




MINISTERIO  
DE ECONOMÍA

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES


Dirección de Inversiones



	Clasificación: <i>Información Pública</i>	Código: MOF-DI-01	
		Vigencia: Junio 2022	
<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Inversiones</i>			
Ministerio de Economía			Página 2 de 82

## CONTENIDO


<b>I.</b>	<b>CONTROL DE CAMBIOS.....</b>	<b>3</b>
	<b>PRESENTACIÓN .....</b>	<b>5</b>
<b>II.</b>	<b>ASPECTOS GENERALES .....</b>	<b>6</b>
	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
<b>III.</b>	<b>DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL .....</b>	<b>8</b>
	3.1 Mega .....	8
	3.2 Visión.....	8
	3.3 Misión .....	8
	3.4 Valores.....	8
	3.5 Ejes y Objetivos Estratégicos.....	9
<b>IV.</b>	<b>CARACTERIZACIÓN DE LA UNIDAD ORGANIZATIVA.....</b>	<b>10</b>
	4.1 Objetivo .....	10
	Atribuciones .....	10
	4.2 Principales servicios que brinda la Dirección de Inversiones.....	11
	4.3 Principales relaciones de trabajo.....	13
	4.4 Organigramas .....	15
<b>V.</b>	<b>DESCRIPTORES DE PUESTOS.....</b>	<b>16</b>
	5.1 Listado de puestos funcionales .....	16
	5.2 Descriptores de puestos funcionales .....	17

	Clasificación: <i>Información Pública</i>	Código: MOF-DI-01	
		Vigencia: Junio 2022	
<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Inversiones</i>			
Ministerio de Economía			Página 3 de 82

## I. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Descripción
2.0	Diciembre/2015	Se modificó el código y se adaptó la estructura del documento de conformidad a la plantilla definida para tal fin. Asimismo, se incorporó el perfil del Gerente de Desarrollo de Infraestructura de Zonas Francas y Parques de Servicio, se eliminó el perfil del Técnico/a de Desarrollo de Infraestructura de Zonas Francas y se modificó la denominación del puesto de Asesor de Clima de Negocios por Técnico de clima de Negocios.
3.0	Abril/2016	Se excluyó de la estructura organizativa la Subdirección de Gestión Ambiental y se fortaleció la Subdirección de Clima de Negocios adicionando tres nuevos puestos de trabajo: Técnico/a ONI, Técnico/a en Gestión Ambiental y Técnico/a de Evaluación Ambiental.
4.0	Abril/2019	Se ajustaron algunos descriptores de puestos  Se excluyó de la estructura organizativa los puestos de: Técnico/a de Gestión Ambiental, Técnico/a de Evaluación Ambiental y Gerente/a de Desarrollo de Infraestructura de Zonas Francas y Parques de Servicios.
5.0	Agosto/2020	Se ajusta el MOF de conformidad a los cambios a la estructura organizativa institucional y se eliminan dos puestos funcionales: ordenanza y mensajero.
6.0	Septiembre/2020	Se ajusta el MOF de conformidad a los cambios a la estructura organizativa institucional y se fortaleció la Subdirección de Facilitación de Inversiones adicionando un nuevo puesto de trabajo: Coordinador de Facilitación de Inversiones.
1.0	Junio/2022	Se realizaron los siguientes cambios: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nuevo formato de MOF implementado.</li> <li>• Código de encabezado de página y versión de MOF modificado de acuerdo con Lineamientos para el Control de Documentos Normativos, febrero 2021.</li> <li>• Se fortaleció la Dirección de Inversiones, incorporando el puesto de trabajo: Coordinador Legal.</li> <li>• Se fortaleció la Subdirección de Administración de Inversiones Especiales adicionando el puesto de trabajo: Técnico de Soporte Funcional.</li> </ul>



	Clasificación: <i>Información Pública</i>	Código: MOF-DI-01	
		Vigencia: Junio 2022	
<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Inversiones</i>			
Ministerio de Economía			Página 5 de 82

## 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 Inversiones](#). Además, presenta la base legal, su vigencia y la organización de la unidad organizativa para atender sus atribuciones, gestionar y administrar el recurso humano con el que se cuenta.

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

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

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

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

	Clasificación: <i>Información Pública</i>	Código: MOF-DI-01	
		Vigencia: Junio 2022	
Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Inversiones			Página 6 de 82
Ministerio de Economía			

## 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 Inversiones](#), 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 para 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 Inversiones](#), 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 Dirección de Talento Humano y la Dirección de Planificación y Gestión de Calidad; y
- Asegurar el cumplimiento de las funciones establecidas para cada puesto de trabajo.

	Clasificación: <i>Información Pública</i>	Código: MOF-DI-01	
		Vigencia: Junio 2022	
<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Inversiones</i>			
Ministerio de Economía			Página 7 de 82

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, 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:

[...] j) Establecer su organización y puestos de trabajo en su respectivo Manual de Organización y Funciones, el cual para su aprobación por el Despacho Ministerial será gestionado a través de la Dirección de Planificación y Gestión de Calidad en coordinación con la Dirección de Talento Humano; 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.



	Clasificación: <i>Información Pública</i>	Código: MOF-DI-01	
		Vigencia: Junio 2022	
<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Inversiones</i>			
Ministerio de Economía			Página 8 de 82

### 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 MINEC.
- **Integridad:** Actuamos con ética, respeto, responsabilidad y lealtad a la institución, nuestros compañeros y compañeras de trabajo, usuarios de los servicios, siendo congruente en las decisiones y acciones, conforme a la misión y objetivos del MINEC.
- **Innovación:** Aplicamos nuevos conocimientos y tecnologías para implementar cambios significativos en la organización, fomentando la creatividad de nuestros colaboradores, la mejora continua de nuestros procesos y la implementación de mejores prácticas en cada una de nuestras áreas de competencia, y así generar mejores y mayores resultados.
- **Compromiso:** Como servidores públicos con sentido de pertenencia y vocación de servicio ponemos nuestras capacidades a disposición de la Institución y del bien común.
- **Respeto:** Valoramos la diversidad humana, reconociendo y fomentando su valía, dignidad e individualidad de cada persona que integra el equipo, así como de la ciudadanía a la que se debe el MINEC.



	Clasificación: <i>Información Pública</i>	Código: MOF-DI-01	
		Vigencia: Junio 2022	
<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Inversiones</i>			
Ministerio de Economía			Página 9 de 82

### 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

	Clasificación: <i>Información Pública</i>	Código: MOF-DI-01	
		Vigencia: Junio 2022	
<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Inversiones</i>			
Ministerio de Economía			Página 10 de 82


## IV. CARACTERIZACIÓN DE LA UNIDAD ORGANIZATIVA

### 4.1 Objetivo

Apoyar al sector empresarial para incrementar la producción de bienes y servicios, el mejoramiento de su productividad y competitividad en el mercado nacional e internacional, facilitando el desarrollo de exportaciones y las inversiones generadoras de empleo, bajo un esquema transparente de acción que impida la existencia de barreras discrecionales a los agentes económicos. Está integrada por un(a) Director(a), quien depende jerárquicamente del Despacho Ministerial, tres Sub-Directores(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 y planes de inversiones; y demás políticas e instrumentos en el marco del Plan de Desarrollo económico del país; así como su ejecución en coordinación con las demás instituciones del sector público y privado;
- b) Propiciar los apoyos interinstitucionales necesarios que traten sobre la mejora del clima de negocios, promoción, atracción y atención a la inversión con el objeto de generar condiciones adecuadas a los inversionistas;
- c) Facilitar al empresariado, comerciantes e inversionistas, sus actividades productivas, promoviendo mejoras en el clima de negocios tanto en aspectos legales como de trámites y procedimientos;
- d) Facilitar y apoyar, a través de incentivos especiales, el desarrollo del comercio, el fomento de las exportaciones y las inversiones nacionales y extranjeras, generadoras de empleo de calidad;
- e) Administrar eficiente y transparentemente, las disposiciones contenidas en las leyes de regímenes especiales para incentivar el establecimiento, desarrollo y crecimiento de las inversiones, así como para la producción y exportación de las empresas acogidas a estos regímenes especiales;
- f) Brindar acompañamiento personalizado a las empresas y promover la vinculación con otras instituciones de gobierno para la facilitación de sus operaciones;
- g) Propiciar la facilitación de los procedimientos gubernamentales que los inversionistas nacionales y extranjeros deban realizar en sus obligaciones económicas, mercantiles, fiscales, migratorias y de otra índole;
- h) Administrar los registros y archivos sobre inversión atendida en la Dirección para la generación de estadísticas que sirvan para la toma de decisiones estratégicas;
- i) Asesorar y colaborar con el Despacho Ministerial en la gestión de las Inversiones; y,
- j) Realizar otras funciones que le sean expresamente asignadas por el Despacho Ministerial.


	Clasificación: <i>Información Pública</i>	Código: MOF-DI-01	
		Vigencia: Junio 2022	
<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Inversiones</i>			
Ministerio de Economía			Página 11 de 82

## 4.2 Principales servicios que brinda la Dirección de Inversiones

- a) Autorización de precalificación y autorización a Desarrollistas de Zonas Francas y Parques de Servicio
- b) Autorización para inicio y apertura de operaciones para Desarrollistas de Zonas Francas  
y Parques de Servicio
- c) Calificar como usuarios de zonas francas y parques de servicio al amparo de las Leyes Especiales
- d) Calificar como Depósitos para Perfeccionamiento Activo (DPA) y Centros de Servicio al amparo de las leyes especiales
- e) Autorización de ampliación o disminución de Zonas Francas y Parques de Servicio
- f) Autorización de ampliaciones y disminuciones de instalaciones a usuarios de zonas francas y parques de servicio
- g) Autorización de ampliaciones y disminuciones de instalaciones a DPA y Centro de Servicios
- h) Autorización de modificaciones a Desarrollistas de Zonas Francas y Parques de Servicio
- i) Autorización de modificaciones a usuarios de zona franca y parques de servicio
- j) Autorización de modificaciones a DPA y centros de servicio
- k) Autorización de modificaciones al listado de incisos arancelarios
- l) Revocatorias y Cancelaciones de beneficio al amparo de las Leyes de Especiales
- m) Reintegro de los Derechos Arancelarios a la Importación
- n) Registro de capital nacional y extranjero al amparo de la Ley Especial correspondiente
- o) Inscripción de empresas y/o reposición de documentos, presencialmente o a través de la plataforma MiEmpresa.gob.sv:
  - Inscripción de sociedades, poderes y nombramientos
  - Renovación o solicitud de matrícula de empresa y establecimiento por primera vez
  - Depósitos de balance
  - Extensión o reposición de tarjeta de NIT
  - Extensión o reposición de tarjeta de IVA


	Clasificación: <i>Información Pública</i>	Código: MOF-DI-01	
		Vigencia: Junio 2022	
<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Inversiones</i>			
Ministerio de Economía			Página 12 de 82

- Solicitud de correlativos
  - Inscripción del centro de trabajo o actualización de datos
  - Inscripción patronal ante el ISSS
  - Inscripción en Alcaldías Municipales
  - Inscripción en AFP's
- p) Brindar acompañamiento a inversionistas locales y extranjeros, en el proceso de establecimiento, operación y expansión; así como promover la vinculación con otras instituciones de gobierno para la facilitación de sus operaciones.
- Asesoría en la formalización de la empresa
  - Asesoría, acompañamiento y seguimiento en temas relacionados a la obtención de permisos y autorizaciones ante las distintas entidades de gobierno durante el establecimiento, operación y expansión de las empresas
  - Agilización en los trámites necesarios para la obtención de permisos y autorizaciones
  - Apoyo en la renovación de permisos de operación
  - Apoyar y acompañar en la promoción y atracción de la inversión a través de actividades de cooperación interinstitucional, lo cual podrá realizar destinando recurso humano, herramientas tecnológicas, información, capacitaciones, asesorías, entre otros.


