cálculo, diapositivas).	Indispensable
3.	Conocimiento de leyes y normas internacionales comerciales aplicables.	Indispensable
4.	Dominio del idioma inglés a nivel avanzado.	Indispensable
5.	Habilidad para la negociación y solución de conflictos	Indispensable
6.	Habilidad para la redacción y presentación de informes técnicos	Indispensable
7.	Facilidad de comunicación oral y escrita	Indispensable

5.3. Perfil de Competencias Conductuales.

Grupo:	Personal del Servicio Técnico (sin personal a cargo)-STE	
	Competencias Conductuales	STE - Grado
	Pensamiento Analítico	3
	Orientación a Resultados	3
	Orientación al Ciudadano	2
	Trabajo en Equipo	2
	Búsqueda de Información	3
	Preocupación por el Orden y la Calidad	2

5.4. Experiencia Previa

Puesto / Especialidad de Trabajo Previo	Años
Desempeño de puestos similares en las áreas relacionadas con el comercio internacional.	De 1 a más años

6. Otros Aspectos

Compromiso, inclusión, respeto, transparencia, creatividad, autoconfianza, iniciativa, proactividad, dinamismo.

POLICOM	Clasificación: <i>Información Pública</i>	Código: MOF- POLICOM - 04	
		Vigencia: JUNIO 2022	
	Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Política Comercial		
Ministerio de Economía			Página 72 de 125

Título:	Negociador/a de Asuntos Legales e Institucionales
----------------	--

Institución:	Ministerio de Economía.
Unidad Superior:	Subdirección de Negociaciones Comerciales Internacionales
Unidad Inmediata:	Subdirección de Negociaciones Comerciales Internacionales
Puesto Superior Inmediato:	Subdirector/a de Negociaciones Comerciales Internacionales

1. Misión

Contribuir a la concretización de acuerdos comerciales, a través de coordinación y/o participación en la redacción y negociación de propuestas o contrapropuestas de textos bases de las negociaciones comerciales en materia de solución de controversias y asuntos institucionales; apoyar el proceso de integración económica centroamericana, de conformidad a la normativa nacional, regional y/o internacional vigente y aplicable; así como proporcionar apoyo técnico legal en todos los aspectos que sean pertinentes a la Dirección.

2. Supervisión Inmediata.

N/A

3. Funciones Básicas.

- a) Coordinar y/o participar en la redacción y negociación de propuestas o contrapropuestas de textos base de las negociaciones comerciales en materia de solución de controversias y asuntos institucionales, a fin de facilitar el ingreso de los sectores productivos en los mercados internacionales;
 - Llevar a cabo la revisión legal de los textos normativos de los Acuerdos Comerciales, incluyendo los relacionados con el proceso de integración económica centroamericana.
 - Elaborar propuestas a incorporar en el texto normativo que lleven el consenso de sector público y privado, para ser presentadas en los foros de negociación.
- b) Promover y participar en reuniones de coordinación a efecto de preparar posiciones comunes.
- c) Coordinar reuniones técnicas de consultas y/o divulgativas con el sector productivo nacional.
- d) Asesorar a representantes de instituciones públicas, privadas y académicas, en los temas de su competencia;
- e) Representar al país en foros o eventos multilaterales, regionales, bilaterales y nacionales relativos a los temas relacionados al comercio;
- f) Analizar y resolver los asuntos legales que sean presentados ante la Dirección, elaborando los análisis y documentos necesarios para dicho fin;
- g) Elaborar y/o validar informes técnicos de su área de competencia para la toma de decisiones de las instancias superiores de la Dirección.
- h) Preparar y presentar los logros y/o avances alcanzados, de conformidad a las funciones y actividades encomendadas;
- i) Apoyar y proporcionar la información que sea requerida por la Subdirección de Integración Económica Centroamericana en los temas de su competencia.

POLICOM	Clasificación: <i>Información Pública</i>	Código: MOF- POLICOM - 04	
		Vigencia: JUNIO 2022	
Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Política Comercial			
Ministerio de Economía			Página 73 de 125

- j) Apoyar y proporcionar la información que sea requerida por la Subdirección de Facilitación de Comercio en los temas de su competencia.
- k) Realizar otras funciones que le sean delegadas por las jefaturas superiores inmediatas, y titulares, de conformidad con la naturaleza del puesto.

4. Contexto del Puesto de trabajo.

4.1. Resultados Principales.

- a) Acuerdos concretados sobre las propuestas o contrapropuestas redactadas y negociadas para los textos base de las negociaciones comerciales en materia de Solución de Controversias y Asuntos Institucionales.
- b) Posiciones comunes y/o estrategias establecidas de coordinación en el marco de las negociaciones comerciales.
- c) Sector productivo nacional informado y/o con participación en o sobre las negociaciones comerciales del país.
- d) Representantes de instituciones públicas, privadas y academia asesorados en materia de comercio exterior, según los temas de coordinación;
- e) Informes de acuerdos y/o acciones para conocimiento y seguimiento. de conformidad a la participación y representación en foros o eventos multilaterales, regionales, bilaterales y nacionales relativos a los temas comerciales de su área.
- f) Propuestas de resolución a los asuntos legales presentados ante la Dirección, de conformidad al análisis realizado y normativa legal y técnica pertinente.
- g) Informes técnicos elaborados o validados según temática, para la toma de decisiones por las instancias superiores, en relación a las negociaciones comerciales o acuerdos suscritos por el país.
- h) Informe de los logros y/o avances alcanzados, de conformidad a las funciones y actividades encomendadas.

4.2. Marco de Referencia para la Actuación.

- a) Acuerdos y Tratados Comerciales.
- b) Legislación nacional y Normativa Internacional vigente aplicables.
- c) Acuerdo sobre Organización Mundial del Comercio de la Ronda Uruguay.
- d) Ley de Procedimientos Administrativos
- e) Ley de Ética Gubernamental.
- f) Reglamento Interno del Ministerio de Economía.

5. Perfil de Contratación.

5.1. Formación Básica.

Requerimiento	Nivel Educativo Requerido	Requiere Título	Especialidades de Referencia
Indispensable	Superior Universitario	<input checked="" type="checkbox"/>	Licenciatura en Ciencias Jurídicas, Administración de Empresas, Economía o Comercio Internacional.
Deseable	Maestría	<input checked="" type="checkbox"/>	Ciencias Jurídicas, Administración de Empresas/Negocios o Ciencias Políticas.

POLICOM	Clasificación: <i>Información Pública</i>	Código: MOF- POLICOM - 04	
		Vigencia: JUNIO 2022	
Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Política Comercial			
Ministerio de Economía			Página 74 de 125

5.2. Competencias Técnicas

Competencia	Requerimiento
1. Conocimiento de sectores productivos.	Indispensable.
2. Conocimiento de legislación nacional aplicable	Indispensable.
3. Conocimiento de legislación internacional comercial relacionada con las Prácticas Desleales del Comercio Internacional.	Indispensable.
4. Conocimiento de Normativa Internacional vigente aplicable.	Indispensable.
5. Conocimiento de los paquetes informáticos utilitarios.	Indispensable.
6. Dominio del idioma inglés a nivel avanzado.	Indispensable.
7. Habilidad para la negociación y solución de conflictos	Indispensable
8. Habilidad para la redacción y presentación de informes técnicos	Indispensable
9. Facilidad de comunicación oral y escrita	Indispensable

5.3. Competencias Conductuales.

Grupo:	Personal del Servicio Técnico (sin personal a cargo)-STE/M
Competencias Conductuales	STE/M Grado
Pensamiento Analítico	3
Orientación a Resultados	3
Orientación al Ciudadano	2
Gestión de Equipo	3
Trabajo en Equipo	2
Búsqueda de Información	3
Preocupación por el Orden y la Calidad	3

5.4. Experiencia Previa

Puesto / Especialidad de Trabajo Previo	Años
Haber desempeñado puestos similares en áreas Jurídicas y vinculadas al Comercio Internacional	De 2 a 4 años

6. Otros Aspectos

Compromiso, inclusión, lealtad, respeto, transparencia, creatividad, autoconfianza, iniciativa, actitud proactiva y dinámica.

POLICOM	Clasificación: <i>Información Pública</i>	Código: MOF- POLICOM - 04	
	Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Política Comercial		
Ministerio de Economía			Página 75 de 125

Título:	Negociador de Defensa Comercial y Política de Competencia
----------------	--

Institución:	Ministerio de Economía
Unidad Superior:	Dirección de Política Comercial
Unidad Inmediata:	Subdirección de Negociaciones Comerciales Internacionales
Puesto Superior Inmediato:	Subdirector de Negociaciones Comerciales Internacionales

1. Misión

Contribuir a la concretización de acuerdos comerciales, a través de coordinación y/o participación en la redacción y negociación de propuestas o contrapropuestas de textos bases de las negociaciones comerciales en materia de otras normas de comercio y defensa comercial; así como apoyar el proceso de integración económica centroamericana, de conformidad a la normativa nacional, regional y/o internacional vigente y aplicable.

2. Supervisión Inmediata.

N/A

3. Funciones Básicas.

- a) Coordinar y participar en los procesos de negociación de los textos normativos de los capítulos de Defensa Comercial y Política de Competencia.
- b) Representar al país en foros o eventos multilaterales, bilaterales y nacionales relativos a los temas relacionados al comercio.
- c) Participar representando al Ministerio de Economía de El Salvador en el Comité Centroamericano de Competencia.
- d) Participar en reuniones de coordinación centroamericanas a efecto de preparar posiciones comunes y en reuniones técnicas de consultas y/o divulgativas con el sector privado productivo nacional.
- e) Analizar y resolver los asuntos legales presentados ante la Dirección, elaborando los documentos necesarios para dicho fin.
- f) Elaborar propuestas que lleven el consenso del sector público y privado, para ser presentadas en los foros de negociación.
- g) Coordinar acciones y/o actividades con otras instancias gubernamentales relacionadas con las áreas asignadas.
- h) Asesorar a funcionarios o representantes de instituciones públicas, privadas y académicas.
- i) Apoyar a las instancias superiores de la Dirección y asesoría a funcionarios o representantes de instituciones públicas, privadas y académicas.
- j) Elaborar informes técnicos para la toma de decisiones de las instancias superiores de la Dirección y atender cualquier otro asunto que sea asignado por estas.
- k) Realizar otras funciones que le sean delegadas por las jefaturas superiores inmediatas, y titulares, de conformidad con la naturaleza del puesto.

POLICOM	Clasificación: <i>Información Pública</i>	Código: MOF- POLICOM - 04	
		Vigencia: JUNIO 2022	
	Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Política Comercial		
Ministerio de Economía			Página 76 de 125

4. Contexto del Puesto de trabajo.

4.3. Resultados Principales.

- a) Capítulos de Defensa Comercial y Política de Competencia.
- b) Informes técnicos elaborados, correspondencia y documentos legales de la Dirección.
- c) Acuerdos concretados sobre las propuestas o contrapropuestas redactadas y negociadas para los textos base de las negociaciones comerciales en materia de Defensa Comercial y Política de Competencia.
- d) Posiciones comunes y/o estrategias establecidas de coordinación en el marco de las negociaciones comerciales.
- e) Sector productivo nacional informado y/o con participación en o sobre las negociaciones comerciales del país.
- f) Representantes de instituciones públicas, privadas y academia asesorados en materia de comercio exterior, según los temas de coordinación;
- g) Informes de acuerdos y/o acciones para conocimiento y seguimiento. de conformidad a la participación y representación en foros o eventos multilaterales, regionales, bilaterales y nacionales relativos a los temas comerciales de su área.
- h) Propuestas de resolución a los asuntos legales presentados ante la Dirección, de conformidad al análisis realizado y normativa legal y técnica pertinente.
- i) Informes técnicos elaborados o validados según temática, para la toma de decisiones por las instancias superiores, en relación a las negociaciones comerciales o acuerdos suscritos por el país.
- j) Informe de los logros y/o avances alcanzados, de conformidad a las funciones y actividades encomendadas.

4.4. Marco de Referencia para la Actuación.

- a) Acuerdos y Tratados Comerciales.
- b) Legislación nacional y Normativa Internacional vigente aplicables.
- c) Acuerdo sobre Organización Mundial del Comercio de la Ronda Uruguay.
- d) Ley de Procedimientos Administrativos
- e) Ley de Ética Gubernamental.
- f) Reglamento Interno del Ministerio de Economía.

5. Perfil de Contratación.

5.5. Formación Básica.

Requerimiento	Nivel Educativo Requerido	Requiere Título	Especialidades de Referencia
Indispensable	Superior Universitario	<input checked="" type="checkbox"/>	Licenciatura en Ciencias Jurídicas, Administración de Empresas, Economía o Comercio Internacional.
Deseable	Maestría	<input checked="" type="checkbox"/>	Ciencias Jurídicas, Administración de Empresas/Negocios o Ciencias Políticas.

5.6. Competencias Técnicas

Competencia	Requerimiento
1. Conocimiento de sectores productivos.	Indispensable.

POLICOM	Clasificación: <i>Información Pública</i>	Código: MOF- POLICOM - 04	
		Vigencia: JUNIO 2022	
<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Política Comercial</i>			
Ministerio de Economía			Página 77 de 125

Competencia	Requerimiento
2. Conocimiento de legislación nacional aplicable	Indispensable.
3. Conocimiento de legislación internacional comercial relacionada con las Prácticas Desleales del Comercio Internacional.	Indispensable.
4. Conocimiento de Normativa Internacional vigente aplicable.	Indispensable.
5. Conocimiento de los paquetes informáticos utilitarios.	Indispensable.
6. Dominio del idioma inglés a nivel avanzado.	Indispensable.
7. Habilidad para la negociación y solución de conflictos	Indispensable
8. Habilidad para la redacción y presentación de informes técnicos	Indispensable
9. Facilidad de comunicación oral y escrita	Indispensable

5.7. Competencias Conductuales.

Grupo:	Personal del Servicio Técnico (sin personal a cargo)-STE/M
Competencias Conductuales	STE/M Grado
Pensamiento Analítico	3
Orientación a Resultados	3
Orientación al Ciudadano	2
Gestión de Equipo	3
Trabajo en Equipo	2
Búsqueda de Información	3
Preocupación por el Orden y la Calidad	3

5.8. Experiencia Previa

Puesto / Especialidad de Trabajo Previo	Años
Haber desempeñado puestos similares en áreas Jurídicas vinculadas al Comercio Internacional.	De 2 a 4 años

6. Otros Aspectos

Compromiso, inclusión, lealtad, respeto, transparencia, creatividad, autoconfianza, iniciativa, actitud proactiva y dinámica.

POLICOM	Clasificación: <i>Información Pública</i>	Código: MOF- POLICOM - 04	
		Vigencia: JUNIO 2022	
Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Política Comercial			
Ministerio de Economía			Página 78 de 125

Título:	Negociador/a de Comercio y Desarrollo Sostenible y Encargado de Cooperación
Institución:	Ministerio de Economía
Unidad Superior:	Dirección de Política Comercial
Unidad Inmediata:	Subdirección de Negociaciones Comerciales Internacionales
Puesto Superior Inmediato:	Subdirector de Negociaciones Comerciales Internacionales

1. Misión

Negociar por parte de El Salvador los acuerdos, tratados o convenios regionales, bilaterales o multilaterales de comercio exterior, con base en las propuestas o contrapropuestas de textos de negociaciones comerciales en materia de comercio y desarrollo sostenible (medio ambiente y laboral) y cooperación internacional, de conformidad a la normativa nacional, regional y multilateral vigente.

2. Supervisión Inmediata.

N/A

3. Funciones Básicas

- a) Participar en los procesos de coordinación, planificación y negociación de los textos normativos en materia de comercio y desarrollo sostenible (medio ambiente y laboral) y cooperación internacional.
- b) Participar en videoconferencias y reuniones presenciales con el resto de Centroamérica y con otros socios comerciales.
- c) Representar al país en foros o eventos nacionales, regionales y multilaterales, relativos al comercio y desarrollo sostenible (medio ambiente y laboral) y cooperación internacional.
- d) Analizar y presentar propuestas de solución, a las jefaturas superiores inmediatas, en relación con asuntos técnicos y/o legales vinculantes a la negociación según el área de competencia.
- e) Elaborar informes técnicos y opiniones legales de su área de competencia para la toma de decisiones de las instancias superiores.
- f) Coordinar y/o participar en actividades con instancias gubernamentales y/o el sector productivo nacional, con la finalidad de establecer estrategias o posiciones comunes en el marco de las negociaciones comerciales del país.
- g) Proporcionar información relacionada a las negociaciones comerciales del país a funcionarios y/o representantes de instituciones públicas, privadas, academia, entre otros, a fin de considerar propuestas para su negociación en los textos normativos de comercio y desarrollo sostenible (medio ambiente y laboral) y cooperación internacional.
- h) Promover acciones concretas para dar solución a barreras encubiertas al comercio.
- i) Realizar estudio e investigación de las temáticas que le sean asignadas por la jefatura, a fin de disponer de información útil para las negociaciones comerciales del país.
- j) Presentar los logros y/o avances alcanzados de conformidad a las funciones, actividades y periodo que se requiera.

POLICOM	Clasificación: <i>Información Pública</i>	Código: MOF- POLICOM - 04	
		Vigencia: JUNIO 2022	
	Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Política Comercial		
Ministerio de Economía			Página 79 de 125

- k) Apoyar y proporcionar la información que sea requerida por la Subdirección de Integración Económica Centroamericana en los temas de su competencia.
- l) Apoyar y proporcionar la información que sea requerida por la Subdirección de Facilitación de Comercio en los temas de su competencia.
- m) Realizar otras funciones que le sean delegadas por la jefatura superior y titulares, de conformidad con la naturaleza del puesto.

4. Contexto del Puesto de trabajo.

4.3. Resultados Principales.

- a) Apoyo en el proceso de coordinación, planificación y negociación de textos normativos en materia de comercio y desarrollo sostenible (medio ambiente y laboral) y cooperación internacional incluidos en los acuerdos comerciales de país, de conformidad a la negociación y en los casos que sea pertinente, los textos normativos relacionados con el proceso de Integración Económica Centroamericana.
- b) Informes presentados según requerimiento y de conformidad a la participación en foros o eventos nacionales, regionales y multilaterales, relativos a los temas comerciales.
- c) Asuntos técnicos y/o legales analizados y con propuestas de solución, presentados a las jefaturas superiores inmediatas, que sean vinculantes a las negociaciones del área.
- d) Informes técnicos y/u opiniones legales presentados a las instancias superiores como insumos para la toma de decisiones en los procesos de negociación, de conformidad a los acuerdos tomados, estudios o investigaciones realizadas en la temática requerida.
- e) Estrategias o posiciones comunes establecidas en coordinación con las instancias públicas y sector productivo nacional, en el marco de negociaciones comerciales del país.
- f) Propuestas elaboradas para su incorporación en los textos normativos de propiedad intelectual y compras gubernamentales
- g) Representantes de instituciones públicas, privadas, y academia, entre otros, asesorados en materia de comercio y desarrollo sostenible (medio ambiente y laboral) y cooperación internacional.
- h) Acciones concretas presentadas y promovidas para dar solución a barreras encubiertas al comercio.
- i) Estudios e investigaciones realizadas y disponibles para las negociaciones comerciales del país de conformidad a las temáticas a negociar.
- j) Informe de logros y/o avances alcanzados, presentados de conformidad a requerimiento, funciones y actividades encomendadas al puesto de trabajo.

4.4. Marco de Referencia para la Actuación.

- a) Acuerdos y Tratados Comerciales.
- b) Legislación nacional, regional e internacional vigente.
- c) Ley de Procedimientos Administrativos
- d) Ley de Ética Gubernamental.
- e) Reglamento Interno del Ministerio de Economía.

POLICOM	Clasificación: <i>Información Pública</i>	Código: MOF- POLICOM - 04	
		Vigencia: JUNIO 2022	
Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Política Comercial			
Ministerio de Economía			Página 80 de 125

5. Perfil de Contratación.

5.5. Formación Básica.

Requerimiento	Nivel Educativo Requerido	Requiere Título	Especialidades de Referencia
Indispensable	Superior Universitario	<input checked="" type="checkbox"/>	Licenciatura en Ciencias Jurídicas o Comercio Internacional.
Deseable	Maestría	<input checked="" type="checkbox"/>	Ciencias Jurídicas o Especialidad.

5.6. Competencias Técnicas.

Competencias		Requerimiento
1.	Conocimiento de los sectores productivos	Indispensable
2.	Manejo intermedio de paquetes de ofimática (procesador de texto, hojas de cálculo, diapositivas).	Indispensable
3.	Conocimiento de leyes y normas internacionales comerciales aplicables.	Indispensable
4.	Dominio del idioma inglés a nivel avanzado.	Indispensable
5.	Habilidad para la negociación y solución de conflictos	Indispensable
6.	Habilidad para la redacción y presentación de informes técnicos	Indispensable
7.	Facilidad de comunicación oral y escrita	Indispensable

5.7. Perfil de Competencias Conductuales.

Grupo:	Personal del Servicio Técnico (sin personal a cargo)-STE	
	Competencias Conductuales	STE - Grado
	Pensamiento Analítico	3
	Orientación a Resultados	3
	Orientación al Ciudadano	2
	Trabajo en Equipo	2
	Búsqueda de Información	3
	Preocupación por el Orden y la Calidad	2

POLICOM	Clasificación: <i>Información Pública</i>	Código: MOF- POLICOM - 04	
		Vigencia: JUNIO 2022	
	<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Política Comercial</i>		
Ministerio de Economía			Página 81 de 125

5.8. Experiencia Previa

Puesto / Especialidad de Trabajo Previo	Años
Desempeño de puestos similares en las áreas relacionadas con el comercio internacional.	De 1 a más años

6. Otros Aspectos

Compromiso, inclusión, respeto, transparencia, creatividad, autoconfianza, iniciativa, proactividad, dinamismo.

POLICOM	Clasificación: <i>Información Pública</i>	Código: MOF- POLICOM - 04	
		Vigencia: JUNIO 2022	
	Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Política Comercial		
Ministerio de Economía			Página 82 de 125

Título:	Subdirector/a de Integración Económica Centroamericana
----------------	---

Institución:	Ministerio de Economía.	
Unidad Superior:	Dirección de Política Comercial.	
Unidad Inmediata:	Subdirección de Integración Económica Centroamericana	
Puesto Inmediato:	Superior	Director/a de Política Comercial.

1. Misión.

Planificar y coordinar las negociaciones de instrumentos jurídicos que contribuyan a fortalecer el proceso de Integración Económica Centroamericana, así como desarrollar las acciones que permitan consolidar la Unión Aduanera Centroamericana y el Proceso de Integración Profunda para el Libre Tránsito de Mercancías y Movilidad de Personas, en coordinación y consulta con las demás instituciones de gobierno vinculadas al comercio exterior y con los sectores productivos nacionales con base a la normativa legal vigente y las directrices emanadas de la Dirección.

2. Supervisión Inmediata.

Título del Puesto	Función Principal
Coordinador/a de Integración Económica Centroamericana	Contribuir al fortalecimiento del proceso de Integración Económica Centroamericana, la consolidación de la Unión Aduanera y el Proceso de Integración Profunda hacia el Libre tránsito de Mercancías y Personas Naturales así como cualquier otro modelo de integración regional, a través de la coordinación y/o participación en la redacción y negociación de propuestas o contrapropuestas de textos bases de las negociaciones comerciales en materia de Integración Económica Centroamericana, en especial en temas como obstáculos técnicos al comercio, asuntos arancelarios, medidas sanitarias y fitosanitarias, y cualquier otro tipo de instrumento normativo aplicable a la región, de conformidad a la normativa nacional, regional y/o internacional vigente y aplicable.
Negociador/a de Integración Profunda	Negociar por parte de El Salvador los acuerdos, tratados o convenios regionales, bilaterales o multilaterales de comercio exterior a través de las propuestas o contrapropuestas de textos base de las negociaciones comerciales, en materia de Integración Profunda, de conformidad a la normativa nacional, regional y multilateral que sea aplicable en el proceso, a fin de facilitar el acceso de productos salvadoreños en los mercados internacionales.
Negociador/a Arancelario Agrícola	Negociar por parte de El Salvador los acuerdos, tratados o convenios regionales, bilaterales o multilaterales de comercio exterior a través de las propuestas o contrapropuestas de textos base de las negociaciones comerciales en materia de

POLICOM	Clasificación: <i>Información Pública</i>	Código: MOF- POLICOM - 04	
		Vigencia: JUNIO 2022	
Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Política Comercial			
Ministerio de Economía			Página 83 de 125

	Arancel Centroamericano Agrícola, formulando propuestas para criterios, aperturas y modificaciones arancelarias, de conformidad a la normativa nacional, regional y multilateral que sea aplicable en el proceso, a fin de facilitar el acceso de los productos nacionales en los mercados internacionales.
Negociador/a Arancelario Industrial	Negociar por parte de El Salvador los acuerdos, tratados o convenios regionales, bilaterales o multilaterales de comercio exterior a través de las propuestas o contrapropuestas de textos base de las negociaciones comerciales en materia de Arancel Centroamericano Industrial, formulando propuestas para criterios, aperturas y modificaciones arancelarias de conformidad a la normativa nacional, regional y multilateral que sea aplicable en el proceso, a fin de facilitar el acceso de los productos nacionales en los mercados internacionales.

3. Funciones Básicas.

- a) Coordinar y dar seguimiento, en el marco del proceso de Integración Económica Centroamericana y del proceso de Integración Profunda, a las negociaciones en temas arancelarios, reglas de origen, procedimientos aduaneros, propiedad intelectual, servicios e inversión, obstáculos técnicos al comercio, medidas sanitarias y fitosanitarias, competencia, entre otros.
- b) Apoyar a la Dirección con acciones que contribuyan al fortalecimiento del proceso de Integración Económica Centroamericana y la consolidación de la Unión Aduanera.
- c) Proponer acciones estratégicas que contribuyan a la simplificación de los procesos de comercio exterior con la región centroamericana.
- d) Proporcionar asesoría técnica y jurídica en materia de Integración Económica Centroamericana a la Dirección.
- e) Proveer de información y revisar los documentos de respaldo para las reuniones del Director/a de Política Comercial, relacionados con la Integración Económica Centroamericana, de conformidad a requerimientos.
- f) Promover y participar en las actividades de consulta con la sociedad civil, sector privado, sector público y organismos internacionales, a efecto de considerar su posición respecto del proceso de Integración Económica Centroamericana.
- g) Representar al país en foros o eventos multilaterales, regionales, bilaterales y nacionales relativos a los temas relacionados al comercio;
- t) Realizar otras funciones que le sean delegadas por la jefatura superior inmediatas y titulares, de conformidad con la naturaleza del puesto.

4. Contexto del Puesto de trabajo.

4.1. Resultados Principales.

- a) Acuerdos establecidos en el marco de la Integración Económica Centroamericana y consolidación de la Unión Aduanera y la Integración Profunda.
- b) Director/a de Política Comercial asesorado/a en materia técnica o legal, de conformidad a los procesos que se ventilen en función de la Integración Económica Centroamericana y/o Unión Aduanera.

POLICOM	Clasificación: <i>Información Pública</i>	Código: MOF- POLICOM - 04	
		Vigencia: JUNIO 2022	
	Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Política Comercial		
Ministerio de Economía			Página 84 de 125

- c) Autoridades superiores con información útil de conformidad a requerimiento, y su documentación de respaldo, para los procesos de negociación relacionados con la Integración Económica Centroamericana y la Integración Profunda.
- d) Posiciones comunes y/o estrategias establecidas a través de la consulta con la sociedad civil sector público, sector privado y/u organismos internacionales en relación a los procesos de la Integración Económica Centroamericana y la Integración Profunda.
- e) Informe de acuerdos y/o acciones para conocimiento y seguimiento. de conformidad a la participación en foros o eventos multilaterales, regionales, bilaterales y nacionales relativos a los temas comerciales de su área.
- f) Propuestas presentadas para la armonización de la normativa regional.