	Clasificación: <i>Información Pública</i>	Código: MOF-DI-01	
		Vigencia: Junio 2022	
<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Inversiones</i>			
Ministerio de Economía			Página 13 de 82

### 4.3 Principales relaciones de trabajo

<b>RELACIONES DE TRABAJO INTERNAS</b>	
<b>Unidad Organizativa</b>	<b>Objetivo</b>
Dirección de Asuntos Jurídicos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Obtener el número de acuerdo o resolución y firma de certificación de los mismos</li> <li>• Obtener opiniones jurídicas varias.</li> <li>• Colaboración en propuestas de leyes y reglamentos para mejora del clima de negocios.</li> <li>• Iniciar los procesos sancionatorios a empresas por faltas a las leyes especiales</li> <li>• Solicitar inicio de proceso de revocatoria de beneficios a las leyes especiales</li> </ul>
<b>RELACIONES DE TRABAJO EXTERNAS</b>	
<b>Institución</b>	<b>Objetivo</b>
Ministerio de Hacienda, DGA, DGII	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Opinión a solicitud de beneficios fiscales y modificación de listado de incisos arancelarios</li> <li>• Participación en equipos interinstitucionales para propuestas de leyes o simplificación de procesos tendientes a la mejora del clima de negocios</li> <li>• Participación en espacios de trabajo que permitan la facilitación y agilización de trámites de interés de inversionistas locales o extranjeros</li> </ul>
Centro Nacional de Registro, CNR	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Facilitar la inscripción de personas jurídicas y naturales</li> <li>• Participación en el sitio web MiEmpresa.gob.sv</li> <li>• Participación en equipos interinstitucionales para propuestas de leyes o simplificación de procesos que mejoren el clima de negocios</li> <li>• Participación en espacios de trabajo que permitan la facilitación y agilización de trámites de interés de inversionistas locales o extranjeros</li> </ul>

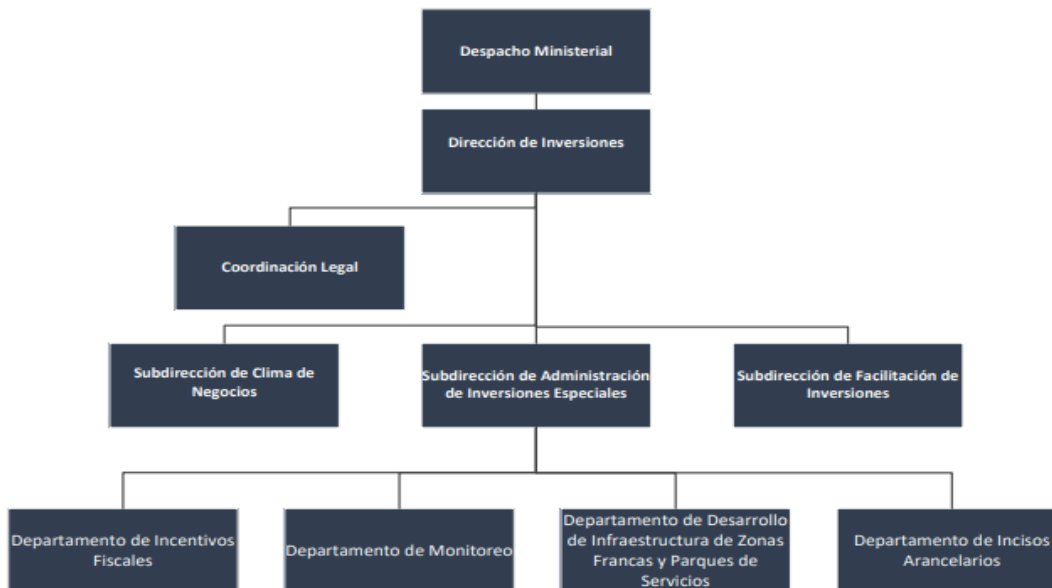
	Clasificación: <i>Información Pública</i>	Código: MOF-DI-01	
		Vigencia: Junio 2022	
<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Inversiones</i>			
Ministerio de Economía			Página 14 de 82

Secretaría de Comercio e Inversión	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participación en equipos interinstitucionales para propuestas de leyes o simplificación de procesos que mejoren el clima de negocios</li> <li>• Participación en espacios de trabajo que permitan la facilitación y agilización de trámites de interés de inversionistas locales o extranjeros</li> </ul>
Organismo Promotor de Exportaciones e Inversiones de El Salvador, PROESA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participación en espacios de trabajo que permitan la facilitación y agilización de trámites de interés de inversionistas locales o extranjeros</li> <li>• Coordinación de esfuerzos interinstitucionales que permitan fortalecer la agenda de promoción, atracción, facilitación y apoyo a inversiones estratégicas</li> </ul>
Otras Instituciones de gobierno.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participación en espacios de trabajo que permitan la facilitación y agilización de trámites de interés de inversionistas locales o extranjeros.</li> <li>• Solicitar autorizaciones y trámites para inicio, operación y cierre de empresas ante las diferentes instituciones</li> <li>• Participación en ventanilla virtual MiEmpresa.gob.sv para la realización de trámites</li> <li>• Participación en espacios de trabajo que permitan la facilitación y agilización de trámites de interés de inversionistas locales o extranjeros</li> </ul>

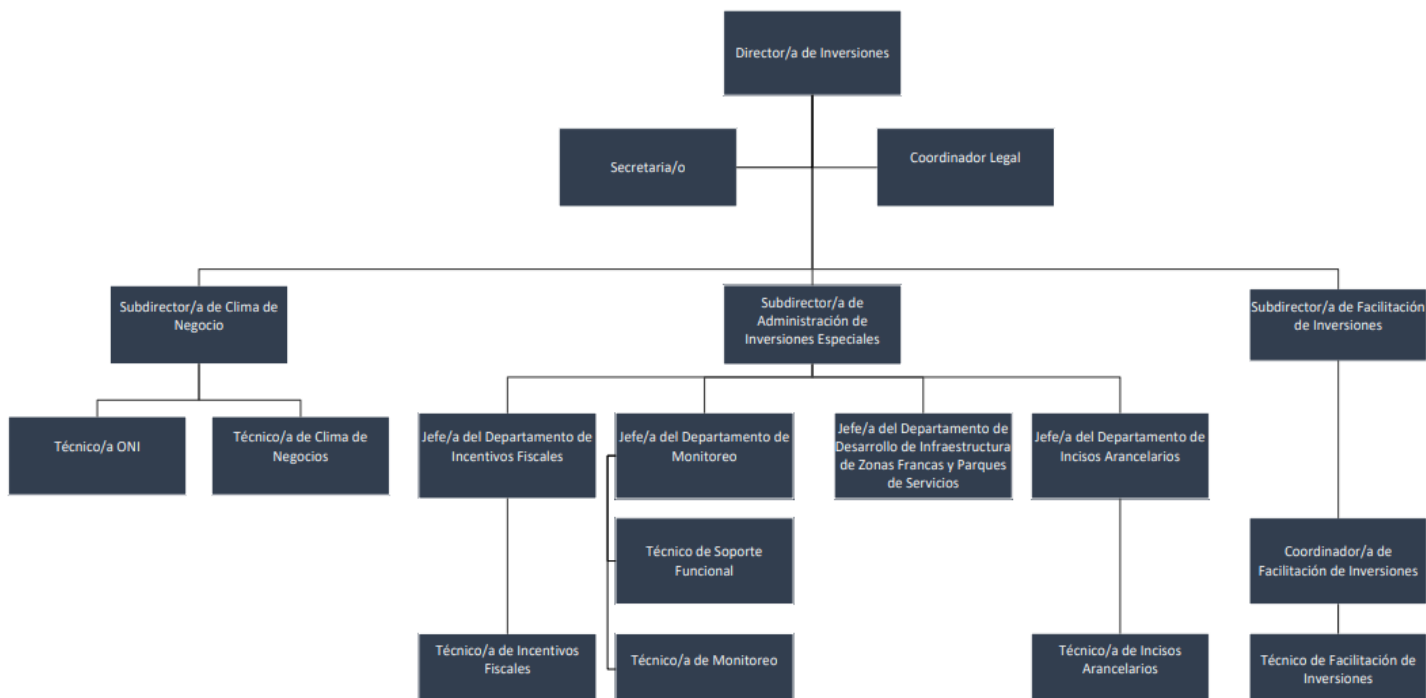
	Clasificación: <i>Información Pública</i>	Código: MOF-DI-01	
		Vigencia: Junio 2022	
<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Inversiones</i>			
Ministerio de Economía			Página 15 de 82

## 4.4 Organigramas


### Organigrama General de la Dirección de Inversiones



### Organigrama de puestos funcionales






	Clasificación: <i>Información Pública</i>	Código: MOF-DI-01	
		Vigencia: Junio 2022	
<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Inversiones</i>			
Ministerio de Economía			Página 16 de 82

## V. DESCRIPTORES DE PUESTOS

### 5.1 Listado de puestos funcionales

Título del puesto	No. de Página
Director/a de Inversiones	17
Secretaria/o de la Dirección	21
Coordinador Legal	24
Subdirector/a de Clima de Negocios	27
Técnico/a de Clima de Negocios	31
Técnico/a ONI	35
Subdirector/a de Administración de Inversiones Especiales	39
Jefe/a del Departamento de Incentivos Fiscales	43
Técnico/a de Incentivos Fiscales	47
Jefe/a del Departamento de Monitoreo	50
Técnico de Soporte Funcional	54
Técnico/a de Monitoreo	58
Jefe /a del Departamento de Desarrollo de Infraestructura de Zonas Francas y Parques de Servicios	62
Jefe/a del Departamento de Incisos Arancelarios	66
Técnico/a de Incisos Arancelarios	70
Subdirector/a de Facilitación de Inversiones	73
Coordinador de Facilitación de Inversiones	77
Técnico/a de Facilitación de Inversiones	80

	Clasificación: <i>Información Pública</i>	Código: MOF-DI-01	
		Vigencia: Junio 2022	
<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Inversiones</i>			
Ministerio de Economía			Página 17 de 82

## 5.2 Descriptores de puestos funcionales

<b>Título:</b>	<b>Director/a de Inversiones</b>
----------------	----------------------------------


<b>Institución:</b>	Ministerio de Economía
<b>Unidad Superior:</b>	Despacho Ministerial
<b>Unidad Inmediata:</b>	Dirección de Inversiones
<b>Puesto Superior Inmediato:</b>	Ministra de Economía

### 1. Misión

Planificar, organizar, dirigir, controlar y administrar las actividades de la Dirección; con la finalidad de contribuir al desarrollo económico y social del país a través del fomento a la promoción de las inversiones, la producción de bienes y servicios, las exportaciones, la generación de empleos y la competitividad.