4.2. Marco de Referencia para la Actuación.

- a) Acuerdos Comerciales.
- b) Legislación nacional y normativa internacional vigente, en materia de comercio exterior y derecho comunitario centroamericano.
- c) Ley de Procedimientos Administrativos
- d) Ley de Ética Gubernamental
- e) Reglamento Interno del Ministerio de Economía.

5. Perfil de Contratación.

5.1. Formación Básica.

Requerimiento	Nivel Educativo Requerido	Requiere Título	Especialidades de Referencia
Indispensable	Superior Universitario	<input checked="" type="checkbox"/>	Licenciatura en Ciencias Jurídicas, Administración de Empresas, Economía, Relaciones Internacionales o Comercio y Negocios Internacionales.
Deseable	Maestría	<input checked="" type="checkbox"/>	Ciencias Jurídicas, Administración de Empresas/Negocios o Ciencias Políticas.

5.2. Competencias Técnicas.

	Competencia	Requerimiento
1.	Conocimiento de los sectores productivos	Indispensable
2.	Manejos básicos de paquetes de ofimática (procesador de texto, hojas de cálculo, diapositivas).	Indispensable
3.	Conocimiento de leyes y normas internacionales comerciales	Indispensable
4.	Conocimiento sobre la Integración Económica Centroamericana	Indispensable
5.	Conocimiento del funcionamiento del Sistema de Integración Económica Centroamericana.	Indispensable
6.	Dominio del idioma inglés a nivel avanzado.	Indispensable
7.	Habilidad para la negociación y solución de conflictos	Indispensable
8.	Habilidad para la redacción y presentación de informes técnicos	Indispensable

POLICOM	Clasificación: <i>Información Pública</i>	Código: MOF- POLICOM - 04	
		Vigencia: JUNIO 2022	
Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Política Comercial			
Ministerio de Economía			Página 85 de 125

5.3. Perfil de Competencias Conductuales.

Grupo:	Personal Directivo – PDE	
	Competencia	Grado
	Pensamiento Analítico	3
	Pensamiento Conceptual	3
	Orientación a Resultados	4
	Orientación al Ciudadano	3
	Gestión de Equipo	4
	Trabajo en Equipo	3
	Visión Sistémica	3

5.4. Experiencia Previa.

Puesto / Especialidad de Trabajo Previo	Años
Haber desempeñado puesto a nivel gerencial en áreas relacionadas al Comercio Internacional.	De 4 a más años

6. Otros Aspectos

Compromiso, inclusión, respeto, transparencia, liderazgo, dinamismo, iniciativa, integridad, flexibilidad, autoconfianza, actitud proactiva y dinámica.

POLICOM	Clasificación: <i>Información Pública</i>	Código: MOF- POLICOM - 04	
		Vigencia: JUNIO 2022	
	Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Política Comercial		
Ministerio de Economía			Página 86 de 125

Título:	Coordinador/a de Integración Económica Centroamericana
----------------	---

Institución:	Ministerio de Economía.
Unidad Superior:	Subdirección de Integración Económica Centroamericana.
Unidad Inmediata:	Coordinación de Integración Económica Centroamericana.
Puesto Superior Inmediato:	Subdirector/a de Integración Económica Centroamericana.

1. Misión

Contribuir al fortalecimiento del proceso de Integración Económica Centroamericana, la consolidación de la Unión Aduanera, la Integración Profunda y cualquier otro modelo de integración regional, a través de la coordinación y/o participación en la redacción y negociación de propuestas o contrapropuestas de textos bases de las negociaciones comerciales en materia de Integración Económica, en especial en temas como obstáculos técnicos al comercio, asuntos arancelarios, medidas sanitarias y fitosanitarias, y cualquier otro tipo de instrumento normativo aplicable a la región, de conformidad a la normativa nacional, regional y/o internacional vigente y aplicable.

2. Supervisión Inmediata.

Título del Puesto	Función Principal
Negociador/a de OTC y MSF	Negociar por parte de El Salvador los acuerdos, tratados o convenios regionales, bilaterales o multilaterales de comercio exterior a través de las propuestas o contrapropuestas de textos base de las negociaciones comerciales, en materia de Obstáculos Técnicos al Comercio (OTC) y Medidas Sanitarias y Fitosanitarias (MSF), de conformidad a la normativa nacional, regional y multilateral que sea aplicable en el proceso, a fin de contar con reglamentación técnica que facilite el acceso de productos salvadoreños en los mercados internacionales.
Negociador/a de Integración Económica Centroamericana	Negociar por parte de El Salvador los acuerdos, tratados o convenios regionales, bilaterales o multilaterales de comercio exterior a través de las propuestas o contrapropuestas de textos base de las negociaciones comerciales, en materia de Integración Económica Centroamericana, de conformidad a la normativa nacional, regional y multilateral que sea aplicable en el proceso, a fin de facilitar el acceso de productos salvadoreños en los mercados internacionales.

3. Funciones Básicas

- a) Coordinar, planificar, asesorar, negociar y redactar los textos legales en materia de integración regional en disciplinas tales como obstáculos técnicos al comercio, medidas sanitarias y fitosanitarias, asuntos arancelarios, entre otros.

POLICOM	Clasificación: <i>Información Pública</i>	Código: MOF- POLICOM - 04	
		Vigencia: JUNIO 2022	
Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Política Comercial			
Ministerio de Economía			Página 87 de 125

- b) Coordinar las consultas nacionales sobre los textos normativos que se negocian en el marco del proceso de Integración Económica Centroamericana, el proceso de Integración Profunda y cualquier otro modelo de integración regional.
- c) Coordinar el trabajo de los Negociadores bajo su cargo.
- d) Coordinar todas las actividades necesarias entre las diferentes instituciones gubernamentales que participan en el proceso de integración económica, integración profunda y cualquier otro modelo de integración regional.
- e) Representar a El Salvador en reuniones nacionales, regionales e internacionales para las que sea delegado;
- f) Participar como apoyo técnico de las reuniones de Directores de Integración Económica Centroamericana.
- g) Brindar informes y divulgar avances y resultados al sector productivo, sector público y a la sociedad civil en general, sobre el proceso de Integración Económica Centroamericana.
- h) Dar seguimiento al funcionamiento de las plataformas informáticas regionales, incluyendo la Plataforma Digital de Comercio Centroamericana (PDCC) y la Plataforma Informática Comunitaria (PIC) y participar de las actividades regionales relacionadas con las mismas.
- i) Dar seguimiento y coordinar a nivel nacional iniciativas de cooperación regional de las que El Salvador sea beneficiario, en representación del Ministerio de Economía.
- j) Elaborar informes técnicos para la toma de decisiones de las instancias superiores de la Dirección y atender cualquier otro asunto que sea asignado por éstas.
- k) Proveer de información y revisar los documentos de respaldo para las reuniones del Director/a de Política Comercial y Subdirector de Integración Económica Centroamericana, relacionados con la Integración Económica Centroamericana, de conformidad a requerimientos.
- l) Coordinar y realizar la revisión de las Resoluciones elevadas a consideración del COMIECO y la Instancia Ministerial del Proceso de Integración Profunda.
- m) Asesorar técnicamente a la Subdirección de Integración Económica Centroamericana en proyectos de cooperación en el marco del proceso de Integración Económica Centroamericana.
- n) Apoyar y proporcionar la información que sea requerida por la Subdirección de Negociaciones Comerciales Internacionales en los temas de su competencia.
- o) Apoyar la ejecución de los trabajos relacionados con la facilitación del comercio.
- p) Preparar y presentar los logros y/o avances alcanzados, de conformidad a las funciones y actividades encomendadas;
- q) Realizar otras funciones que le sean delegadas por la jefatura superior y titulares, de conformidad con la naturaleza del puesto

4. Contexto del Puesto de trabajo.

4.1. Resultados Principales.

- a) Acuerdos concretados sobre las propuestas o contrapropuestas redactadas y negociadas para los textos base de las negociaciones comerciales en materia de integración económica en disciplinas tales como obstáculos técnicos al comercio, medidas sanitarias y fitosanitarias, asuntos arancelarios, entre otros.
- b) Posiciones y/o estrategias establecidas en coordinación con los sectores productivos e instituciones gubernamentales relacionadas con el proceso de Integración Económica Centroamericana, de conformidad a los textos normativos que se estén negociando.

POLICOM	Clasificación: <i>Información Pública</i>	Código: MOF- POLICOM - 04	
		Vigencia: JUNIO 2022	
Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Política Comercial			
Ministerio de Economía			Página 88 de 125

- c) Informes de acuerdos y/o acciones divulgadas para conocimiento y seguimiento, de conformidad a reuniones desarrolladas con la SIECA y/o en mesas de Coordinadores de Registros de Centroamérica.
- d) Informe de avances sobre los acuerdos de las negociaciones comerciales realizadas y divulgadas a representantes del sector público, privado y sociedad civil en relación los textos normativos y sus anexos respectivos.
- e) Informes técnicos elaborados, según temática, para la toma de decisiones por las instancias superiores, en relación a la Integración Económica Centroamericana y consolidación de la unión aduanera.
- f) Documentos de respaldo revisados para las reuniones del Director/a de Política Comercial y Subdirector/a de Integración Económica Centroamericana, relacionados con la Integración Económica Centroamericana
- g) Informes de logros y/o avances alcanzados, presentados de conformidad a requerimiento, funciones y actividades encomendadas al puesto de trabajo.

4.2. Marco de Referencia para la Actuación.

- a) Reglamento Interno del Ministerio de Economía.
- b) Acuerdos y Tratados Comerciales.
- c) Legislación nacional, regional e internacional vigente.
- d) Ley de Procedimientos Administrativos
- e) Ley de Ética Gubernamental.

5. Perfil de Contratación.

5.1. Formación Básica.

Requerimiento	Nivel Educativo Requerido	Requiere Título	Especialidades de Referencia
Indispensable	Superior Universitario	<input checked="" type="checkbox"/>	Licenciatura en Ciencias Jurídicas
Deseable	Maestría	<input checked="" type="checkbox"/>	Ciencias Jurídicas, Administración de Empresas/Negocios o Ciencias Políticas.

5.2. Competencias Técnicas.

Competencias		Requerimiento
1.	Conocimientos de los sectores productivos.	Indispensable
2.	Conocimiento del marco legal de la Integración Económica Centroamericana.	Indispensable
3.	Conocimientos de Leyes y Normas Internacionales Comerciales aplicables	Indispensable
4.	Conocimiento del funcionamiento del Sistema de Integración.	Indispensable
5.	Dominio del idioma inglés a nivel avanzado.	Indispensable
6.	Manejo intermedio de paquetes de cálculo, diapositivas). de ofimática (procesador de texto, hojas	Indispensable.
7.	Manejo de bases de datos	Indispensable.

POLICOM	Clasificación: <i>Información Pública</i>	Código: MOF- POLICOM - 04	
		Vigencia: JUNIO 2022	
	Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Política Comercial		
Ministerio de Economía			Página 89 de 125

8.	Habilidad para la negociación y solución de conflictos	Indispensable
9.	Habilidad para la redacción y presentación de informes técnicos	Indispensable
10.	Facilidad de comunicación oral y escrita	Indispensable

5.3. Competencias Conductuales.

Grupo:	Personal del Servicio Técnico (con personal a cargo)-STE/M	
	Competencias Conductuales	STE/M Grado
	Pensamiento Analítico	3
	Orientación a Resultados	3
	Orientación al Ciudadano	2
	Gestión de Equipo	3
	Trabajo en Equipo	2
	Búsqueda de Información	3
	Preocupación por el Orden y la Calidad	3

5.4. Experiencia Previa.

Puesto / Especialidad de Trabajo Previo.	Años
Haber desempeñado puestos similares en el sector productivo o áreas relacionadas con el comercio internacional.	De 2 a más años

6. Otros Aspectos

Compromiso, inclusión, lealtad, respeto, transparencia, creatividad, autoconfianza, iniciativa, actitud proactiva y dinámica.

POLICOM	Clasificación: <i>Información Pública</i>	Código: MOF- POLICOM - 04	
		Vigencia: JUNIO 2022	
	Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Política Comercial		
Ministerio de Economía			Página 90 de 125

Título:	Negociador /a de OTC y MSF
----------------	-----------------------------------

Institución:	Ministerio de Economía.		
Unidad Superior:	Subdirección de Integración Económica Centroamericana		
Unidad Inmediata:	Coordinación de Integración Económica Centroamericana		
Puesto Inmediato:	Superior	Coordinador/a	de Integración Económica Centroamericana

1. Misión.

Negociar por parte de El Salvador los acuerdos, tratados, convenios e instrumentos jurídicos regionales, bilaterales o multilaterales de comercio exterior, con base en las propuestas o contrapropuestas de textos de negociaciones comerciales en materia de Obstáculos Técnicos al Comercio (OTC) y Medidas Sanitarias y Fitosanitarias (MSF), de conformidad a la normativa nacional, regional y multilateral que sea aplicable en el proceso, a fin de contar con acuerdos comerciales y reglamentación técnica que facilite el acceso de los productos salvadoreños en los mercados internacionales.

2. Supervisión Inmediata.

N/A

3. Funciones Básicas.

- a) Participar en todos los procesos de coordinación, planificación y negociación de los textos normativos relacionados en materia de OTC y MSF.
 - Participar en videoconferencias y reuniones presenciales con el resto de Centroamérica y con otros socios comerciales.
 - Coordinar el proceso de definición de una posición país en negociaciones comerciales regionales e internacionales de las que participe.
- b) Representar al país en foros o eventos nacionales, regionales y multilaterales, en las que sea delegado.
- c) Apoyar al Negociador/a de Integración Económica Centroamericana en los trabajos de los grupos y subgrupos de reglamentación técnica de Centroamérica.
- d) Analizar y presentar propuestas de solución, a las jefaturas superiores inmediatas, en relación a asuntos técnicos y/o legales vinculantes a la negociación según el área de competencia.
- e) Elaborar informes técnicos y opiniones legales de su área de competencia para la toma de decisiones de las instancias superiores.
- f) Apoyar y proporcionar la información que sea requerida por la Subdirección de Negociaciones Comerciales Internacionales en los temas de su competencia.
- g) Coordinar y/o participar en actividades con instancias gubernamentales y/o el sector productivo nacional, con la finalidad de establecer estrategias o posiciones comunes en el marco de las negociaciones comerciales del país.
 - Participar en reuniones de coordinación para preparar posiciones comunes, así como en reuniones técnicas de consultas y/o divulgativas con el sector productivo nacional.
 - Coordinar acciones y/o actividades con otras instancias gubernamentales relacionadas con el área de su competencia.