### 2. Supervisión Inmediata

Título del Puesto	Misión del puesto bajo supervisión
Secretaria/o	Proporcionar el apoyo necesario y oportuno en los servicios que brinda la Dirección de Inversiones; asistiendo, registrando y dando seguimiento a sus actividades. Así también, atender a los usuarios internos y externos al MINEC.
Coordinador/a Legal	Asesorar los aspectos jurídicos relacionados a los temas atendidos por la Dirección para proporcionar elementos de juicio para la toma de decisiones. Revisar, analizar y elaborar reformas o anteproyectos de ley que impacten el clima de negocios y el desarrollo de la inversión privada. Realizar análisis de legislación comparada. Emitir opiniones de carácter jurídico sobre casos especiales que deba resolver la Dirección.
Subdirector/a de Clima de Negocios	Planificar, coordinar, dirigir y supervisar las actividades de la subdirección, velando por coadyuvar en la mejora del clima de negocios, apoyar la promoción de la inversión tanto nacional como extranjera y la generación de empleo decente, que conlleve a un mayor desarrollo económico y social.
Subdirector/a de Administración de Inversiones Especiales	Planificar, organizar, dirigir y supervisar las actividades de la Subdirección, con la finalidad de contribuir al fortalecimiento de la base productiva nacional y exportadora, lo cual se pueda ver

	Clasificación: <i>Información Pública</i>	Código: MOF-DI-01	
		Vigencia: Junio 2022	
<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Inversiones</i>			
Ministerio de Economía			Página 18 de 82

Título del Puesto	Misión del puesto bajo supervisión
	reflejado en el crecimiento de las inversiones, exportaciones de bienes y servicios y de empleo.
Subdirector/a de Facilitación de Inversiones	Contribuir al mantenimiento y expansión de la inversión nacional y extranjera, facilitando el establecimiento de nuevas empresas, brindando atención y acompañamiento oportuno a los inversionistas, fomentando relaciones estratégicas con las distintas instituciones de gobierno e identificando áreas de mejora para promover un clima de negocios atractivo para los inversionistas.


### 3. Funciones Principales

- a) Gestionar la asesoría y apoyo a inversionistas potenciales o establecidos, promoviendo la coordinación interinstitucional con otras carteras de Estado;
- b) Gestionar el apoyo conjuntamente con otras carteras de Estado los esfuerzos de promoción, atracción, asesoría y atención a la inversión nacional y extranjera;
- c) Participar en la elaboración de propuestas de acciones estratégicas de competitividad, políticas sectoriales y política económica; participar en la formulación de políticas de apoyo a la micro, pequeña y mediana empresa para mejorar las condiciones de producción;
- d) Diseñar, promover e implementar políticas, estrategias, programas y acciones, con el objeto de mejorar el clima de negocios en el país;
- e) Dirigir el proceso de administración de las leyes de regímenes especiales y otras, con el objeto de facilitar las inversiones nuevas y existentes de las empresas;
- f) Analizar, revisar y evaluar acuerdos y resoluciones de empresas en regímenes especiales, en el marco de las leyes administradas por la Dirección, a fin de ampliar la base productiva de las exportaciones en el país;
- g) Representar al MINEC en reuniones y participar en comités interinstitucionales públicos y privados;
- h) Gestionar el apoyo para la Misión Permanente de El Salvador ante La Organización Mundial del Comercio, específicamente en materia de inversiones en el cumplimiento de los objetivos del MINEC;
- i) Realizar otras funciones que le sean delegadas por la jefatura superior inmediata, de conformidad a la naturaleza del puesto.

### 4. Contexto del Puesto de trabajo

#### 4.1 Resultados Principales

- a) Empresarios asesorados en materia de inversión en el país.
- b) Aportes realizados para la elaboración de propuestas de acciones estratégicas de competitividad, políticas sectoriales y política económica

	Clasificación: <i>Información Pública</i>	Código: MOF-DI-01	
		Vigencia: Junio 2022	
<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Inversiones</i>			
Ministerio de Economía			Página 19 de 82

- c) Políticas, estrategias, programas y acciones emitidas, que coadyuven al mejoramiento del clima de negocios en el país.
- d) Inversiones establecidas y/o facilitadas de conformidad a las leyes de régimen especial.
- e) Acuerdos y resoluciones revisados y evaluados
- f) Informes de participación en comités interinstitucionales y/o técnicos.

#### 4.2 Marco de Referencia para la Actuación

- a) Plan Quinquenal de Gobierno.
- b) Plan Estratégico del MINEC.
- c) Reglamento Interno del Ministerio de Economía.
- d) Normas técnicas de control interno del Ministerio de Economía.
- e) Ley de Inversiones y su Reglamento
- f) Ley de Zonas Francas Industriales y de Comercialización.
- g) Ley de Servicios Internacionales y su Reglamento.
- h) Ley de Reintegro de los Derechos Arancelarios a la Importación.
- i) Ley de Estabilidad Jurídica para las inversiones
- j) Código Aduanero Centro Americano.
- k) Reglamento del Código Aduanero Centro Americano.
- l) Código de Comercio
- m) Ley de Procedimientos Administrativos


### 5. Perfil de Contratación

#### 5.1. Formación Básica

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

#### 5.2. Competencias Técnicas

Competencia		Requerimiento
1.	Conocimientos de leyes vinculadas al comercio exterior, inversiones, aduaneras, mercantiles, tributarias y laborales.	Indispensable

	Clasificación: <i>Información Pública</i>	Código: MOF-DI-01	
		Vigencia: Junio 2022	
<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Inversiones</i>			
Ministerio de Economía			Página 20 de 82

<b>Competencia</b>		<b>Requerimiento</b>
2.	Conocimientos sobre formulación, evaluación y seguimiento de proyectos.	Indispensable
3.	Conocimientos Financieros.	Indispensable
4.	Conocimiento de legislación en materia de regímenes fiscales y comercio e inversión	Indispensable
5.	Manejo de paquetes ofimáticos (procesador de texto, hojas de cálculo, diapositivas)	Indispensable
6.	Conocimientos Económicos.	Indispensable
7.	Conocimientos de Administración Pública	Indispensable
8.	Elaboración y presentación de informes técnicos	Indispensable
9.	Conocimiento en planeación estratégica y procesos.	Indispensable
10.	Lectura, escritura, comprensión y habla del idioma ingles a nivel avanzado.	Indispensable

### 5.3 Competencias Conductuales


<b>Grupo:</b>	Personal Directivo – PDE	
	<b>Competencias Conductuales</b>	<b>Grado</b>
	Compromiso con el Servicio Público	3
	Gestión de Equipo	4
	Impacto e Influencia	3
	Orientación a Resultados	4
	Orientación al Ciudadano	3
	Pensamiento Analítico	3
	Pensamiento Conceptual	3
	Trabajo en Equipo	3
	Visión Sistémica	3

### 5.4 Experiencia Previa

<b>Puesto / Especialidad de Trabajo Previo</b>	<b>Años</b>
Haberse desempeñado como Director/a, Subdirector/a o Gerente/a o Asesor en el área económica, comercio internacional, inversiones o puestos similares	De 4 a 6 años

## 6. Otros Aspectos

Respeto, compromiso, transparencia, inclusión, habilidad de expresión, habilidad de negociación, integridad, proactivo, responsable, liderazgo, visión, dirección de personas, valores éticos y morales.

	Clasificación: <i>Información Pública</i>	Código: MOF-DI-01	
	Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Inversiones		
Ministerio de Economía			Página 21 de 82

<b>Título:</b>	<b>Secretaria/o</b>
----------------	---------------------

<b>Institución:</b>	Ministerio de Economía
<b>Unidad Superior:</b>	Despacho Ministerial
<b>Unidad Inmediata:</b>	Dirección Inversiones
<b>Puesto Superior Inmediato:</b>	Director/a de Inversiones

## 1. Misión

Proporcionar el apoyo necesario y oportuno en los servicios que brinda la Dirección de Inversiones; asistiendo, registrando y dando seguimiento a sus actividades. Así también, atender a los usuarios internos y externos al MINEC.

## 2. Supervisión Inmediata

N/A


## 3. Funciones Principales

- a) Organizar y controlar la agenda de compromisos del (la) Director/a;
- b) Recibir, enviar, registrar, clasificar y archivar la correspondencia;
- c) Redactar y digitar notas e informes;
- d) Fotocopiar o escanear documentos oficiales varios y aquellos que sean necesarios para completar expedientes;
- e) Realizar y recibir llamadas telefónicas;
- f) Actualizar Directorio Telefónico de uso Dirección;
- g) Atender público, usuarios internos y externos, diligenciando los requerimientos y/o resolviendo las situaciones que estén a su alcance;
- h) Elaborar y gestionar los requerimientos de bienes materiales y transporte;
- i) Velar por control y buen funcionamiento del equipo de oficina, sala de reuniones con el objeto de contribuir a una mejor coordinación de trabajo;
- j) Llevar control de acuerdos y resoluciones emitidas por la Dirección
- k) Realizar otras funciones que le sean delegadas por el (la) superior inmediato/a, de conformidad con la naturaleza del puesto.