POLICOM	Clasificación: <i>Información Pública</i>	Código: MOF- POLICOM - 04	
		Vigencia: JUNIO 2022	
	Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Política Comercial		
Ministerio de Economía			Página 91 de 125

- h) Proporcionar información relacionada a las negociaciones comerciales del país a funcionarios y/o representantes de instituciones públicas, privadas, academias, entre otros, a fin de considerar propuestas para su negociación en los textos normativos de Integración Económica Centroamericana.
- i) Presentar informes sobre los acuerdos tomados en las reuniones a las que se les haya delegado participar.
- j) Promover acciones concretas para dar solución a barreras encubiertas al comercio.
- k) Realizar estudio e investigación de las temáticas que le sean asignadas por la jefatura, a fin de disponer de información útil para las negociaciones comerciales del país.
- l) Presentar los logros y/o avances alcanzados de conformidad a las funciones, actividades y periodo que se requiera.
- m) Realizar otras funciones que le sean delegadas por las jefaturas superiores inmediatas, y titulares, de conformidad con la naturaleza del puesto.

4. Contexto del Puesto de trabajo.

4.1 Resultados Principales.

- a) Apoyo en el proceso de coordinación, planificación y negociación de textos normativos en materia de OTC y MSF incluidos en los Acuerdos Comerciales de país o instrumentos jurídicos de la integración económica centroamericana.
- b) Informes presentados según requerimiento y de conformidad a la participación y representación en foros o eventos nacionales, regionales y multilaterales.
- c) Asuntos técnicos y/o legales analizados y con propuestas de solución, presentados a las jefaturas superiores inmediatas, que sean vinculantes a las negociaciones del área.
- d) Informes técnicos y/u opiniones legales presentados a las instancias superiores como insumos para la toma de decisiones en los procesos de negociación, de conformidad a los acuerdos tomados, estudios o investigaciones realizadas en la temática requerida.
- e) Estrategias o posiciones comunes establecidas en coordinación con las instancias públicas y sector productivo nacional, en el marco de negociaciones comerciales del país o instrumentos jurídicos de la integración económica centroamericana.
- f) Propuestas elaboradas para su incorporación en los textos normativos del proceso de Integración Económica Centroamericana.
- g) Representantes de instituciones públicas, privadas, y academia, entre otros, asesorados en materia de OTC y MSF.
- h) Acciones concretas presentadas y promovidas para dar solución a barreras encubiertas al comercio.
- i) Estudios e investigaciones disponibles para las negociaciones comerciales del país de conformidad a las temáticas a negociar.
- j) Informe de logros y/o avances alcanzados, presentados de conformidad a requerimiento, funciones y actividades encomendadas al puesto de trabajo.

4.2 Marco de Referencia para la Actuación.

- a) Acuerdos y Tratados Comerciales.
- b) Legislación nacional, regional e internacional vigente.
- c) Ley de procedimientos Administrativos

POLICOM	Clasificación: <i>Información Pública</i>	Código: MOF- POLICOM - 04	
		Vigencia: JUNIO 2022	
	Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Política Comercial		
Ministerio de Economía			Página 92 de 125

- d) Ley de Ética Gubernamental.
e) Reglamento Interno del Ministerio de Economía.

5. Perfil de Contratación.

5.1 Formación Básica.

Requerimiento	Nivel Educativo Requerido	Requiere Título	Especialidades de Referencia
Indispensable	Superior Universitario	<input checked="" type="checkbox"/>	Licenciatura en Ciencias Jurídicas, Administración de Empresas, Economía o Comercio Internacional.
Deseable	Maestría	<input checked="" type="checkbox"/>	Ciencias Jurídicas, Administración de Empresas/Negocios o Ciencias Políticas.

5.2 Competencias Técnicas.

Competencias		Requerimiento
1	Conocimiento de los sectores productivos	Indispensable
2	Manejo intermedio de paquetes de ofimática (procesador de texto, hojas de cálculo, diapositivas).	Indispensable
3	Conocimiento de leyes y normas internacionales comerciales aplicables.	Indispensable
4	Conocimientos sobre Integración Económica Centroamericana	Indispensable
5	Dominio del idioma inglés a nivel avanzado.	Indispensable
6.	Dominio de bases de datos	Indispensable
7.	Habilidad para la negociación y solución de conflictos	Indispensable
8.	Habilidad para la redacción y presentación de informes técnicos	Indispensable
9.	Facilidad de comunicación oral y escrita	Indispensable

5.3 Perfil de Competencias Conductuales.

Grupo:	Personal del Servicio Técnico (sin personal a cargo)-STE	
	Competencias Conductuales	STE - Grado
	Pensamiento Analítico	3
	Orientación a Resultados	3
	Orientación al Ciudadano	2
	Trabajo en Equipo	2
	Búsqueda de Información	3
	Preocupación por el Orden y la Calidad	2

POLICOM	Clasificación: <i>Información Pública</i>	Código: MOF- POLICOM - 04	
		Vigencia: JUNIO 2022	
	<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Política Comercial</i>		
Ministerio de Economía			Página 93 de 125

5.4 Experiencia Previa

Puesto / Especialidad de Trabajo Previo	Años
Desempeño de puestos similares en áreas relacionadas con el comercio internacional.	De 1 a más años

6. Otros Aspectos

Compromiso, inclusión, respeto, transparencia, creatividad, autoconfianza, iniciativa, proactividad, dinamismo.

POLICOM	Clasificación: <i>Información Pública</i>	Código: MOF- POLICOM - 04	
		Vigencia: JUNIO 2022	
	Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Política Comercial		
Ministerio de Economía			Página 94 de 125

Título:	Negociador/a de Integración Económica Centroamericana
----------------	--

Institución:	Ministerio de Economía.		
Unidades Superiores:	Subdirección de Integración Económica Centroamericana		
Unidad Inmediata:	Coordinación de Integración Económica Centroamericana		
Puesto Inmediato:	Superior	Coordinador/a	de Integración Económica Centroamericana

1. Misión.

Negociar por parte de El Salvador los acuerdos, tratados o convenios regionales, bilaterales o multilaterales de comercio exterior, con base en las propuestas o contrapropuestas de textos de negociaciones comerciales en materia de Integración Económica Centroamericana, de conformidad a la normativa nacional, regional y multilateral que sea aplicable en el proceso, a fin de facilitar el acceso de los productos salvadoreños en los mercados internacionales.

2. Supervisión Inmediata.

N/A

3. Funciones Básicas.

- a) Participar en los procesos de coordinación, planificación y negociación de los textos normativos de la Integración Económica Centroamericana.
 - Participar en videoconferencias y reuniones presenciales con el resto de Centroamérica y con otros socios comerciales.
 - Coordinar el proceso de definición de una posición país en negociaciones comerciales regionales de las que participe.
- b) Representar al país en foros o eventos nacionales, regionales y multilaterales, en el área de su competencia.
- c) Responsable de todos los trabajos de la mesa de Coordinadores de Registros de Centroamérica.
- d) Coordinar los trabajos de los grupos y subgrupos de reglamentación técnica de Centroamérica. Coordinar con el Organismo Salvadoreño de Reglamentación Técnica (OSARTEC) la realización de los Comités Técnicos Nacionales que sean requeridos para dar cumplimiento a los compromisos del país en materia de reglamentación técnica.
- e) Analizar y presentar propuestas de solución, a las jefaturas superiores inmediatas, en relación a asuntos técnicos y/o legales vinculantes a la negociación según el área de competencia.
- f) Elaborar informes técnicos y opiniones legales para la toma de decisiones de las instancias superiores.
- g) Coordinar y/o participar en actividades con instancias gubernamentales y/o el sector productivo nacional, con la finalidad de establecer estrategias o posiciones comunes en el marco de las negociaciones comerciales del país.

POLICOM	Clasificación: <i>Información Pública</i>	Código: MOF- POLICOM - 04	
		Vigencia: JUNIO 2022	
Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Política Comercial			
Ministerio de Economía			Página 95 de 125

- Participar en reuniones de coordinación para preparar posiciones comunes, así como en reuniones técnicas de consultas y/o divulgativas con el sector productivo nacional.
 - Coordinar acciones y/o actividades con otras instancias gubernamentales relacionadas con el área de su competencia.
- h) Apoyar en el seguimiento al funcionamiento de las plataformas informáticas regionales, incluyendo la Plataforma Digital de Comercio Centroamericana (PDCC) y participar de las actividades regionales relacionadas con las mismas.
- i) Apoyar en el seguimiento y la coordinación a nivel nacional iniciativas de cooperación regional de las que El Salvador sea beneficiario, en representación del Ministerio de Economía.
- j) Proporcionar información relacionada a las negociaciones comerciales del país a funcionarios y/o representantes de instituciones públicas, privadas, academias, entre otros, a fin de considerar propuestas para su negociación en los textos normativos de Integración Económica Centroamericana.
- k) Presentar informes sobre los acuerdos tomados en las reuniones a las que se les haya delegado participar.
- l) Promover acciones concretas para dar solución a barreras encubiertas al comercio.
- m) Realizar estudio e investigación de las temáticas que le sean asignadas por la jefatura, a fin de disponer de información útil para las negociaciones comerciales del país.
- n) Presentar los logros y/o avances alcanzados de conformidad a las funciones, actividades y periodo que se requiera.
- o) Realizar otras funciones que le sean delegadas por las jefaturas superiores inmediatas, y titulares, de conformidad con la naturaleza del puesto.

4. Contexto del Puesto de trabajo.

4.1 Resultados Principales.

- a) Apoyo en el proceso de coordinación, planificación y negociación de textos normativos de la Integración Económica Centroamericana incluidos en los Acuerdos Comerciales de país, de conformidad a la negociación.
- b) Reglamentos Técnicos Centroamericanos aprobados.
- c) Informes presentados según requerimiento y de conformidad a la participación y representación en foros o eventos nacionales, regionales y multilaterales.
- d) Asuntos técnicos y/o legales analizados y con propuestas de solución, presentados a las jefaturas superiores inmediatas, que sean vinculantes a las negociaciones del área.
- e) Informes técnicos y/u opiniones legales presentados a las instancias superiores como insumos para la toma de decisiones en los procesos de negociación, de conformidad a los acuerdos tomados, estudios o investigaciones realizadas en la temática requerida.
- f) Estrategias o posiciones comunes establecidas en coordinación con las instancias públicas y sector productivo nacional, en el marco de negociaciones comerciales del país.
- g) Propuestas elaboradas para su incorporación en los textos normativos del proceso de Integración Económica Centroamericana.
- h) Representantes de instituciones públicas, privadas, y academia, entre otros, asesorados en materia de Integración Económica Centroamericana.

POLICOM	Clasificación: <i>Información Pública</i>	Código: MOF- POLICOM - 04	
		Vigencia: JUNIO 2022	
	Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Política Comercial		
Ministerio de Economía			Página 96 de 125

- i) Acciones concretas presentadas y promovidas para dar solución a barreras encubiertas al comercio.
- j) Estudios e investigaciones realizadas y disponibles para las negociaciones comerciales del país de conformidad a las temáticas a negociar.
- k) Informe de logros y/o avances alcanzados, presentados de conformidad a requerimiento, funciones y actividades encomendadas al puesto de trabajo.

4.2 Marco de Referencia para la Actuación.

- a) Acuerdos y Tratados Comerciales.
- b) Legislación nacional, regional e internacional vigente.
- c) Ley de Procedimientos Administrativos
- d) Ley de Ética Gubernamental.
- e) Reglamento Interno del Ministerio de Economía.

5. Perfil de Contratación.

5.1 Formación Básica.

Requerimiento	Nivel Educativo Requerido	Requiere Título	Especialidades de Referencia
Indispensable	Superior Universitario	<input checked="" type="checkbox"/>	Licenciatura en Ciencias Jurídicas, Administración de Empresas, Economía o Comercio Internacional.
Deseable	Maestría	<input checked="" type="checkbox"/>	Ciencias Jurídicas, Administración de Empresas/Negocios o Ciencias Políticas.

5.2 Competencias Técnicas.

Competencias		Requerimiento
1	Conocimiento de los sectores productivos	Indispensable
2	Manejo intermedio de paquetes de ofimática (procesador de texto, hojas de cálculo, diapositivas).	Indispensable
3	Conocimiento de leyes y normas internacionales comerciales aplicables.	Indispensable
4	Conocimientos sobre Integración Económica Centroamericana	Indispensable
5	Dominio del idioma inglés a nivel avanzado.	Indispensable
6.	Dominio de bases de datos	Indispensable
7.	Habilidad para la negociación y solución de conflictos	Indispensable
8.	Habilidad para la redacción y presentación de informes técnicos	Indispensable
9.	Facilidad de comunicación oral y escrita	Indispensable

POLICOM	Clasificación: <i>Información Pública</i>	Código: MOF- POLICOM - 04	
		Vigencia: JUNIO 2022	
Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Política Comercial			
Ministerio de Economía			Página 97 de 125

5.3 Perfil de Competencias Conductuales.

Grupo:	Personal del Servicio Técnico (sin personal a cargo)-STE	
	Competencias Conductuales	STE - Grado
	Pensamiento Analítico	3
	Orientación a Resultados	3
	Orientación al Ciudadano	2
	Trabajo en Equipo	2
	Búsqueda de Información	3
	Preocupación por el Orden y la Calidad	2

5.4 Experiencia Previa

Puesto / Especialidad de Trabajo Previo	Años
Desempeño de puestos similares en áreas relacionadas con el comercio internacional.	De 1 a más años

6. Otros Aspectos

Compromiso, inclusión, respeto, transparencia, creatividad, autoconfianza, iniciativa, proactividad, dinamismo.