## 4. Contexto del Puesto de trabajo

### 4.1 Resultados Principales

- a) Agenda del (la) Director/a actualizada.
- b) Archivo de correspondencia organizado y actualizado.
- c) Documentos y notas elaboradas y/o fotocopias.

	Clasificación: <i>Información Pública</i>	Código: MOF-DI-01	
		Vigencia: Junio 2022	
<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Inversiones</i>			
Ministerio de Economía			Página 22 de 82

- d) Correspondencia controlada.
- e) Directorio telefónico actualizado.
- f) Público y/o usuarios atendidos.
- g) Requerimientos de bienes materiales, transporte u otros, gestionados.
- h) Cuadro de control de emisión de Acuerdos y Resoluciones de la Dirección actualizado.

#### 4.2 Marco de Referencia para la Actuación

- a) Reglamento Interno del MINEC.
- b) Normas Técnicas de Control Interno del MINEC.
- c) Ley de Ética Gubernamental.

### 5. Perfil de Contratación


#### 5.1. Formación Básica

Requerimiento	Nivel Educativo Requerido	Requiere Título	Especialidades de Referencia
Indispensable	Educación Media	<input checked="" type="checkbox"/>	Bachiller Técnico Vocacional, Opción Secretariado, Asistencia Administrativa
Deseable	Superior Universitario	<input type="checkbox"/>	Tercer Año de Licenciatura de Administración de Empresas o Economía.

#### 5.2. Competencias Técnicas

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



	Clasificación: <i>Información Pública</i>	Código: MOF-DI-01	
		Vigencia: Junio 2022	
<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Inversiones</i>			
Ministerio de Economía			Página 23 de 82

### 5.3. Competencias Conductuales


<b>Grupo:</b>	Personal del Servicio de Apoyo (sin personal a cargo) – SAE	
	<b>Competencias Conductuales</b>	<b>Grado</b>
	Compromiso con el Servicio Público	2
	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

	<b>Puesto / Especialidad de Trabajo Previo</b>	<b>Años</b>
	Puestos similares	De 1 a 2 años

### 6. Otros Aspectos

Respeto, compromiso, transparencia, inclusión, presentación, discreción, flexibilidad, autoconfianza, integridad, iniciativa.

	Clasificación: <i>Información Pública</i>	Código: MOF-DI-01	
		Vigencia: Junio 2022	
<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Inversiones</i>			
Ministerio de Economía			Página 24 de 82

<b>Título:</b>	<b>Coordinador Legal</b>
----------------	--------------------------

<b>Institución:</b>	Ministerio de Economía
<b>Unidad Superior:</b>	Despacho Ministerial
<b>Unidad Inmediata:</b>	Dirección de Inversiones
<b>Puesto Superior Inmediato:</b>	Director/a de Inversiones

### 1. Misión


Asesorar los aspectos jurídicos relacionados a los temas atendidos por la Dirección para proporcionar elementos de juicio para la toma de decisiones. Revisar, analizar y elaborar reformas o anteproyectos de ley que impacten el clima de negocios y el desarrollo de la inversión privada. Realizar análisis de legislación comparada. Emitir opiniones de carácter jurídico sobre casos especiales que deba resolver la Dirección.

### 2. Supervisión Inmediata

N/A

### 3. Funciones Principales

- a) Proporcionar a la autoridad superior opiniones y dictámenes ya sean escritos o verbales, sobre temas de carácter jurídico, a fin de disponer elementos de juicio para la toma de decisiones.
- b) Elaborar, analizar y emitir opinión sobre convenios, memorándums, acuerdos y otros documentos legales que tengan relación con la Dirección.
- c) Participar en el diseño de políticas, estrategias, programas y acciones, con el objeto de mejorar el clima de negocios en el país;
- d) Elaborar análisis comparativos de leyes de regímenes especiales y nuevas leyes a nivel internacional.
- e) Coordinar las consultas con el sector público y empresarial respecto a las propuestas de proyectos de ley.
- f) Participar en grupos interinstitucionales para la elaboración o análisis de legislación nueva o reformas al marco legal existente
- g) Preparar propuestas y respuestas ante el Organismo de Mejora Regulatoria relacionadas los procesos y trámites de la Dirección.
- h) Apoyar técnicamente a las Subdirecciones de Clima de Negocios, Administración de Inversiones Especiales, Facilitación de Inversiones y al Director /a de Inversiones en los aspectos legales que se requieran.  
Dar seguimiento y actualizar los proyectos de ley y reformas propuestas por las Dirección.
- i) Realizar otras funciones que le sean delegadas por la jefatura superior inmediata.

	Clasificación: <i>Información Pública</i>	Código: MOF-DI-01	
		Vigencia: Junio 2022	
<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Inversiones</i>			
Ministerio de Economía			Página 25 de 82

#### 4. Contexto del Puesto de trabajo

##### 4.1 Resultados Principales

- a) Dictámenes de carácter jurídico realizados, para la toma de decisiones.
- b) Opinión emitida sobre convenios, memorándums, acuerdos y otros documentos legales que tengan relación con la Dirección.
- c) Propuesta de políticas, estrategias, programas realizados, que mejoren el clima de negocio del país.
- d) Análisis comparativos de leyes de regímenes especiales y nuevas leyes a nivel internacional elaborados.
- e) Presentaciones de proyectos de leyes actuales y nuevas leyes en coordinación con el sector público y empresarial realizadas.
- f) Análisis de legislación nueva o reformas al marco legal existente elaborados.
- g) Propuestas y respuestas al Organismo de Mejora Regulatoria relacionadas los procesos y trámites de la Dirección realizadas.
- h) Apoyo técnico brindado a las diferentes áreas de la dirección.


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

- a) Ley de Inversiones.
- b) Ley de Estabilidad Jurídica para las Inversiones.
- c) Plan Quinquenal de Gobierno.
- d) Plan Estratégico del MINEC.
- e) Legislación mercantil, tributaria, laboral y sus reglamentos.
- f) Ley de Zonas Francas Industriales y de Comercialización.
- g) Ley de Servicios Internacionales.
- h) Código de Comercio.
- i) Ley de Registro de Comercio.
- j) Ley de Registro y Control Especial de Contribuyentes al Fisco.
- k) Código Tributario.
- l) Código de Trabajo.
- m) Legislación internacional sobre comercio internacional, promoción de inversión.
- n) Ley de Mejora Regulatoria.
- o) Ley de Procedimientos Administrativos.

#### 5. Perfil de Contratación

##### 5.1 Formación Básica

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

	Clasificación: <i>Información Pública</i>	Código: MOF-DI-01	
		Vigencia: Junio 2022	
<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Inversiones</i>			
Ministerio de Economía			Página 26 de 82

## 5.2 Competencias Técnicas

Competencia		Requerimiento
1.	Lectura, escritura, comprensión y habla del idioma inglés a nivel avanzado	Indispensable
2.	Manejo de paquetes ofimáticos (procesador de texto, hojas de cálculo, diapositivas).	Indispensable
3.	Legislación mercantil, de inversiones, zonas francas y otras afines a nivel nacional y extranjero.	Indispensable
4.	Administración de procesos.	Indispensable
5.	Conocimientos sobre Administración Pública.	Deseable

## 5.3 Competencias Conductuales


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

## 5.4 Experiencia Previa

Puesto / Especialidad de Trabajo Previo	Años
Puestos similares	De 3 a 4 años

## 6. Otros Aspectos

Respeto, compromiso, transparencia, inclusión, presentación, discreción, flexibilidad, autoconfianza, integridad, iniciativa.

	Clasificación: <i>Información Pública</i>	Código: MOF-DI-01	
		Vigencia: Junio 2022	
<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Inversiones</i>			
Ministerio de Economía			Página 27 de 82

<b>Título:</b>	<b>Subdirector/a de Clima de Negocios</b>
----------------	---

<b>Institución:</b>	Ministerio de Economía
<b>Unidad Superior:</b>	Dirección de Inversiones
<b>Unidad Inmediata:</b>	Subdirección de Clima de Negocios
<b>Puesto Superior Inmediato:</b>	Director/a de Inversiones

### 1. Misión


Planificar, coordinar, dirigir y supervisar las actividades de la subdirección, velando por coadyuvar en la mejora del clima de negocios, apoyar la promoción de la inversión tanto nacional como extranjera y la generación de empleo decente, que conlleve a un mayor desarrollo económico y social.

### 2. Supervisión Inmediata

Título del Puesto	Misión del puesto bajo supervisión
Técnico/a de Clima de Negocios	Proponer, analizar técnica y legalmente reformas legales o nuevos proyectos de ley, procedimientos, procesos y trámites que impacten el clima de negocios y el desarrollo de la inversión privada.
Técnico/a ONI	Asesorar a empresarios, comerciantes e inversionistas nacionales y extranjeros que demanden conocer el proceso de formalización y operación de inversiones, de conformidad a las leyes y normativas vigentes; analizar y resolver peticiones sobre formalización, registros de inversión, contratos de estabilidad jurídica, y participar en la promoción de mejoras al clima de negocios, entre otros con el objeto de contribuir y promover el desarrollo económico y social del país.

### 3. Funciones Principales

- a) Velar por el cumplimiento de la Ley de Inversiones.
- b) Velar por el cumplimiento de la Ley de Estabilidad Jurídica para las Inversiones, en lo correspondiente a los contratos de estabilidad jurídica.
- c) Presentar propuestas de emisión de leyes, reglamentos, proyectos o acciones que contribuyan al mejoramiento del clima de negocios y faciliten el establecimiento y operación de las empresas y la seguridad jurídica;

	Clasificación: <i>Información Pública</i>	Código: MOF-DI-01	
		Vigencia: Junio 2022	
<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Inversiones</i>			
Ministerio de Economía			Página 28 de 82

- d) Participar en comisiones interinstitucionales necesarias que traten sobre la mejora del clima de negocios y la implementación de las medidas tendientes a ello con el objeto de generar condiciones adecuadas a las inversiones;
- e) Supervisar, analizar y revisar resoluciones de registro de capital nacional y extranjero, proyectos de inversión y contratos de estabilidad jurídica para envío al Director;
- f) Brindar asesoría en formalización de empresas a inversionistas nacionales y extranjeros, que se acercan directamente a la subdirección y a aquellos que refieren otras entidades de gobierno con el objeto de establecer inversiones en el país;
- g) Supervisar el funcionamiento de la plataforma MiEmpresa.gob.sv y coordinar con las instituciones participantes para el buen funcionamiento y la simplificación de los trámites
- h) Supervisar la actualización de estadísticas de inversión nacional y extranjera registrada;
- i) Supervisar la actualización del registro de contratos de estabilidad jurídica;
- j) Supervisar que los trámites propios y aquellos delegados por diferentes instituciones, así como las asesorías para que sean llevados a cabo de conformidad a ley;
- k) Representar al Director/a cuando sea necesario;
- l) Revisar y enviar por los medios definidos en el Manual de Procedimientos de Operación, todas las resoluciones, informes y opiniones técnicas que deban ser remitidas para consideración de la Dirección.
- m) Realizar otras funciones que le sean delegadas por la jefatura superior inmediata, de conformidad a la naturaleza del puesto.


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

##### **4.1 Resultados Principales**

- a) Propuestas de emisión de leyes, reglamentos, proyectos o acciones que contribuyan al mejoramiento del clima de negocios.
- b) Informes de participación en comisiones interinstitucionales.
- c) Resoluciones de registro de capital nacional y extranjero y proyectos de inversión analizados.
- d) Contratos de estabilidad jurídica analizados.
- e) Asesoría brindada en la formalización de empresas a inversionistas nacionales y extranjeros.
- f) Estadísticas de Registro de Inversión Nacional y Extranjera actualizada.

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

- a) Ley de Inversiones
- b) Ley de Estabilidad Jurídica para las Inversiones.
- c) Plan Quinquenal de Gobierno.
- d) Plan Estratégico del MINEC.

	Clasificación: <i>Información Pública</i>	Código: MOF-DI-01	
		Vigencia: Junio 2022	
<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Inversiones</i>			
Ministerio de Economía			Página 29 de 82

- e) Legislación mercantil, tributaria, laboral y sus reglamentos
- f) Ley de Zonas Francas Industriales y de Comercialización
- g) Ley de Servicios Internacionales
- h) Código de Comercio.
- i) Ley de Registro de Comercio.
- j) Ley de Registro y Control Especial de Contribuyentes al Fisco.
- k) Código Tributario.
- l) Código de Trabajo.
- m) Legislación internacional sobre comercio internacional, promoción de inversión.
- n) Ley de Mejora Regulatoria
- o) Ley de Procedimientos Administrativos.

## 5. Perfil de Contratación


### 5.1. Formación Básica

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

### 5.2. Competencias Técnicas

Competencia		Requerimiento
1.	Lectura, escritura, comprensión y habla del idioma inglés a nivel avanzado	Indispensable
2.	Manejo de paquetes ofimáticos (procesador de texto, hojas de cálculo, diapositivas).	Indispensable
3.	Legislación mercantil, de inversiones, zonas francas y otras afines a nivel nacional y extranjero.	Indispensable
4.	Administración de procesos.	Indispensable
5.	Conocimientos sobre Administración Pública	Deseable



	Clasificación: <i>Información Pública</i>	Código: MOF-DI-01	
		Vigencia: Junio 2022	
<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Inversiones</i>			
Ministerio de Economía			Página 30 de 82

### 5.3. Competencias Conductuales


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

### 5.4. Experiencia Previa

<b>Puesto / Especialidad de Trabajo Previo</b>	<b>Años</b>
Haberse desempeñado como Gerente/a o Subdirector/a en el área económica, comercio internacional, derecho mercantil, de inversiones o puestos similares.	De 4 a 6 años

### 6. Otros Aspectos

Respeto, compromiso, transparencia, inclusión, iniciativa, integridad, ética profesional, habilidad para la toma de decisiones

	Clasificación: <i>Información Pública</i>	Código: MOF-DI-01	
		Vigencia: Junio 2022	
<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Inversiones</i>			
Ministerio de Economía			Página 31 de 82

<b>Título:</b>	<b>Técnico/a de Clima de Negocios</b>
----------------	---------------------------------------

<b>Institución:</b>	Ministerio de Economía
<b>Unidad Superior:</b>	Dirección de Inversiones
<b>Unidad Inmediata:</b>	Subdirección de Clima de Negocios
<b>Puesto Superior Inmediato:</b>	Subdirector/a de Clima de Negocios

### 1. Misión


Proponer, analizar técnica y legalmente reformas legales o nuevos proyectos de ley, procedimientos, procesos y trámites que impacten el clima de negocios y el desarrollo de la inversión privada.

### 2. Supervisión Inmediata

N/A

### 3. Funciones Principales

- a) Revisar y analizar técnica y legalmente reformas legales que impacten el clima de negocios y el desarrollo de la inversión privada.
- b) Realizar análisis de legislación comparada para evaluar las reformas o nuevas normativas propuestas a la luz de la experiencia internacional.
- c) Elaborar propuestas de reformas de ley o anteproyectos de ley que garanticen un ambiente de facilitación y estabilidad de negocios, tomando en cuenta la legislación comparada y experiencias internacionales exitosas.
- d) Participar en grupos interinstitucionales en la elaboración o análisis de legislación nueva o reformas al marco legal existente.
- e) Preparar propuestas relacionadas a mejorar el clima de negocios, procesos, procedimientos y trámites.
- f) Apoyar técnicamente a la subdirección de Clima de Negocios y al Director /a de Inversiones en la tarea de promoción y difusión de las reformas o nuevas normativas propuestas.
- g) Revisar informes presentados por las empresas con contrato suscrito, informar sobre el cumplimiento de las empresas, actualizar el Registro de Contratos de Estabilidad Jurídica, y apoyar a las empresas con contrato suscrito.
- h) Elaborar informes e investigaciones requeridos por la jefatura superior inmediata.
- i) Elaborar, revisar y enviar por los medios definidos en el Manual de Procedimientos de Operación, todas las resoluciones, informes y opiniones técnicas que deban ser remitidas a la Subdirección previo envío para consideración de la Dirección.

	Clasificación: <i>Información Pública</i>	Código: MOF-DI-01	
		Vigencia: Junio 2022	
<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Inversiones</i>			
Ministerio de Economía			Página 32 de 82

- j) Realizar otras funciones que le sean delegadas por la jefatura superior inmediata, de conformidad a la naturaleza del puesto.


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

##### **4.1 Resultados Principales**

- a) Opinión técnica y legal realizada sobre reformas legales que impacten el clima de negocios y el desarrollo de la inversión privada.
- b) Análisis de la legislación comparada para evaluar las reformas o nuevas normativas propuestas a la luz de la experiencia internacional.
- c) Propuestas de reformas de ley o anteproyectos realizados que garanticen un ambiente de facilitación y estabilidad de negocios, tomando en cuenta la legislación comparada y experiencias internacionales exitosas.
- d) Participación en la elaboración o análisis de la legislación nueva o reformas al marco legal existente.
- e) Propuestas realizadas que mejoren el clima de negocios, procesos, procedimientos y trámites.
- f) Apoyo técnico en la promoción y difusión de las reformas o nuevas normativas propuestas.
- g) Informes revisados de empresas con contrato suscrito, informar sobre el cumplimiento de las empresas, registro de Contratos de Estabilidad Jurídica actualizado.
- h) Informes e investigación realizadas requeridas por la jefatura superior inmediata.
- i) Resoluciones, informes y opiniones técnicas realizadas para remisión a la Subdirección.
- j) Normativa actualizada y nuevas regulaciones que creen un ambiente de facilitación y estabilidad de negocios propuestas y aprobadas.

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

- a) Ley de Inversiones.
- b) Ley de Estabilidad Jurídica para las Inversiones
- c) Ley de Zonas Francas Industriales y de Comercialización
- d) Ley de Servicios Internacionales
- e) Código de Comercio.
- f) Ley de Registro de Comercio.
- g) Ley de Registro y Control Especial de Contribuyentes al Fisco.
- h) Código Tributario.
- i) Código de Trabajo.
- j) Legislación internacional sobre comercio internacional, promoción de inversión.
- k) Ley de Mejora Regulatoria
- l) Ley de Procedimientos Administrativos.

	Clasificación: <i>Información Pública</i>	Código: MOF-DI-01	
		Vigencia: Junio 2022	
<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Inversiones</i>			
Ministerio de Economía			Página 33 de 82

## 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 o Comercio Internacional
Deseable	Maestría	<input checked="" type="checkbox"/>	Administración de Empresas, Economía, Administración de Negocios o Ingeniería

### 5.2. Competencias Técnicas

Competencia		Requerimiento
1.	Conocimientos del marco legal salvadoreño	Indispensable
2.	Conocimiento de metodologías de simplificación de trámites y mejora regulatoria.	Indispensable
3.	Conocimientos de gestión ambiental	Indispensable
4.	Conocimiento en economía y negocios	Indispensable
5.	Conocimientos de comercio en general	Indispensable
6.	Manejo de paquetes ofimáticos (procesador de texto, hojas de cálculo, diapositivas).	Indispensable
7.	Lectura, escritura, comprensión y habla del idioma inglés a nivel avanzado.	Indispensable
8.	Capacidad de redacción y ortografía	Indispensable
9.	Conocimientos de derecho internacional	Deseable

### 5.3. Competencias Conductuales

<b>Grupo:</b>	Personal del Servicio Técnico (sin personal a cargo)-STE	
Competencias Conductuales		Grado
Búsqueda de Información		3
Compromiso con el Servicio Público		2
Impacto e Influencia		2
Orientación a Resultados		3
Orientación al Ciudadano		2
Pensamiento Analítico		3
Preocupación por el Orden y la Calidad		2
Trabajo en Equipo		2


	Clasificación: <i>Información Pública</i>	Código: MOF-DI-01	
		Vigencia: Junio 2022	
<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Inversiones</i>			
Ministerio de Economía			Página 34 de 82

#### 5.4. Experiencia Previa

Puesto / Especialidad de Trabajo Previo	Años
Puestos similares en el área legal, relacionados a la simplificación de trámites y procesos, mejora regulatoria.	De 4 a 6 años

#### 6. Otros Aspectos

Respeto, compromiso, transparencia, inclusión, iniciativa, buenas relaciones interpersonales, espíritu de servicio, responsabilidad, tolerancia, inteligencia emocional, toma de decisiones, trabajo bajo presión, ética e integridad.