POLICOM	Clasificación: <i>Información Pública</i>	Código: MOF- POLICOM - 04	
		Vigencia: JUNIO 2022	
	Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Política Comercial		
Ministerio de Economía			Página 98 de 125

Título:	Negociador/a de Integración Profunda
----------------	---

Institución:	Ministerio de Economía.		
Unidad Superior:	Subdirección de Integración Económica Centroamericana		
Unidad Inmediata:	Subdirección de Integración Económica Centroamericana.		
Puesto Inmediato:	Superior	Subdirector/a	de Integración Económica Centroamericana.

1. Misión.

Coordinar y dar seguimiento por parte de El Salvador de la negociación de los acuerdos, tratados o convenios regionales, con base en las propuestas o contrapropuestas de textos de negociaciones comerciales en materia de Integración Profunda hacia el Libre Tránsito de Mercancías y de Personas Naturales, de conformidad a la normativa nacional, regional y multilateral que sea aplicable en el proceso, a fin de facilitar el acceso de los productos salvadoreños en los mercados internacionales.

2. Supervisión Inmediata.

N/A

3. Funciones Básicas.

- a) Apoyar a coordinar y dar seguimiento a las negociaciones y los resultados del Proceso de la Profunda hacia el Libre Tránsito de Mercancías y de Personas Naturales.
- b) Participar en los procesos de coordinación, planificación y negociación de los textos normativos de la Integración Regional.
 - Participar en videoconferencias y reuniones presenciales con el resto de Centroamérica y con otros socios comerciales.
 - Coordinar el proceso de definición de una posición país en negociaciones comerciales regionales de las que participe.
- c) Representar al país en foros o eventos nacionales y regionales, en el área de su competencia.
- d) Analizar y presentar propuestas de solución, a las jefaturas superiores inmediatas, en relación a asuntos técnicos y/o legales vinculantes a la negociación según el área de competencia.
- e) Elaborar informes técnicos y opiniones legales para la toma de decisiones de las instancias superiores.
- f) Apoyar y proporcionar la información que sea requerida por la Subdirección de Negociaciones Comerciales Internacionales en los temas de su competencia.
- g) Coordinar y/o participar en actividades con instancias gubernamentales y/o el sector productivo nacional, con la finalidad de establecer estrategias o posiciones comunes en el marco de las negociaciones comerciales del país.
 - Participar en reuniones de coordinación para preparar posiciones comunes, así como en reuniones técnicas de consultas y/o divulgativas con el sector productivo nacional.
 - Coordinar acciones y/o actividades con otras instancias gubernamentales relacionadas con el área de su competencia.

POLICOM	Clasificación: <i>Información Pública</i>	Código: MOF- POLICOM - 04	
		Vigencia: JUNIO 2022	
	Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Política Comercial		
Ministerio de Economía			Página 99 de 125

- h) Proporcionar información relacionada a las negociaciones comerciales del país a funcionarios y/o representantes de instituciones públicas, privadas, academias, entre otros, a fin de considerar propuestas para su negociación en los textos normativos de Integración Económica Centroamericana.
- i) Apoyar en la revisión de las Resoluciones elevadas a consideración de la Instancia Ministerial del Proceso de Integración Profunda.
- j) Apoyar en el seguimiento al funcionamiento de las plataformas informáticas regionales, incluyendo la Plataforma Digital de Comercio Centroamericana (PDCC) y la Plataforma Informática Comunitaria (PIC), así como participar de las actividades regionales relacionadas con las mismas.
- k) Presentar informes sobre los acuerdos tomados en las reuniones a las que se les haya delegado participar.
- l) Promover acciones concretas para dar solución a barreras encubiertas al comercio.
- m) Realizar estudio e investigación de las temáticas que le sean asignadas por la jefatura, a fin de disponer de información útil para las negociaciones comerciales del país.
- n) Apoyar en el seguimiento y ejecución de las iniciativas de cooperación regional en las que sea beneficiario El Salvador, en representación del Ministerio de Economía.
- o) Adicionalmente, apoyar en la negociación o ejecución de las iniciativas sobre comercio y género desarrolladas por la Dirección.
- p) Presentar los logros y/o avances alcanzados de conformidad a las funciones, actividades y periodo que se requiera.
- q) Realizar otras funciones que le sean delegadas por las jefaturas superiores inmediatas, y titulares, de conformidad con la naturaleza del puesto.

4. Contexto del Puesto de trabajo.

4.1 Resultados Principales.

- a) Apoyo en el proceso de coordinación, planificación y negociación de textos normativos de la Integración Económica Centroamericana incluidos en los Acuerdos Comerciales de país.
- b) Informes presentados según requerimiento y de conformidad a la participación y representación en foros o eventos nacionales, regionales y multilaterales.
- c) Asuntos técnicos y/o legales analizados y con propuestas de solución, presentados a las jefaturas superiores inmediatas, que sean vinculantes a las negociaciones del área.
- d) Informes técnicos y/u opiniones legales de su área de competencia presentados a las instancias superiores como insumos para la toma de decisiones en los procesos de negociación, de conformidad a los acuerdos tomados, estudios o investigaciones realizadas en la temática requerida.
- e) Estrategias o posiciones comunes establecidas en coordinación con las instancias públicas y sector productivo nacional, en el marco de negociaciones comerciales del país.
- f) Propuestas elaboradas para su incorporación en los textos normativos del proceso de Integración Económica Centroamericana.
- g) Representantes de instituciones públicas, privadas, y academia, entre otros, asesorados en materia de Integración Económica Centroamericana.
- h) Acciones concretas presentadas y promovidas para dar solución a barreras encubiertas al comercio.

POLICOM	Clasificación: <i>Información Pública</i>	Código: MOF- POLICOM - 04	
		Vigencia: JUNIO 2022	
Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Política Comercial			
Ministerio de Economía			Página 100 de 125

- i) Estudios e investigaciones realizadas y disponibles para las negociaciones comerciales del país de conformidad a las temáticas a negociar.
- j) Informe de logros y/o avances alcanzados, presentados de conformidad a requerimiento, funciones y actividades encomendadas al puesto de trabajo.

4.2 Marco de Referencia para la Actuación.

- a) Acuerdos y Tratados Comerciales.
- b) Legislación nacional, regional e internacional vigente.
- c) Ley Procedimientos Administrativos
- d) Ley de Ética Gubernamental.
- e) Reglamento Interno del Ministerio de Economía.

5. Perfil de Contratación.

5.1 Formación Básica.

Requerimiento	Nivel Educativo Requerido	Requiere Título	Especialidades de Referencia
Indispensable	Superior Universitario	<input checked="" type="checkbox"/>	Licenciatura en Ciencias Jurídicas, Administración de Empresas, Economía o Comercio Internacional.
Deseable	Maestría	<input checked="" type="checkbox"/>	Ciencias Jurídicas, Administración de Empresas/Negocios o Ciencias Políticas.

5.2 Competencias Técnicas.

Competencias		Requerimiento
1	Conocimiento de los sectores productivos	Indispensable
2	Manejo intermedio de paquetes de ofimática (procesador de texto, hojas de cálculo, diapositivas).	Indispensable
3	Conocimiento de leyes y normas internacionales comerciales aplicables.	Indispensable
4	Conocimientos sobre Integración Económica Centroamericana	Indispensable
5	Dominio del idioma inglés a nivel avanzado.	Indispensable
6.	Dominio de bases de datos	Indispensable
7.	Habilidad para la negociación y solución de conflictos	Indispensable
8.	Habilidad para la redacción y presentación de informes técnicos	Indispensable
9.	Facilidad de comunicación oral y escrita	Indispensable

5.3 Perfil de Competencias Conductuales.

Grupo:	Personal del Servicio Técnico (sin personal a cargo)-STE	
	Competencias Conductuales	STE - Grado
	Pensamiento Analítico	3
	Orientación a Resultados	3

<i>POLICOM</i>	Clasificación: <i>Información Pública</i>	Código: MOF- POLICOM - 04	
		Vigencia: JUNIO 2022	
<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Política Comercial</i>			
Ministerio de Economía			Página 101 de 125

Grupo:	Personal del Servicio Técnico (sin personal a cargo)-STE	
	Competencias Conductuales	STE - Grado
	Orientación al Ciudadano	2
	Trabajo en Equipo	2
	Búsqueda de Información	3
	Preocupación por el Orden y la Calidad	2

5.4 Experiencia Previa

Puesto / Especialidad de Trabajo Previo	Años
Desempeño de puestos similares en áreas relacionadas con el comercio internacional.	De 1 a más años

6. Otros Aspectos

Compromiso, inclusión, respeto, transparencia, creatividad, autoconfianza, iniciativa, proactividad, dinamismo.

POLICOM	Clasificación: <i>Información Pública</i>	Código: MOF- POLICOM - 04	
		Vigencia: JUNIO 2022	
Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Política Comercial			
Ministerio de Economía			Página 102 de 125

Título:	Negociador/a Arancelario Agrícola
Institución:	Ministerio de Economía.
Unidad Superior:	Subdirección de Integración Económica Centroamericana
Unidad Inmediata:	Subdirección de Integración Económica Centroamericana.
Puesto Superior Inmediato:	Subdirector/a de Integración Económica Centroamericana.

1. Misión.

Negociar por parte de El Salvador los acuerdos, tratados o convenios regionales, bilaterales o multilaterales de comercio exterior, con base en las propuestas o contrapropuestas de textos de negociaciones comerciales en materia de Arancel Centroamericano, formulando propuestas para criterios, aperturas y modificaciones arancelarias de conformidad a la normativa nacional, regional y multilateral que sea aplicable en el proceso, a fin de facilitar el acceso de los productos salvadoreños en los mercados internacionales.

2. Supervisión Inmediata.

N/A

3. Funciones Básicas.

- a) Participar en los procesos de coordinación, planificación y negociación de los textos normativos en materia de Aranceles Agrícolas.
- b) Participar en videoconferencias y reuniones presenciales con el resto de Centroamérica y con otros socios comerciales.
- c) Representar al país en foros o eventos nacionales, regionales y multilaterales, en el área de su competencia.
- d) Analizar y presentar propuestas de solución, a las jefaturas superiores inmediatas, en relación a asuntos técnicos y/o legales vinculantes a la negociación según el área de competencia.
- e) Elaborar informes técnicos y opiniones legales de su área de competencia para la toma de decisiones de las instancias superiores.
- f) Negociar criterios y aperturas arancelarias, así como analizar y realizar propuestas técnicas de modificaciones arancelarias.
- g) Apoyar y proporcionar la información que sea requerida por la Subdirección de Negociaciones Comerciales Internacionales en los temas de su competencia.
- h) Coordinar y/o participar en actividades con instancias gubernamentales y/o el sector productivo nacional, con la finalidad de establecer estrategias o posiciones comunes en el marco de las negociaciones comerciales del país relacionadas a su área de competencia.
 - Participar en reuniones de coordinación para preparar posiciones comunes, así como en reuniones técnicas de consultas y/o divulgativas con el sector productivo nacional.
 - Coordinar acciones y/o actividades con otras instancias gubernamentales relacionadas con el área de su competencia.
- i) Proporcionar información relacionada a las negociaciones comerciales del país a funcionarios y/o representantes de instituciones públicas, privadas, academias,

POLICOM	Clasificación: <i>Información Pública</i>	Código: MOF- POLICOM - 04	
		Vigencia: JUNIO 2022	
Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Política Comercial			
Ministerio de Economía			Página 103 de 125

entre otros, a fin de considerar propuestas para su negociación en los textos normativos en materia Arancel Agrícola.

- j) Presentar informes sobre los acuerdos tomados en las reuniones a las que se les haya delegado participar.
- k) Promover acciones concretas para dar solución a barreras encubiertas al comercio en relación a los aranceles del mercado agrícola.
- l) Realizar estudio e investigación de las temáticas que le sean asignadas por la jefatura, a fin de disponer de información útil para las negociaciones comerciales del país.
- m) Presentar los logros y/o avances alcanzados de conformidad a las funciones, actividades y periodo que se requiera.
- n) Realizar otras funciones que le sean delegadas por las jefaturas superiores inmediatas, y titulares, de conformidad con la naturaleza del puesto.

4. Contexto del Puesto de trabajo.

4.1. Resultados Principales.

- a) Apoyo en el proceso de coordinación, planificación y negociación de los textos normativos en materia de Arancel Centroamericano Agrícola incluidos en los Acuerdos Comerciales de país, de conformidad a la negociación.
- b) Informes presentados según requerimiento y de conformidad a la participación y representación en foros o eventos nacionales, regionales y multilaterales.
- c) Propuestas de solución de asuntos técnicos y/o legales analizados y presentados a las jefaturas superiores inmediatas, que sean vinculantes a las negociaciones del área.
- d) Informes técnicos y/u opiniones legales presentados a las instancias superiores como insumos para la toma de decisiones en los procesos de negociación, de conformidad a los acuerdos tomados, estudios o investigaciones realizadas en la temática requerida.
- e) Estrategias o posiciones comunes establecidas en coordinación con las instancias públicas y sector productivo nacional, en el marco de negociaciones comerciales del país.
- f) Propuestas elaboradas para su incorporación en los textos normativos del proceso de Integración Económica Centroamericana.
- g) Representantes de instituciones públicas, privadas, y academia, entre otros, asesorados en materia de Arancel Centroamericano Agrícola.
- h) Acciones concretas presentadas y promovidas para dar solución a barreras encubiertas al comercio.
- i) Estudios e investigaciones disponibles para las negociaciones comerciales del país de conformidad a las temáticas a negociar.
- j) Informe de logros y/o avances alcanzados, presentados de conformidad a requerimiento, funciones y actividades encomendadas al puesto de trabajo.

4.2. Marco de Referencia para la Actuación.

- a) Acuerdos y Tratados Comerciales.
- b) Legislación nacional, regional e internacional vigente.

POLICOM	Clasificación: <i>Información Pública</i>	Código: MOF- POLICOM - 04	
		Vigencia: JUNIO 2022	
Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Política Comercial			
Ministerio de Economía			Página 104 de 125

- c) Ley de Procedimientos Administrativos
- d) Ley de Ética Gubernamental.
- e) Reglamento Interno del Ministerio de Economía.