	Clasificación: <i>Información Pública</i>	Código: MOF-DI-01	
		Vigencia: Junio 2022	
<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Inversiones</i>			
Ministerio de Economía			Página 35 de 82

<b>Título:</b>	<b>Técnico/a ONI</b>
----------------	----------------------

<b>Institución:</b>	Ministerio de Economía
<b>Unidad Superior:</b>	Dirección de Inversiones
<b>Unidad Inmediata:</b>	Subdirección de Clima de Negocios
<b>Puesto Superior Inmediato:</b>	Subdirector/a de Clima de Negocios

## 1. Misión


Asesorar a empresarios, comerciantes e inversionistas nacionales y extranjeros que demanden conocer el proceso de formalización y operación de inversiones, de conformidad a las leyes y normativas vigentes; analizar y resolver peticiones sobre formalización, registros de inversión, contratos de estabilidad jurídica, y participar en la promoción de mejoras al clima de negocios, entre otros con el objeto de contribuir y promover el desarrollo económico y social del país.

## 2. Supervisión Inmediata

N/A

## 3. Funciones Principales

- a) Recibir, revisar, analizar, prevenir, notificar y elaborar registros de inversión nacional, extranjera, aprobación de proyectos de inversión privada, contratos de estabilidad jurídica, para las resoluciones sobre registro;
- b) Ordenar, foliar, archivar y registrar electrónicamente y en los libros respectivos, los registros de capital nacional y extranjero para facilitar el acceso a la información;
- c) Elaborar y llevar el registro de los contratos de estabilidad jurídica y su publicación.
- d) Recibir, revisar, ingresar al sistema del Registro de Comercio, remitir, monitorear, retirar y entregar documentos de constitución de sociedades, poderes, matrículas, balances, etc., ante el registro de comercio para la formalización y operación de empresas;
- e) Asesorar, revisar, verificar, emitir y expedir NIT e IVA para formalización y operación de empresas;
- f) Ingresar y procesar solicitudes a través de MiEmpresa.gob.sv
- g) Dar seguimiento al procesamiento de los trámites solicitados a través de MiEmpresa.gob.sv
- h) Investigar procesos y autorizaciones especiales en diferentes carteras de estado para asesorar empresas;
- i) Elaborar informes mensuales u otros a la subdirección sobre los trámites y asesorías para consolidar los registros;

	Clasificación: <i>Información Pública</i>	Código: MOF-DI-01	
		Vigencia: Junio 2022	
<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Inversiones</i>			
Ministerio de Economía			Página 36 de 82

- j) Brindar apoyo de formalización a otras dependencias del ministerio para articulación con otros programas;
- k) Participar en la elaboración propuestas relacionadas a mejorar el clima de negocios, en aspectos legales, de trámites y de procedimientos
- l) Realizar aquellos trámites que otras instituciones le deleguen para la formalización y operación de empresas;
- m) Elaborar, revisar y enviar por los medios definidos en el Manual de Procedimientos de Operación, todas las resoluciones, informes y opiniones técnicas que deban ser remitidas a la Subdirección previo envío para consideración de la Dirección.
- n) Realizar otras funciones que le sean delegadas por la jefatura superior inmediata, de conformidad a la naturaleza del puesto.


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

##### **4.1 Resultados Principales**

- a) Resoluciones gestionadas sobre registros de inversión, contratos de estabilidad jurídica y aprobación de proyectos.
- b) Registros de capital nacional y extranjero y contratos de estabilidad jurídica, actualizados.
- c) Documentos de constitución de sociedades, poderes, matrículas, balances, entre otros entregados ante el Registro de Comercio para la formalización y operación de empresas.
- d) Tarjetas de NIT e IVA emitidas y expedidas.
- e) Informes elaborados y presentados.
- f) Programas articulados con las diferentes dependencias del MINEC.
- g) Propuestas relacionadas a mejorar el clima de negocios.

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

- a) Ley de Inversiones.
- b) Ley de Estabilidad Jurídica para las Inversiones
- c) Código de Comercio.
- d) Ley de Registro de Comercio.
- e) Ley de Registro y Control Especial de Contribuyentes al Fisco.
- f) Código Tributario.
- g) Código de Trabajo.
- h) Ley de Procedimientos Administrativos.

	Clasificación: <i>Información Pública</i>	Código: MOF-DI-01	
		Vigencia: Junio 2022	
<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Inversiones</i>			
Ministerio de Economía			Página 37 de 82

## 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, Administración de Negocios o Ingeniería
Deseable	Maestría	<input checked="" type="checkbox"/>	Administración de Empresas o Ingeniería


### 5.2. Competencias Técnicas

Competencia		Requerimiento
1.	Conocimientos del marco legal salvadoreño	Indispensable
2.	Manejo de paquetes ofimáticos (procesador de texto, hojas de cálculo, diapositivas).	Indispensable
3.	Conocimientos de derecho internacional	Indispensable
4.	Conocimientos básicos de contabilidad	Indispensable
5.	Conocimientos de comercio en general	Indispensable
6.	Lectura, escritura, comprensión y habla del idioma inglés a nivel básico.	Indispensable
7.	Conocimientos en el área de exportaciones e importación	Deseable

### 5.3. Competencias Conductuales

<b>Grupo:</b>	Personal del Servicio Técnico (sin personal a cargo)-STE	
Competencias Conductuales		Grado
Búsqueda de Información		3
Compromiso con el Servicio Público		2
Impacto e Influencia		2
Orientación a Resultados		3
Orientación al Ciudadano		2
Pensamiento Analítico		3
Preocupación por el Orden y la Calidad		2
Trabajo en Equipo		2




	Clasificación: <i>Información Pública</i>	Código: MOF-DI-01	
		Vigencia: Junio 2022	
<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Inversiones</i>			
Ministerio de Economía			Página 38 de 82

#### 5.4. Experiencia Previa

Puesto / Especialidad de Trabajo Previo	Años
Puestos similares en el área legal, económica, administrativa o afines.	De 1 a 2 años

#### 6. Otros Aspectos

Respeto, compromiso, transparencia, inclusión, iniciativa, relaciones interpersonales, espíritu de servicio, responsabilidad, tolerancia, toma de decisiones, trabajo bajo presión, ética e integridad

	Clasificación: <i>Información Pública</i>	Código: MOF-DI-01	
		Vigencia: Junio 2022	
<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Inversiones</i>			
Ministerio de Economía			Página 39 de 82

<b>Título:</b>	<b>Subdirector/a de Administración de Inversiones Especiales</b>
----------------	--


<b>Institución:</b>	Ministerio de Economía
<b>Unidad Superior:</b>	Dirección de Inversiones
<b>Unidad Inmediata:</b>	Subdirección de Administración de Inversiones Especiales
<b>Puesto Superior Inmediato:</b>	Director/a de Inversiones

## 1. Misión

Planificar, organizar, dirigir y supervisar las actividades de la Subdirección, con la finalidad de contribuir al fortalecimiento de la base productiva nacional y exportadora, lo cual se pueda ver reflejado en el crecimiento de las inversiones, exportaciones de bienes y servicios y de empleo.

## 2. Supervisión Inmediata


<b>Título del Puesto</b>	<b>Misión del puesto bajo supervisión</b>
Jefe/a del Departamento Incentivos Fiscales	Planificar, administrar, dirigir y supervisar las actividades técnicas y administrativas del Departamento de Incentivos Fiscales, conforme a las leyes y normas pertinentes vigentes con el fin de contribuir a la promoción del desarrollo de las exportaciones, las inversiones nacionales y extranjeras y el empleo.
Jefe/a del Departamento de Monitoreo	Planificar, organizar, dirigir, controlar y supervisar las actividades técnicas y administrativas del Departamento de Monitoreo, de acuerdo a las leyes y normas vigentes con el fin de dar seguimiento a las empresas en el cumplimiento de las normativas, crear estadísticas e informes para la toma de decisiones.
Jefe Departamento de Desarrollo de Infraestructura de Zonas Francas y Parques de Servicio	Asesorar, analizar, evaluar y apoyar proyectos de zonas francas y parques de servicios, de conformidad a las leyes y normativas vigentes.
Jefe/a de Departamento de Incisos Arancelarios	Coordinar, revisar, analizar, supervisar y autorizar los listados de incisos arancelarios no necesarios para la actividad incentivada al amparo de la Ley de Zonas Francas Industriales y de Comercialización, y beneficiarios de la Ley de Reintegro de los Derechos Arancelarios a la Importación. De acuerdo con las

	Clasificación: <i>Información Pública</i>	Código: MOF-DI-01	
		Vigencia: Junio 2022	
<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Inversiones</i>			
Ministerio de Economía			Página 40 de 82

Título del Puesto	Misión del puesto bajo supervisión
	normativas fomentar el crecimiento de las exportaciones de bienes Salvadoreños no tradicionales, fuera del área centroamericana.

### 3. Funciones Principales

- a) Coordinar y supervisar el proceso técnico de análisis de solicitudes de empresas interesadas en gozar de los beneficios de las leyes de Zonas Francas Industriales y de Comercialización, Servicios Internacionales, Reintegro de los Derechos Arancelarios a la Importación con el fin de fomentar la inversión y las exportaciones a través del sistema de agilización de trámites de la Dirección;
- b) Coordinar el seguimiento y monitoreo de las operaciones del sector productivo exportador beneficiado del país para la toma de decisiones;
- c) Revisar y validar los informes elaborados sobre el desempeño del sector productivo exportador del país;
- d) Proponer y brindar soluciones a problemas que enfrenta el sector productivo exportador en sus operaciones diarias de comercio exterior para fomentar la producción nacional;
- e) Gestionar la asesoría técnica a empresas o inversionistas sobre los regímenes especiales, aduaneros, tratados de libre comercio, tributarios, normas especiales para exportar, con el fin de apoyar el establecimiento de inversiones productivas en el país o de aquellas en operación, orientadas principalmente a la exportación;
- f) Gestionar la capacitación al sector privado, gremiales y demás instituciones de Gobierno en la aplicación y administración de las leyes que propician la inversión y la capacidad productiva en el Salvador;
- g) Participar en la elaboración y diseño del plan anual de trabajo de la Dirección de Inversiones;
- h) Asesorar y proponer a la Dirección el diseño y formulación de instrumentos técnico o mejoras en los marcos legales y procedimentales vinculantes a la exportación con el fin de promover el fortalecimiento de la capacidad productiva, la inversión, las exportaciones y la generación de empleo productivo en el país;
- i) Participar en conjunto con otras instituciones de Gobierno y gremiales del sector privado para el diseño y elaboración de medidas e instrumentos que faciliten el comercio y la inversión en El Salvador;
- j) Gestionar cualquier tipo de información para la correcta aplicación de las leyes de regímenes especiales
- k) Revisar y enviar por los medios definidos en el Manual de Procedimientos de Operación, todas las resoluciones, informes y opiniones técnicas que deban ser remitidas para consideración de la Dirección.
- l) Realizar otras funciones que le sean delegadas por la jefatura superior inmediata, de conformidad a la naturaleza del puesto.