5. Perfil de Contratación.

5.1. Formación Básica.

Requerimiento	Nivel Educativo Requerido	Requiere Título	Especialidades de Referencia
Indispensable	Superior Universitario	<input checked="" type="checkbox"/>	Licenciatura en Ciencias Jurídicas, Administración de Empresas, Economía o Comercio Internacional.
Deseable	Maestría	<input checked="" type="checkbox"/>	Ciencias Jurídicas, Administración de Empresas/Negocios o Ciencias Políticas.

5.2. Competencias Técnicas.

Competencias	Requerimiento
1 Conocimiento de los sectores productivos	Indispensable
2 Manejo intermedio de paquetes de ofimática (procesador de texto, hojas de cálculo, diapositivas).	Indispensable
3 Conocimiento de leyes y normas internacionales comerciales aplicables.	Indispensable
4 Conocimientos sobre Integración Económica Centroamericana	Indispensable
5 Dominio del idioma inglés a nivel avanzado.	Indispensable
6. Dominio de bases de datos	Indispensable
7. Habilidad para la negociación y solución de conflictos	Indispensable
8. Habilidad para la redacción y presentación de informes técnicos	Indispensable
9. Facilidad de comunicación oral y escrita	Indispensable

5.3. Perfil de Competencias Conductuales.

Grupo:	Personal del Servicio Técnico (sin personal a cargo)-STE	
	Competencias Conductuales	STE - Grado
	Pensamiento Analítico	3
	Orientación a Resultados	3
	Orientación al Ciudadano	2
	Trabajo en Equipo	2
	Búsqueda de Información	3
	Preocupación por el Orden y la Calidad	2

<i>POLICOM</i>	Clasificación: <i>Información Pública</i>	Código: MOF- POLICOM - 04	
		Vigencia: JUNIO 2022	
	<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Política Comercial</i>		
Ministerio de Economía			Página 105 de 125

5.4. Experiencia Previa

Puesto / Especialidad de Trabajo Previo	Años
Desempeño de puestos similares en áreas relacionadas con el comercio internacional.	De 1 a más años

6. Otros Aspectos

Compromiso, inclusión, respeto, transparencia, creatividad, autoconfianza, iniciativa, proactividad, dinamismo.

POLICOM	Clasificación: <i>Información Pública</i>	Código: MOF- POLICOM - 04	
		Vigencia: JUNIO 2022	
	Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Política Comercial		
Ministerio de Economía			Página 106 de 125

Título:	Negociador/a Arancelario Industrial
----------------	--

Institución:	Ministerio de Economía.
Unidad Superior:	Subdirección de Integración Económica Centroamericana
Unidad Inmediata:	Subdirección de Integración Económica Centroamericana.
Puesto Superior Inmediato:	Subdirector/a de Integración Económica Centroamericana.

1. Misión.

Negociar por parte de El Salvador los acuerdos, tratados o convenios regionales, bilaterales o multilaterales de comercio exterior, con base en las propuestas o contrapropuestas de textos de negociaciones comerciales en materia de Arancel Centroamericano, formulando propuestas para criterios, aperturas y modificaciones arancelarias, de conformidad a la normativa nacional, regional y multilateral que sea aplicable en el proceso, a fin de facilitar el acceso de los productos salvadoreños en los mercados internacionales.

2. Supervisión Inmediata.

N/A

3. Funciones Básicas.

- a) Participar en los procesos de coordinación, planificación y negociación de los textos normativos en materia de Arancel Industrial.
 - Participar en videoconferencias y reuniones presenciales con el resto de Centroamérica y con otros socios comerciales.
- b) Representar al país en foros o eventos nacionales, regionales y multilaterales, en el área de su competencia.
- c) Analizar y presentar propuestas de solución, a las jefaturas superiores inmediatas, en relación a asuntos técnicos y/o legales vinculantes a la negociación según el área de competencia.
- d) Elaborar informes técnicos y opiniones legales de su área de competencia para la toma de decisiones de las instancias superiores.
- e) Negociar criterios y aperturas arancelarias, así como analizar y realizar propuestas técnicas de modificaciones arancelarias al mercado industrial.
- f) Apoyar y proporcionar la información que sea requerida por la Subdirección de Negociaciones Comerciales Internacionales en los temas de su competencia.
- g) Coordinar y/o participar en actividades, relacionadas a su área de competencia, con instancias gubernamentales y/o el sector productivo nacional, con la finalidad de establecer estrategias o posiciones comunes en el marco de las negociaciones comerciales del país.
 - Participar en reuniones de coordinación para preparar posiciones comunes, así como en reuniones técnicas de consultas y/o divulgativas con el sector productivo nacional.
 - Coordinar acciones y/o actividades con otras instancias gubernamentales relacionadas con el área de su competencia.
- h) Proporcionar información relacionada a las negociaciones comerciales del país a funcionarios y/o representantes de instituciones públicas, privadas, academias,

POLICOM	Clasificación: <i>Información Pública</i>	Código: MOF- POLICOM - 04	
		Vigencia: JUNIO 2022	
Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Política Comercial			
Ministerio de Economía			Página 107 de 125

entre otros, a fin de considerar propuestas para su negociación en los textos normativos en materia de Arancel Industrial.

- i) Presentar informes sobre los acuerdos tomados en las reuniones a las que se les haya delegado participar.
- j) Promover acciones concretas para dar solución a barreras encubiertas al comercio relacionadas a los aranceles del mercado industrial.
- k) Realizar estudio e investigación de las temáticas que le sean asignadas por la jefatura, a fin de disponer de información útil para las negociaciones comerciales del país.
- l) Presentar los logros y/o avances alcanzados de conformidad a las funciones, actividades y periodo que se requiera.
- m) Realizar otras funciones que le sean delegadas por las jefaturas superiores inmediatas, y titulares, de conformidad con la naturaleza del puesto.

4. Contexto del Puesto de trabajo.

4.1. Resultados Principales.

- a) Apoyo en los procesos de coordinación, planificación y negociación de textos normativos en materia de Arancel Centroamericano Industrial incluidos en los Acuerdos Comerciales de país, de conformidad a la negociación.
- b) Informes presentados según requerimiento y de conformidad a la participación y representación en foros o eventos nacionales, regionales y multilaterales.
- c) Asuntos técnicos y/o legales analizados y con propuestas de solución, presentados a las jefaturas superiores inmediatas, que sean vinculantes a las negociaciones del área.
- d) Informes técnicos y/u opiniones legales de su área de competencia presentados a las instancias superiores como insumos para la toma de decisiones en los procesos de negociación, de conformidad a los acuerdos tomados, estudios o investigaciones realizadas en la temática requerida.
- e) Estrategias o posiciones comunes establecidas en coordinación con las instancias públicas y sector productivo nacional, en el marco de negociaciones comerciales del país.
- f) Propuestas elaboradas para su incorporación en los textos normativos del proceso de Integración Económica Centroamericana.
- g) Representantes de instituciones públicas, privadas, y academia, entre otros, asesorados en materia de Arancel Centroamericano.
- h) Acciones concretas presentadas y promovidas para dar solución a barreras encubiertas al comercio relacionadas a los aranceles del mercado industrial.
- i) Estudios e investigaciones realizadas y disponibles para las negociaciones comerciales del país de conformidad a las temáticas a negociar.
- j) Informe de logros y/o avances alcanzados, presentados de conformidad a requerimiento, funciones y actividades encomendadas al puesto de trabajo.

4.2. Marco de Referencia para la Actuación.

- a) Acuerdos y Tratados Comerciales.
- b) Legislación nacional, regional e internacional vigente.
- c) Ley de Procedimientos Administrativos
- d) Ley de Ética Gubernamental.
- e) Reglamento Interno del Ministerio de Economía.

POLICOM	Clasificación: <i>Información Pública</i>	Código: MOF- POLICOM - 04	
		Vigencia: JUNIO 2022	
Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Política Comercial			
Ministerio de Economía			Página 108 de 125

5. Perfil de Contratación.

5.1. Formación Básica.

Requerimiento	Nivel Educativo Requerido	Requiere Título	Especialidades de Referencia
Indispensable	Superior Universitario	<input checked="" type="checkbox"/>	Licenciatura en Ciencias Jurídicas, Administración de Empresas, Economía o Comercio Internacional.
Deseable	Maestría	<input checked="" type="checkbox"/>	Ciencias Jurídicas, Administración de Empresas/Negocios o Ciencias Políticas.

5.2. Competencias Técnicas.

	Competencias	Requerimiento
1	Conocimiento de los sectores productivos	Indispensable
2	Manejo intermedio de paquetes de ofimática (procesador de texto, hojas de cálculo, diapositivas).	Indispensable
3	Conocimiento de leyes y normas internacionales comerciales aplicables.	Indispensable
4	Conocimientos sobre Integración Económica Centroamericana	Indispensable
5	Dominio del idioma inglés a nivel avanzado.	Indispensable
6.	Dominio de bases de datos	Indispensable
7.	Habilidad para la negociación y solución de conflictos	Indispensable
8.	Habilidad para la redacción y presentación de informes técnicos	Indispensable
9.	Facilidad de comunicación oral y escrita	Indispensable

5.3. Perfil de Competencias Conductuales.

Grupo:	Personal del Servicio Técnico (sin personal a cargo)-STE	
	Competencias Conductuales	STE - Grado
	Pensamiento Analítico	3
	Orientación a Resultados	3
	Orientación al Ciudadano	2
	Trabajo en Equipo	2
	Búsqueda de Información	3
	Preocupación por el Orden y la Calidad	2

<i>POLICOM</i>	Clasificación: <i>Información Pública</i>	Código: MOF- POLICOM - 04	
		Vigencia: JUNIO 2022	
	<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Política Comercial</i>		
Ministerio de Economía			Página 109 de 125

5.4. Experiencia Previa

Puesto / Especialidad de Trabajo Previo	Años
Desempeño de puestos similares en áreas relacionadas con el comercio internacional.	De 1 a más años

6. Otros Aspectos

Compromiso, inclusión, respeto, transparencia, creatividad, autoconfianza, iniciativa, proactividad, dinamismo.

POLICOM	Clasificación: <i>Información Pública</i>	Código: MOF- POLICOM - 04	
		Vigencia: JUNIO 2022	
	Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Política Comercial		
Ministerio de Economía			Página 110 de 125

Título:	Subdirector de Facilitación de Comercio
----------------	--

Institución:	Ministerio de Economía		
Unidad Superior:	Director/a de Política Comercial.		
Unidad Inmediata:	Subdirección de Facilitación de Comercio.		
Puesto Superior Inmediato:	Director/a de Política Comercial.		

1. Misión

Planificar y coordinar las iniciativas sobre facilitación del comercio nacionales, regionales y multilaterales, incluyendo la coordinación de las actividades del Comité Nacional de Facilitación del Comercio, procurando las acciones necesarias para el seguimiento y debido cumplimiento del Plan Anual del Comité Nacional de Facilitación del Comercio, en coordinación y consulta con las demás instituciones de gobierno vinculadas al comercio y con los sectores productivos nacionales, con base a la normativa legal vigente y las directrices emanadas de la Dirección.

2. Supervisión Inmediata

Título del Puesto	Función Principal
Coordinador/a de Facilitación del Comercio	Contribuir a la coordinación y/o participación en la redacción y negociación de propuestas o contrapropuestas de textos bases de las negociaciones comerciales en materia de facilitación del comercio, de conformidad a la normativa nacional, regional y/o internacional vigente y aplicable. Asimismo, apoyar la ejecución de los Planes Anuales del Comité Nacional de Facilitación del Comercio y colaborar en el cumplimiento de todas aquellas iniciativas relacionadas con la facilitación del comercio encomendadas por su superior.

3. Funciones Básicas

- a) Coordinar la Implementación de la Estrategia Centroamericana de Facilitación del Comercio y apoyar a la Dirección y al Despacho Ministerial en la formulación y aplicación de todas las políticas y acuerdos emanados de los Acuerdos Regionales o Multilaterales que se adopten en materia de facilitación comercial;
- b) Dar seguimiento e implementar la Estrategia Nacional de Facilitación del Comercio y sus planes anuales, incluyendo todos los acuerdos emanados del Comité Nacional de Facilitación del Comercio, así como las medidas de facilitación del comercio aplicados a nivel nacional.
- c) Apoyar la creación del Plan Anual del Comité Nacional de Facilitación del Comercio, promoviendo propuestas para agilizar los flujos comerciales y dar seguimiento a su cumplimiento.
- d) Proveer de información y revisar los documentos de respaldo para las reuniones del Director /a de Política Comercial, relacionados con la facilitación comercial, de conformidad a requerimientos.

POLICOM	Clasificación: <i>Información Pública</i>	Código: MOF- POLICOM - 04	
		Vigencia: JUNIO 2022	
	Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Política Comercial		
Ministerio de Economía			Página 111 de 125

- e) Dar seguimiento al cumplimiento de todos los compromisos asumidos en los instrumentos jurídicos multilaterales y regionales en materia de facilitación del comercio, a fin de asegurar su cumplimiento.
- f) Coordinar consultas con otras dependencias relacionadas con los procesos de facilitación comercial;
- g) Proporcionar asesoría técnica y jurídica en materia de facilitación del comercio a la jefatura superior inmediata y Despacho Ministerial.
- h) Realizar otras funciones que le sean delegadas por las jefaturas superiores inmediatas y Despacho Ministerial, de conformidad con la naturaleza del puesto.

4. Contexto del Puesto de trabajo.

4.1. Resultados Principales.

- a) Coordinar consultas con otras dependencias relacionadas con los procesos de facilitación comercial;
- b) Acuerdos establecidos en el marco del Comité Nacional de Facilitación del Comercio.
- c) Planes Anuales del Comité Nacional de Facilitación de Comercio y Estrategia Nacional de Facilitación del Comercio ejecutada o en ejecución y con resultados medibles.
- d) Estrategia Centroamericana de Facilitación del Comercio ejecutada o en ejecución.
- e) Autoridades superiores con información útil de conformidad a requerimiento, y su documentación de respaldo, para los procesos de negociación relativos a la facilitación del comercio o los procesos de ejecución de compromisos asumidos por el país a nivel regional o internacional.
- f) Posiciones comunes y/o estrategias establecidas a través de la consulta con la sociedad civil sector público, sector privado y/u organismos internacionales en relación a facilitación del comercio.
- g) Director/a de Política Comercial asesorado/a en materia técnica o legal, de conformidad a los procesos que se ventilen en función de la facilitación del comercio.
- h) Informe de acuerdos y/o acciones para conocimiento y seguimiento de conformidad a la participación en foros o eventos multilaterales, regionales, bilaterales y nacionales relativos a los temas de facilitación de comercio o relacionados.
- i) Propuestas presentadas para la armonización de la normativa regional en materia de facilitación comercial.
- j) Propuestas presentadas para el cumplimiento de acuerdos multilaterales en materia de facilitación comercial.

4.2. Marco de Referencia para la Actuación.

- a) Acuerdos Comerciales.
- b) Legislación nacional y normativa internacional vigente, en materia de comercio exterior.
- c) Ley de Procedimientos Administrativos
- d) Ley de Ética Gubernamental
- e) Reglamento Interno del Ministerio de Economía.

POLICOM	Clasificación: <i>Información Pública</i>	Código: MOF- POLICOM - 04	
		Vigencia: JUNIO 2022	
Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Política Comercial			
Ministerio de Economía			Página 112 de 125

5. Perfil de Contratación.

5.1 Formación Básica.

Requerimiento	Nivel Educativo Requerido	Requiere Título	Especialidades de Referencia
Indispensable	Superior Universitario	<input checked="" type="checkbox"/>	Licenciatura en Ciencias Jurídicas, Economía y carreras afines.
Deseable	Maestría	<input checked="" type="checkbox"/>	Ciencias Jurídicas, Administración de Empresas/Negocios o Ciencias Políticas.

5.2 Competencias Técnicas

Competencia	Requerimiento
1. Conocimiento de los sectores productivos	Indispensable
2. Manejos básicos de paquetes de ofimática (procesador de texto, hojas de cálculo, diapositivas).	Indispensable
3. Conocimiento de leyes y normas internacionales comerciales	Indispensable
4. Conocimiento sobre Facilitación del Comercio	Indispensable
5. Conocimiento del funcionamiento del Sistema de Integración Económica Centroamericana.	Indispensable
6. Dominio del idioma inglés a nivel avanzado.	Indispensable
7. Habilidad para la negociación y solución de conflictos	Indispensable
8. Habilidad para la redacción y presentación de informes técnicos	Indispensable

5.3 Perfil de Competencias Conductuales.

Grupo:	Personal Directivo – PDE	
	Competencia	Grado
	Pensamiento Analítico	3
	Pensamiento Conceptual	3
	Orientación a Resultados	4
	Orientación al Ciudadano	3
	Gestión de Equipo	4
	Trabajo en Equipo	3
	Visión Sistémica	3

POLICOM	Clasificación: <i>Información Pública</i>	Código: MOF- POLICOM - 04	
		Vigencia: JUNIO 2022	
	<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Política Comercial</i>		
Ministerio de Economía			Página 113 de 125

5.4 Experiencia Previa

Puesto / Especialidad de Trabajo Previo	Años
Haber desempeñado puestos a nivel directivo o gerencial en áreas relacionadas al comercio internacional	De 4 a más años

6. Otros Aspectos

Compromiso, honestidad, lealtad, respeto, transparencia, liderazgo, empatía, dinamismo, iniciativa, integridad, flexibilidad, autoconfianza, actitud proactiva.

POLICOM	Clasificación: <i>Información Pública</i>	Código: MOF- POLICOM - 04	
		Vigencia: JUNIO 2022	
	Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Política Comercial		
Ministerio de Economía			Página 114 de 125

Título:	Coordinador/a de Facilitación del Comercio
----------------	---

Institución:	Ministerio de Economía.	
Unidad Superior:	Subdirección de Facilitación del Comercio.	
Unidad Inmediata:	Coordinación de Facilitación del Comercio.	
Puesto Inmediato:	Superior	Subdirector de Facilitación del Comercio

1. Misión

Contribuir al fortalecimiento del proceso de Integración Económica Centroamericana y la consolidación de la Unión Aduanera a través de la coordinación y/o participación en la redacción y negociación de propuestas o contrapropuestas de textos bases de las negociaciones comerciales en materia de facilitación del comercio, de conformidad a la normativa nacional, regional y/o internacional vigente y aplicable; asimismo, apoyar la ejecución de los Planes Anuales del Comité Nacional de Facilitación del Comercio y colaborar en el cumplimiento de todas aquellas iniciativas relacionadas con la facilitación del comercio.

2. Supervisión Inmediata.

Título del Puesto	Función Principal
Negociador/a de Facilitación del Comercio	Negociar por parte de El Salvador los acuerdos, tratados o convenios regionales, bilaterales o multilaterales de comercio exterior a través de las propuestas o contrapropuestas de textos base de las negociaciones comerciales, en materia de facilitación del comercio, de conformidad a la normativa nacional, regional y multilateral que sea aplicable en el proceso, a fin de facilitar el acceso de productos salvadoreños en los mercados internacionales. Asimismo, contribuir en la ejecución de los Planes Anuales del Comité Nacional de Facilitación del Comercio.
Analista de monitoreo, control y evaluación de indicadores de facilitación del comercio	Dar seguimiento, monitoreo, control y evaluación a las distintas actividades e iniciativas vinculadas a la facilitación del comercio exterior a nivel nacional, regional y multilateral como: Planes de Acción Anuales del Comité Nacional de Facilitación del Comercio, la Estrategia Nacional de Facilitación del Comercio, la Estrategia Centroamericana de Facilitación del Comercio, el cumplimiento del Acuerdo de Facilitación del Comercio, entre otros. Asimismo, apoyar al Coordinador y Subdirector en la ejecución de los Planes Anuales del Comité Nacional de Facilitación del Comercio y demás trabajos en facilitación del comercio.

<i>POLICOM</i>	Clasificación: <i>Información Pública</i>	Código: MOF- POLICOM - 04	
		Vigencia: JUNIO 2022	
<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Política Comercial</i>			
Ministerio de Economía			Página 115 de 125

3. Funciones Básicas

- a) Coordinar, planificar, asesorar, negociar y redactar los textos normativos en materia de facilitación del comercio.
- b) Coordinar todas las actividades necesarias entre las diferentes instituciones gubernamentales que participan en el proceso de integración económica, en materia de facilitación del comercio.
- c) Representar a El Salvador en reuniones nacionales, regionales e internacionales relacionadas con facilitación del comercio.
- d) Brindar informes y divulgar avances y resultados a los sectores productivos, el sector público y a la sociedad civil en general sobre el proceso de Integración Económica Centroamericana.
- e) Elaborar informes técnicos para la toma de decisiones de las instancias superiores de la Dirección y atender cualquier otro asunto que sea asignado por éstas.
- f) Proveer de información y revisar los documentos de respaldo para las reuniones del Director/a de Política Comercial y Subdirector de Integración Económica Centroamericana, relacionados con la Integración Económica Centroamericana, de conformidad a requerimientos.
- g) Asesorar técnicamente a la Subdirección de Integración Económica Centroamericana y Facilitación del Comercio en proyectos de cooperación.
- h) Apoyar y proporcionar la información que sea requerida por la Subdirección de Negociaciones Comerciales Internacionales en los temas de su competencia.
- i) Preparar y presentar los logros y/o avances alcanzados, de conformidad a las funciones y actividades encomendadas;
- j) Realizar otras funciones que le sean delegadas por las jefaturas superiores inmediatas, y titulares, de conformidad con la naturaleza del puesto.

4. Contexto del Puesto de trabajo.

4.1. Resultados Principales.

- a) Acuerdos concretados sobre las propuestas o contrapropuestas redactadas y negociadas para los textos base de las negociaciones comerciales en materia de facilitación del comercio.
- b) Posiciones y/o estrategias establecidas en coordinación con los sectores productivos e instituciones gubernamentales relacionadas con el proceso de Integración Económica Centroamericana, de conformidad a los textos normativos que se estén negociando en materia de facilitación del comercio.
- c) Acuerdos y/o acciones informadas para conocimiento y seguimiento, de conformidad a reuniones desarrolladas en mesas del área de su competencia.
- d) Representantes del sector público, privado y sociedad civil informada sobre los acuerdos de las negociaciones comerciales realizadas en relación los textos normativos y sus anexos respectivos en relación a facilitación del comercio.
- e) Informes técnicos elaborados con información útil, según temática, para la toma de decisiones por las instancias superiores, en relación a la Integración Económica Centroamericana y consolidación de la unión aduanera
- f) Informe de logros y/o avances alcanzados presentados de conformidad a requerimiento, funciones y actividades encomendadas al puesto de trabajo.

4.2. Marco de Referencia para la Actuación.

- a) Acuerdos y Tratados Comerciales.

POLICOM	Clasificación: <i>Información Pública</i>	Código: MOF- POLICOM - 04	
		Vigencia: JUNIO 2022	
	Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Política Comercial		
Ministerio de Economía			Página 116 de 125

- b) Legislación nacional, regional e internacional vigente.
- c) Ley de procedimientos Administrativos
- d) Ley de Ética Gubernamental.
- e) Reglamento Interno del Ministerio de Economía.

5. Perfil de Contratación.

5.1 Formación Básica.

Requerimiento	Nivel Educativo Requerido	Requiere Título	Especialidades de Referencia
Indispensable	Superior Universitario	<input checked="" type="checkbox"/>	Licenciatura en Ciencias Jurídicas, Administración de Empresas, Economía o Comercio Internacional.
Deseable	Maestría	<input checked="" type="checkbox"/>	Ciencias Jurídicas, Administración de Empresas/Negocios o Ciencias Políticas.

5.2 Competencias Técnicas.

Competencias		Requerimiento
1.	Conocimientos de los sectores productivos.	Indispensable
2.	Conocimiento del marco legal de la Integración Económica Centroamericana y del Acuerdo sobre Facilitación del Comercio de la OMC.	Indispensable
3.	Conocimientos de Leyes y Normas Internacionales Comerciales aplicables.	Indispensable
4.	Conocimiento profundo del funcionamiento del Sistema de Integración.	Indispensable
5.	Dominio del idioma inglés a nivel avanzado.	Indispensable
6.	Manejo intermedio de paquetes de ofimática (procesador de texto, hojas de cálculo, diapositivas).	Indispensable.
7.	Manejo de bases de datos	Indispensable.
8.	Habilidad para la negociación y solución de conflictos	Indispensable
9.	Habilidad para la redacción y presentación de informes técnicos	Indispensable
10.	Facilidad de comunicación oral y escrita	Indispensable

5.3 Competencias Conductuales.

Grupo:	Personal del Servicio Técnico (con personal a cargo)-STE/M	
	Competencias Conductuales	STE/M Grado
	Pensamiento Analítico	3
	Orientación a Resultados	3
	Orientación al Ciudadano	2

POLICOM	Clasificación: <i>Información Pública</i>	Código: MOF- POLICOM - 04	
		Vigencia: JUNIO 2022	
	Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Política Comercial		
Ministerio de Economía			Página 117 de 125

Gestión de Equipo	3
Trabajo en Equipo	2
Búsqueda de Información	3
Preocupación por el Orden y la Calidad	3

5.4 Experiencia Previa.

Puesto / Especialidad de Trabajo Previo.	Años
Haber desempeñado puestos similares en el sector productivo y áreas relacionadas con el comercio internacional.	De 2 a más años

6. Otros Aspectos

Compromiso, inclusión, lealtad, respeto, transparencia, creatividad, autoconfianza, iniciativa, actitud proactiva y dinámica.

POLICOM	Clasificación: <i>Información Pública</i>	Código: MOF- POLICOM - 04	
		Vigencia: JUNIO 2022	
	Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Política Comercial		
Ministerio de Economía			Página 118 de 125

Título:	Negociador/a de Facilitación del Comercio
----------------	--

Institución:	Ministerio de Economía.	
Unidad Superior:	Subdirección Facilitación del Comercio	
Unidad Inmediata:	Coordinación de Facilitación del Comercio	
Puesto Inmediato:	Superior	Coordinador/a de Facilitación del Comercio

1. Misión.

Negociar por parte de El Salvador los acuerdos, tratados o convenios regionales, bilaterales o multilaterales de comercio exterior, con base en las propuestas o contrapropuestas de textos de negociaciones comerciales en materia de facilitación del comercio, de conformidad a la normativa nacional, regional y multilateral que sea aplicable en el proceso, a fin de facilitar el acceso de los productos salvadoreños en los mercados internacionales. Asimismo, apoyar al Coordinador y Subdirector en la ejecución de los Planes Anuales del Comité Nacional de Facilitación del Comercio.

2. Supervisión Inmediata.

N/A

3. Funciones Básicas.

- a) Participar en los procesos de coordinación, planificación y negociación de los textos normativos de facilitación del comercio.
- b) Promover iniciativas que contribuyan a reducir costos y tiempo en los procesos de comercio exterior.
- c) Contribuir a la ejecución de los Planes Anuales de Facilitación del Comercio.
- d) Participar en videoconferencias y reuniones presenciales con el resto de Centroamérica y con otros socios comerciales.
- e) Representar al país en foros o eventos nacionales, regionales y multilaterales, en el área de su competencia.
- f) Analizar y presentar propuestas de solución, a las jefaturas superiores inmediatas, en relación a asuntos técnicos y/o legales vinculantes a la negociación según el área de competencia.
- g) Elaborar informes técnicos y opiniones legales para la toma de decisiones de las instancias superiores.
- h) Apoyar y proporcionar la información que sea requerida por la Subdirección de Negociaciones Comerciales Internacionales en los temas de su competencia.
- i) Apoyar y proporcionar la información que sea requerida por la Subdirección de Integración Económica Centroamericana en los temas de su competencia.
- j) Coordinar y/o participar en actividades con instancias gubernamentales y/o el sector productivo nacional, con la finalidad de establecer estrategias o posiciones comunes en el marco de las negociaciones comerciales del país.
- k) Participar en reuniones de coordinación para preparar posiciones comunes, así como en reuniones técnicas de consultas y/o divulgativas con el sector productivo nacional.
- l) Coordinar acciones y/o actividades con otras instancias gubernamentales relacionadas con el área de su competencia.