	Clasificación: <i>Información Pública</i>	Código: MOF-DI-01	
		Vigencia: Junio 2022	
<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Inversiones</i>			
Ministerio de Economía			Página 41 de 82

#### 4. Contexto del Puesto de trabajo

##### 4.1 Resultados Principales

- a) Proceso técnico de análisis de solicitudes de empresas interesadas en gozar de los beneficios de las leyes, debidamente supervisado.
- b) Informe sobre la capacidad productiva del sector exportador beneficiado y nuevos exportadores potenciados y sobre el comportamiento de empresas exportadoras de bienes y servicios del país.
- c) Propuestas de mejora a problemas y del sector productivo exportador presentadas
- d) Empresas o inversionistas asesorados sobre los regímenes especiales, aduaneros, tratados de libre comercio, tributarios, normas especiales para exportar, entre otros.
- e) Empresas, gremiales e instituciones públicas capacitadas en la aplicación y administración de las leyes que propician la inversión y la capacidad productiva.
- f) Aportes para la elaboración del plan anual de trabajo de la Dirección.
- g) Asesorías y propuestas realizadas en relación instrumentación técnica, marcos legales y procedimentales vinculantes a la exportación.
- h) Propuestas conjuntas para el diseño y elaboración de medidas e instrumentos que faciliten el comercio y la inversión en El Salvador.


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

- a) Ley de Zonas Francas Industriales y de Comercialización.
- b) Ley de Reintegro de los Derechos Arancelarios a la Importación.
- c) Ley de Servicios Internacionales y su Reglamento General.
- d) CAUCA y RECAUCA y demás Normativa Aduanera aplicable.
- e) Código tributario.
- f) Leyes que faciliten el Comercio y la Inversión.
- g) Ley de CENDEPESCA.
- h) Código de Trabajo.
- i) Tratados de libre comercio, entre otras aplicables.
- j) Ley de Procedimientos Administrativos

#### 5. Perfil de Contratación

##### 5.1. Formación Básica

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

	Clasificación: <i>Información Pública</i>	Código: MOF-DI-01	
		Vigencia: Junio 2022	
<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Inversiones</i>			
Ministerio de Economía			Página 42 de 82

## 5.2. Competencias Técnicas

Competencia		Requerimiento
1.	Conocimientos sobre la Ley de Zonas Francas Industriales y de Comercialización.	Indispensable
2.	Conocimiento sobre la Ley de Reintegro.	Indispensable
3.	Conocimiento sobre Ley de Servicios Internacionales.	Indispensable
4.	Conocimiento en formulación, seguimiento y evaluación de proyectos de Inversión.	Indispensable
5.	Conocimiento sobre CAUCA y RECAUCA.	Indispensable
6.	Conocimiento sobre Normativa Aduanera.	Indispensable
7.	Conocimientos sobre Economía.	Indispensable
8.	Conocimiento a la facilitación del comercio e inversión.	Indispensable
9.	Lectura, escritura y conversación del idioma inglés a nivel avanzado.	Indispensable
10.	Manejo de paquetes ofimáticos (procesador de texto, hojas de cálculo, diapositivas).	Indispensable
11.	Conocimiento sobre Código Tributario	Deseable
12.	Conocimientos sobre Administración Pública	Deseable

## 5.3. Competencias Conductuales


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

## 5.4. Experiencia Previa

Puesto / Especialidad de Trabajo Previo	Años
Haber desempeñado puestos similares en área de exportaciones o afines	De 2 a 4 años

## 6. Otros Aspectos

Respeto, compromiso, transparencia, inclusión, integridad, ética profesional, toma de decisiones, trabajo bajo presión.

	Clasificación: <i>Información Pública</i>	Código: MOF-DI-01	
		Vigencia: Junio 2022	
<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Inversiones</i>			
Ministerio de Economía			Página 43 de 82

<b>Título:</b>	<b>Jefe/a del Departamento de Incentivos Fiscales</b>
----------------	---

<b>Institución:</b>	Ministerio de Economía
<b>Unidad Superior:</b>	Subdirección de Administración de Inversiones Especiales
<b>Unidad Inmediata:</b>	Departamento de Incentivos Fiscales
<b>Puesto Superior Inmediato:</b>	Subdirector/a de Administración de Inversiones Especiales

### 1. Misión


Planificar, administrar, dirigir y supervisar las actividades técnicas y administrativas del Departamento de Incentivos Fiscales, conforme a las leyes y normas pertinentes vigentes con el fin de contribuir a la promoción del desarrollo de las exportaciones, las inversiones nacionales y extranjeras y el empleo.

### 2. Supervisión Inmediata

Título del Puesto	Misión del puesto bajo supervisión
Técnico/a de Incentivos Fiscales	Asesorar, analizar y evaluar solicitudes de nuevos proyectos de inversión o en operación presentadas por empresas exportadoras para aplicar a regímenes especiales, de conformidad a las leyes y normas pertinentes vigentes.

### 3. Funciones Principales

- a) Coordinar, analizar y revisar las solicitudes amparadas con las leyes de Zonas Francas Industriales y de Comercialización y Servicios Internacionales;
- b) Dar seguimiento a los trámites solicitados por usuarios para agilizar y controlar el proceso interno del Departamento.
- c) Supervisar las actividades del personal técnico bajo su cargo.
- d) Revisar, dar visto bueno y enviar a los usuarios los autos de admisión, prevenciones y constancias elaboradas por los técnicos como parte de los diferentes trámites administrados por el Departamento;
- e) Revisar y dar visto bueno a los informes, acuerdos y resoluciones elaboradas por los técnicos;
- f) Asesorar a inversionistas en lo relativo a las leyes de Zonas Francas Industriales y de Comercialización y Servicios Internacionales;

	Clasificación: <i>Información Pública</i>	Código: MOF-DI-01	
		Vigencia: Junio 2022	
<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Inversiones</i>			
Ministerio de Economía			Página 44 de 82

- g) Coordinar visitas con los inversionistas a fin de verificar el cumplimiento de los requisitos previos al otorgamiento de beneficios o aprobación de modificaciones de acuerdo a lo establecido en las leyes de regímenes especiales correspondientes;
- h) Actualizar con la información pertinente, la base de datos de los beneficiarios de las leyes, a fin de tener información actualizada y transparente de los mismos;
- i) Preparar información para ser utilizada en la elaboración de informes de seguimiento de acuerdo a las metas programadas por la Dirección;
- j) Elaborar, revisar y enviar por los medios definidos en el Manual de Procedimientos de Operación, todas las resoluciones, informes y opiniones técnicas que deban ser remitidas a la Subdirección previo envío para consideración de la Dirección.
- k) Realizar otras funciones que le sean delegadas por la jefatura superior inmediata, de conformidad a la naturaleza del puesto.

#### 4. Contexto del Puesto de trabajo

##### 4.1 Resultados Principales

- a) Solicitudes de exportadores analizadas y gestionadas para la aplicación de su incorporación a régimen especial.
- b) Informes, autos, notas, prevenciones, constancias, acuerdos y resoluciones aprobados.
- c) Asesorías brindadas.
- d) Visitas coordinadas con inversionistas para verificación de cumplimiento de requisitos previos al otorgamiento de beneficios.
- e) Base de datos actualizada.
- f) Aportes presentados para la elaboración del presupuesto e informes de logros de la Dirección.


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

- a) Leyes utilizadas más frecuentemente.
- b) Ley de Zonas Francas Industriales y de Comercialización.
- c) Ley de Servicios Internacionales y su reglamento.
- d) Ley de Reintegro de los Derechos Arancelarios a la Importación y su Reglamento.
- e) Leyes de complemento.
- f) Leyes Tributarias, Mercantiles, Aduaneras, Regístrales Civiles y Laborales; entre otras aplicables.
- g) Ley de Procedimientos Administrativos.

#### 5. Perfil de Contratación

##### 5.1. Formación Básica

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

	Clasificación: <i>Información Pública</i>	Código: MOF-DI-01	 Página 45 de 82
		Vigencia: Junio 2022	
<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Inversiones</i>			
Ministerio de Economía			

Requerimiento	Nivel Educativo Requerido	Requiere Título	Especialidades de Referencia
Deseable		<input type="checkbox"/>	Notario

## 5.2. Competencias Técnicas

Competencia		Requerimiento
1.	Conocimientos del derecho y de las leyes.	Indispensable
2.	Manejo de paquetes ofimáticos (procesador de texto, hojas de cálculo, diapositivas).	Indispensable
3.	Lectura, escritura, comprensión y habla del idioma inglés a nivel intermedio.	Indispensable
4.	Conocimientos de leyes tributarias, mercantiles, civiles, laborales, administrativas y aduanales.	Indispensable
5.	Elaboración y presentación de informes técnicos	Indispensable
6.	Conocimientos contables básicos.	Deseable
7.	Conocimientos de leyes, tratados y acuerdos internacionales.	Deseable
8.	Conocimiento de Principios económicos básicos.	Deseable


## 5.3. Competencias Conductuales

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

## 5.4. Experiencia Previa


Puesto / Especialidad de Trabajo Previo	Años
Haber ejercido la profesión, con experiencia en manejo de personal.	De 2 a 4 años



	Clasificación: <i>Información Pública</i>	Código: MOF-DI-01	
		Vigencia: Junio 2022	
<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Inversiones</i>			
Ministerio de Economía			Página 46 de 82

## 6. Otros Aspectos

Respeto, compromiso, transparencia, inclusión, organización, relaciones interpersonales, honradez, ética, liderazgo.

	Clasificación: <i>Información Pública</i>	Código: MOF-DI-01	
	Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Inversiones		
Ministerio de Economía			Página 47 de 82

<b>Título:</b>	<b>Técnico/a de Incentivos Fiscales</b>
----------------	---

<b>Institución:</b>	Ministerio de Economía
<b>Unidad Superior:</b>	Subdirección de Administración de Inversiones Especiales
<b>Unidad Inmediata:</b>	Departamento de Incentivos Fiscales
<b>Puesto Superior Inmediato:</b>	Jefe/a del Departamento de Incentivos Fiscales

### 1. Misión


Asesorar, analizar y evaluar solicitudes de nuevos proyectos de inversión o en operación presentadas por empresas exportadoras para aplicar a regímenes especiales, de conformidad a las leyes y normas pertinentes vigentes.