POLICOM	Clasificación: <i>Información Pública</i>	Código: MOF- POLICOM - 04	
		Vigencia: JUNIO 2022	
Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Política Comercial			
Ministerio de Economía			Página 119 de 125

- m) Proporcionar información relacionada a las negociaciones del país a funcionarios y/o representantes de instituciones públicas, privadas, academias, entre otros, a fin de considerar propuestas para su negociación en los textos normativos.
- n) Presentar informes sobre los acuerdos tomados en las reuniones a las que se les haya delegado participar.
- o) Promover acciones concretas para dar solución a barreras encubiertas al comercio.
- p) Realizar estudio e investigación de las temáticas que le sean asignadas por la jefatura, a fin de disponer de información útil para las negociaciones comerciales del país.
- q) Presentar los logros y/o avances alcanzados de conformidad a las funciones, actividades y periodo que se requiera.
- r) Realizar otras funciones que le sean delegadas por las jefaturas superiores inmediatas, y titulares, de conformidad con la naturaleza del puesto.

4. Contexto del Puesto de trabajo.

4.1. Resultados Principales.

- a) Apoyo en el proceso de coordinación, planificación y negociación de textos normativos incluidos en los Acuerdos Comerciales de país o acuerdos regionales en materia de facilitación de comercio.
- b) Propuestas elaboradas y promovidas para agilizar el comercio, reduciendo costos y tiempos en las transacciones de comercio exterior.
- c) Proponer acciones para la automatización de procesos para facilitar el comercio.
- d) Informes presentados según requerimiento y de conformidad a la participación y representación en foros o eventos nacionales, regionales y multilaterales.
- e) Asuntos técnicos y/o legales analizados y con propuestas de solución, presentados a las jefaturas superiores inmediatas, que sean vinculantes a las negociaciones del área.
- f) Informes técnicos y/u opiniones legales presentados a las instancias superiores como insumos para la toma de decisiones en los procesos de negociación, de conformidad a los acuerdos tomados, estudios o investigaciones realizadas en la temática requerida.
- g) Estrategias o posiciones comunes establecidas en coordinación con las instancias públicas y sector productivo nacional, en el marco de negociaciones comerciales del país.
- h) Propuestas elaboradas para su incorporación en los textos normativos de distintos procesos de negociación.
- i) Representantes de instituciones públicas, privadas, y academia, entre otros, asesorados en materia de facilitación del comercio.
- j) Acciones concretas presentadas y promovidas para dar solución a barreras encubiertas al comercio.
- k) Estudios e investigaciones realizadas y disponibles para las negociaciones comerciales del país de conformidad a las temáticas a negociar.
- l) Informe de logros y/o avances alcanzados, presentados de conformidad a requerimiento, funciones y actividades encomendadas al puesto de trabajo.

POLICOM	Clasificación: <i>Información Pública</i>	Código: MOF- POLICOM - 04	
		Vigencia: JUNIO 2022	
Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Política Comercial			
Ministerio de Economía			Página 120 de 125

4.2. Marco de Referencia para la Actuación.

- Acuerdos Multilaterales, regionales y Tratados Comerciales.
- Legislación nacional, regional e internacional vigente.
- Ley de Procedimientos Administrativos
- Ley de Ética Gubernamental.
- Reglamento Interno del Ministerio de Economía.

5. Perfil de Contratación.

5.1. Formación Básica.

Requerimiento	Nivel Educativo Requerido	Requiere Título	Especialidades de Referencia
Indispensable	Superior Universitario	<input checked="" type="checkbox"/>	Licenciatura en Ciencias Jurídicas, Administración de Empresas, Economía, Comercio Internacional o afines.
Deseable	Maestría	<input checked="" type="checkbox"/>	Ciencias Jurídicas, Administración de Empresas/Negocios o Ciencias Políticas.

5.2. Competencias Técnicas.

Competencias		Requerimiento
1	Conocimiento de las disposiciones contenidas en el Acuerdo sobre Facilitación del Comercio de la OMC	Indispensable
2	Manejo intermedio de paquetes de ofimática (procesador de texto, hojas de cálculo, diapositivas).	Indispensable
3	Conocimiento de leyes y normas internacionales comerciales aplicables en materia de facilitación del comercio.	Indispensable
4	Conocimientos sobre procesos implementados por las instituciones del sector público para regular el comercio	Indispensable
5	Dominio del idioma inglés a nivel intermedio.	Indispensable
6.	Dominio de bases de datos	Indispensable
7.	Habilidad para la negociación y solución de conflictos	Indispensable
8.	Habilidad para la redacción y presentación de informes técnicos	Indispensable
9.	Facilidad de comunicación oral y escrita	Indispensable

5.3. Perfil de Competencias Conductuales.

Grupo:	Personal del Servicio Técnico (sin personal a cargo)-STE	
	Competencias Conductuales	STE - Grado
	Pensamiento Analítico	3
	Orientación a Resultados	3
	Orientación al Ciudadano	2
	Trabajo en Equipo	2
	Búsqueda de Información	3
	Preocupación por el Orden y la Calidad	2

POLICOM	Clasificación: <i>Información Pública</i>	Código: MOF- POLICOM - 04	
		Vigencia: JUNIO 2022	
	<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Política Comercial</i>		
Ministerio de Economía			Página 121 de 125

5.4. Experiencia Previa

Puesto / Especialidad de Trabajo Previo	Años
Desempeño de puestos similares en áreas relacionadas con el comercio internacional.	De 1 a más años

6. Otros Aspectos

Compromiso, inclusión, respeto, transparencia, creatividad, autoconfianza, iniciativa, proactividad, dinamismo.

POLICOM	Clasificación: <i>Información Pública</i>	Código: MOF- POLICOM - 04	
		Vigencia: JUNIO 2022	
	Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Política Comercial		
Ministerio de Economía			Página 122 de 125

Título:	Analista de monitoreo, control y evaluación de indicadores de facilitación del comercio
----------------	--

Institución:	Ministerio de Economía.	
Unidad Superior:	Subdirección Facilitación del Comercio	
Unidad Inmediata:	Coordinación de Facilitación del Comercio	
Puesto Inmediato:	Superior	Coordinador/a de Facilitación del Comercio

1. Misión.

Dar seguimiento, monitoreo, control y evaluación a las distintas actividades e iniciativas vinculadas a la facilitación del comercio exterior a nivel nacional, regional y multilateral como: Planes de Acción Anuales del Comité Nacional de Facilitación del Comercio, la Estrategia Nacional de Facilitación del Comercio, la Estrategia Centroamericana de Facilitación del Comercio, el cumplimiento del Acuerdo de Facilitación del Comercio, entre otros . Asimismo, apoyar al Coordinador y Subdirector en la ejecución de los Planes Anuales del Comité Nacional de Facilitación del Comercio y demás trabajos en facilitación del comercio.

2. Supervisión Inmediata.

N/A

3. Funciones Básicas.

- a) Participar en los procesos de coordinación, diseño, planificación, monitoreo, control, evaluación y cierre de las distintas iniciativas o actividades en facilitación del comercio.
- b) Participar en el desarrollo de proyectos en materia de métodos, procedimientos y técnicas, así como para levantar y documentar los instructivos o manuales operativos de los procesos relacionados sistemas, proyectos o servicios de las instituciones públicas.
- c) Levantar línea base de los tiempos de los procesos y trámites de comercio exterior de las instituciones públicas vinculadas al comercio exterior, así como establecer indicadores de gestión y resultado a fin de medir sus resultados.
- d) Calcular los costos actuales que suponen los trámites de comercio exterior y realizar las estimaciones, proyecciones y cálculos de los ahorros alcanzados en atención de la implementación de medidas de facilitación del comercio.
- e) Utilizar y administrar herramientas de análisis para velar por monitoreo, control y evaluación de los avances en las iniciativas, actividades y proyectos de facilitación del comercio.
- f) Preparar reportes periódicos que recopilen los indicadores de gestión y resultados de las distintas iniciativas, actividades y proyectos en facilitación del comercio mediante el uso de herramientas de análisis.
- g) Promover iniciativas que contribuyan a reducir costos y tiempo en los procesos de comercio exterior.
- h) Reportar y documentar los hallazgos que pongan en riesgo el cumplimiento de los objetivos o indicadores de las diferentes iniciativas o actividades en facilitación del comercio.

POLICOM	Clasificación: <i>Información Pública</i>	Código: MOF- POLICOM - 04	
		Vigencia: JUNIO 2022	
Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Política Comercial			
Ministerio de Economía			Página 123 de 125

- i) Contribuir a la ejecución de los trabajos, actividades o iniciativas en facilitación del comercio, así como gestionar que los enlaces técnicos de las instituciones mantengan el compromiso y el enfoque necesario para obtener los resultados trazados.
- j) Analizar y presentar propuestas de solución, a las jefaturas superiores inmediatas, en relación a asuntos técnicos vinculantes con el área de competencia.
- k) Elaborar informes técnicos y opiniones para la toma de decisiones de las instancias superiores.
- l) Coordinar y/o participar en actividades con instancias gubernamentales, el sector productivo nacional o cooperación internacional en proyectos y actividades relacionadas a la facilitación del comercio.
- m) Presentar informes sobre los acuerdos tomados en las reuniones a las que se les haya delegado participar.
- n) Realizar estudio e investigación de las temáticas que le sean asignadas por la jefatura en temas de su competencia.
- o) Presentar los logros y/o avances alcanzados de conformidad a las funciones, actividades y periodo que se requiera.
- p) Realizar otras funciones que le sean delegadas por las jefaturas superiores inmediatas, y titulares, de conformidad con la naturaleza del puesto.

4. Contexto del Puesto de trabajo.

4.3. Resultados Principales.

- a) Informes periódicos presentados que comprendan los avances, logros, hallazgos, retos y propuesta de solución a las iniciativas, actividades y proyectos en facilitación del comercio según los indicadores de gestión y resultado medidos a través de herramientas de análisis.
- b) Levamiento de procesos y trámites de comercio exterior de las instituciones públicas validadas.
- c) Mediciones de los costos vinculados al comercio exterior y la estimación de ahorros tanto en tiempos y costos elaborados.
- d) Propuestas elaboradas y promovidas para agilizar el comercio, reduciendo costos y tiempos en las transacciones de comercio exterior.
- e) Proponer acciones para la simplificación y automatización de procesos para facilitar el comercio.
- f) Asuntos técnicos analizados y con propuestas de solución, presentados a las jefaturas superiores inmediatas en el área de su competencia.
- g) Estrategias o posiciones comunes establecidas en coordinación con las instancias públicas, sector productivo nacional o cooperación para el seguimiento, monitoreo, control y evaluación de las iniciativas, actividades o proyectos de facilitación del comercio.
- h) Representantes de instituciones públicas, privadas, y academia, entre otros, asesorados en materia de facilitación del comercio.
- i) Estudios e investigaciones realizadas y disponibles en el área de su competencia.
- j) Informe de logros y/o avances alcanzados, presentados de conformidad a requerimiento, funciones y actividades encomendadas al puesto de trabajo.

4.4. Marco de Referencia para la Actuación.

- a) Acuerdos Multilaterales, regionales y Tratados Comerciales.

POLICOM	Clasificación: <i>Información Pública</i>	Código: MOF- POLICOM - 04	
		Vigencia: JUNIO 2022	
Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Política Comercial			
Ministerio de Economía			Página 124 de 125

- b) Legislación nacional, regional e internacional vigente.
- c) Ley de Procedimientos Administrativos
- d) Ley de Ética Gubernamental.
- e) Reglamento Interno del Ministerio de Economía.
- f) Buenas prácticas internacionales para la gestión de proyectos

5. Perfil de Contratación.

5.5. Formación Básica.

Requerimiento	Nivel Educativo Requerido	Requiere Título	Especialidades de Referencia
Indispensable	Superior Universitario	<input checked="" type="checkbox"/>	Ingeniería industrial, de negocios y/ empresarial, economía o administración de empresas
Deseable	Maestría	<input checked="" type="checkbox"/>	Administración de Empresas/Negocios o gestión de proyectos.

5.6. Competencias Técnicas.

Competencias		Requerimiento
1	Experiencia en proyectos y mapeo de procesos	Indispensable
2	Conocimiento en herramientas de análisis, control y seguimientos	Indispensable
3	Manejo de paquetes de informática (procesador de texto, hojas de cálculo, diapositivas).	Indispensable
4	Conocimiento en proceso de mejora continua	Indispensable
5	Conocimientos sobre procesos implementados por las instituciones del sector público para regular el comercio	Indispensable
6	Conocimiento para realizar informes técnicos sobre gestión de alcance, cronograma, presupuesto, riesgos, comunicación y calidad	Indispensable
7	Conocimiento de leyes y normas internacionales comerciales aplicables en materia de facilitación del comercio.	Indispensable
8	Dominio del idioma inglés a nivel intermedio.	Indispensable
9	Habilidad para la redacción y presentación de informes técnicos	Indispensable
10	Facilidad de comunicación oral y escrita	Indispensable

5.7. Perfil de Competencias Conductuales.

Grupo:	Personal del Servicio Técnico (sin personal a cargo)-STE	
	Competencias Conductuales	STE - Grado
	Pensamiento Analítico	3
	Orientación a Resultados	3
	Orientación al Ciudadano	2

POLICOM	Clasificación: <i>Información Pública</i>	Código: MOF- POLICOM - 04	
		Vigencia: JUNIO 2022	
	Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Política Comercial		
Ministerio de Economía			Página 125 de 125

Grupo:	Personal del Servicio Técnico (sin personal a cargo)-STE
Competencias Conductuales	STE - Grado
Trabajo en Equipo	2
Búsqueda de Información	3
Preocupación por el Orden y la Calidad	2

5.8. Experiencia Previa

Puesto / Especialidad de Trabajo Previo	Años
Desempeño de puestos similares en áreas relacionadas con el comercio internacional.	De 1 a más años

6. Otros Aspectos

Compromiso, excelencia, inclusión, respeto, transparencia, creatividad, autoconfianza, iniciativa, proactividad y dinamismo.