### 2. Supervisión Inmediata

N/A

### 3. Funciones Principales

- a) Brindar asesoría a personas naturales o jurídicas interesadas en obtener los beneficios de los diferentes regímenes especiales;
- b) Analizar y evaluar solicitudes recibidas para ampararse a los regímenes especiales y para autorizar modificaciones de acuerdo al marco legal establecido;
- c) Realizar inspecciones a las instalaciones de las empresas peticionarias con el objetivo de verificar los procesos de producción y/o modelos de operación, las condiciones físicas de las instalaciones e infraestructura en cumplimiento a los requisitos exigidos por las Leyes administradas en el Departamento;
- d) Elaborar autos de admisión, prevenciones, dictámenes técnicos y proyectos de acuerdo y resoluciones en seguimiento a las solicitudes recibidas;
- e) Revisar y archivar expedientes de empresas en regímenes especiales;
- f) Elaborar reportes periódicos e informes solicitados por la Dirección General de Aduanas y otras instituciones gubernamentales y privadas;
- g) Elaborar proyectos de acuerdos de revocatoria de beneficios como resultado de los Procesos Administrativos Sancionatorios seguidos por la Dirección de Asuntos Jurídicos;
- h) Elaborar proyecto de resolución de exoneración de impuestos previa calificación a las sociedades beneficiadas cuando se trate de donaciones realizadas;
- i) Elaborar, revisar y enviar por los medios definidos en el Manual de Procedimientos de Operación, todas las resoluciones, informes y opiniones técnicas que deban ser remitidas a la Jefatura inmediata, previo envío a la Subdirección para consideración de la Dirección.

	Clasificación: <i>Información Pública</i>	Código: MOF-DI-01	
		Vigencia: Junio 2022	
<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Inversiones</i>			
Ministerio de Economía			Página 48 de 82

- j) Realizar otras funciones que le sean delegadas por la jefatura superior inmediata, de conformidad a la naturaleza del puesto.

#### 4. Contexto del Puesto de trabajo

##### 4.1 Resultados Principales

- a) Asesorías brindadas a personas naturales o jurídicas interesadas en aplicar a los diferentes regímenes especiales y de Reintegro de Derechos Arancelarios a la Importación.
- b) Solicitudes analizadas y evaluadas de empresas para optar a los regímenes especiales y de Reintegro de Derechos Arancelarios a la Importación.
- c) Autos elaborados sobre admisión o prevención.
- d) Proyectos de acuerdos y resoluciones, elaborados.
- e) Solicitudes analizadas y evaluadas para autorizar cambios en sus operaciones a empresas acogidas en los regímenes especiales y de Reintegro de Derechos Arancelarios a la Importación.
- f) Reportes elaborados y presentados.

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

- a) Ley de Reintegro de los Derechos Arancelarios a la Importación y su Reglamento
- b) Ley de Zonas Francas Industriales y de Comercialización y su Reglamento.
- c) Ley de Servicios Internacionales y su Reglamento.
- d) CAUCA, RECAUCA y SAC.
- e) Ley de Procedimientos Administrativos


#### 5. Perfil de Contratación

##### 5.1. Formación Básica

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

##### 5.2. Competencias Técnicas

	Competencia	Requerimiento
1.	Conocimientos de paquetes informáticos.	Indispensable
2.	Conocimientos financieros.	Indispensable
3.	Conocimientos de logística	Deseable
4.	Conocimiento de leyes aplicables	Indispensable
5.	Lectura, escritura, comprensión y habla del idioma inglés a nivel intermedio	Indispensable

	Clasificación: <i>Información Pública</i>	Código: MOF-DI-01	
		Vigencia: Junio 2022	
<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Inversiones</i>			
Ministerio de Economía			Página 49 de 82

<b>Competencia</b>		<b>Requerimiento</b>
6.	Manejo de paquetes ofimáticos (procesador de texto, hojas de cálculo, diapositivas).	Indispensable
7.	Experiencia en procedimientos administrativos	Deseable

### 5.3. Competencias Conductuales


<b>Grupo:</b>	Personal del Servicio Técnico (sin personal a cargo)-STE	
	<b>Competencias Conductuales</b>	<b>Grado</b>
	Búsqueda de Información	3
	Compromiso con el Servicio Público	2
	Impacto e Influencia	2
	Orientación a Resultados	3
	Orientación al Ciudadano	2
	Pensamiento Analítico	3
	Preocupación por el Orden y la Calidad	2
	Trabajo en Equipo	2

### 5.4. Experiencia Previa

<b>Puesto / Especialidad de Trabajo Previo</b>	<b>Años</b>
En área financiera, régimen aduanero y Comercio Internacional.	De 1 a 2 años

### 6. Otros Aspectos

Respeto, compromiso, transparencia, inclusión, integridad, proactividad.

	Clasificación: <i>Información Pública</i>	Código: MOF-DI-01	
		Vigencia: Junio 2022	
<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Inversiones</i>			
Ministerio de Economía			Página 50 de 82

<b>Título:</b>	<b>Jefe/a del Departamento de Monitoreo</b>
----------------	---

<b>Institución:</b>	Ministerio de Economía
<b>Unidad Superior:</b>	Subdirección de Administración de Inversiones Especiales
<b>Unidad Inmediata:</b>	Departamento de Monitoreo
<b>Puesto Superior Inmediato:</b>	Subdirector/a de Administración de Inversiones Especiales

### 1. Misión


Planificar, organizar, dirigir, controlar y supervisar las actividades técnicas y administrativas del Departamento de Monitoreo, de acuerdo a las leyes y normas vigentes con el fin de dar seguimiento a las empresas en el cumplimiento de las normativas, crear estadísticas e informes para la toma de decisiones.

### 2. Supervisión Inmediata

Título del Puesto	Misión del puesto bajo supervisión
Técnico de Soporte Funcional	Administrar y dar soporte funcional a la (s) plataforma (s) informáticas de automatización de trámites que se implementen como parte de la simplificación y agilización de trámites. Apoyar en todo lo relacionado a la implementación del Sistema de Gestión de Calidad.
Técnico/a de Monitoreo	Verificar el cumplimiento de la normativa legal pertinente en aquellas empresas que operan con regímenes especiales, brindar apoyo en la solución ante obstáculos relacionados con su operatividad y promocionar los programas institucionales de los cuales también podrían ser beneficiarios.

### 3. Funciones Principales

- a) Planificar, organizar, dirigir y controlar el desarrollo de las actividades del departamento;
- b) Programar y supervisar las visitas a empresas con regímenes especiales, con el objeto de constatar el cumplimiento o incumplimiento a la ley de la cual es beneficiaria la empresa;
- c) Revisar los informes técnicos sobre posibles incumplimientos a las leyes administradas por la Dirección y remitir a la Subdirección de Administración de

	Clasificación: <i>Información Pública</i>	Código: MOF-DI-01	
		Vigencia: Junio 2022	
<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Inversiones</i>			
Ministerio de Economía			Página 51 de 82

Inversiones Especiales los expedientes que requerirán del inicio de proceso sancionatorio para su visto bueno;

- d) Remitir a la Dirección de Asuntos Jurídicos los procesos sancionatorios y dar seguimiento a los mismos;
- e) Dar seguimiento y apoyo a la administración del sistema de agilización de trámites de la Dirección para su correcto funcionamiento y proveer de información estadística para la toma de decisiones de la Dirección y en atención a solicitudes de otras instituciones;
- f) Coordinar y/o elaborar documentos e informes normados en apoyo a la Dirección tales como: informes mensuales o periódicos, Unidad de Acceso a la Información Pública, entre otros;
- g) Coordinar y/o elaborar investigaciones especiales y de creación de base de datos, a través de evaluaciones, encuestas u otros medios;
- h) Elaborar, revisar y enviar por los medios definidos en el Manual de Procedimientos de Operación, todas las resoluciones, informes y opiniones técnicas que deban ser enviadas a la Jefatura inmediata, previa remisión a la Dirección.
- i) Realizar otras funciones que le sean delegadas por la jefatura superior inmediata, de conformidad a la naturaleza del puesto.


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

##### **4.1 Resultados Principales**

- a) Programación de visita a empresas con regímenes especiales
- b) Informes de constatación sobre el cumplimiento o incumplimiento de las empresas a ley de la cual está recibiendo beneficio.
- c) Información estadística proporcionada a usuarios internos y externos.
- d) Proyecto presupuestario de la Dirección elaborado
- e) Informes de logros mensuales, semestrales, anuales y quinquenales.
- f) Indicadores de seguimiento a las actividades elaborados y/o actualizados.

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

- a) Reglamento Interno del Ministerio de Economía.
- b) Ley de Zonas Francas Industriales y de Comercialización.
- c) Ley de Servicios Internacionales y su Reglamento.
- d) Normas técnicas de control interno del Ministerio de Economía.
- e) Código Aduanero Centro Americano y su Reglamento.
- f) Ley de Reintegro de los Derechos Arancelarios a la Importación y su Reglamento
- g) Ley de Estabilidad Jurídica para las Inversiones
- h) Tratados de Libre Comercio.
- i) Ley de Inversiones.
- j) Ley de Fomento de la Producción.
- k) Ley de Procedimientos Administrativos.

	Clasificación: <i>Información Pública</i>	Código: MOF-DI-01	
		Vigencia: Junio 2022	
<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Inversiones</i>			
Ministerio de Economía			Página 52 de 82

## 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 Economía, Administración de Empresas o Ingeniería Industrial

### 5.2. Competencias Técnicas

	Competencia	Requerimiento
1.	Manejo de paquetes ofimáticos (procesador de texto, hojas de cálculo, diapositivas).	Indispensable
2.	Conocimientos financieros.	Indispensable
3.	Conocimiento y Aplicación de métodos estadísticos.	Indispensable
4.	Conocimiento de Ley de Zonas Francas Industriales y de Comercialización.	Indispensable
5.	Conocimiento Código Aduanero Centro Americano y su Reglamento.	Indispensable
6.	Conocimiento de la Ley de Reintegro de los Derechos Arancelarios a la Importación y su Reglamento.	Indispensable
7.	Lectura, escritura, comprensión y habla del idioma inglés a nivel intermedio.	Indispensable

### 5.3. Competencias Conductuales

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

	Clasificación: <i>Información Pública</i>	Código: MOF-DI-01	
		Vigencia: Junio 2022	
<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Inversiones</i>			
Ministerio de Economía			Página 53 de 82


#### 5.4. Experiencia Previa

<b>Puesto / Especialidad de Trabajo Previo</b>	<b>Años</b>
Jefe/a de Departamento o puestos similares	De 1 a 2 años

#### 6. Otros Aspectos

Respeto, compromiso, transparencia, inclusión, integridad, facilidad de expresión oral y escrita, iniciativa, proactividad, responsabilidad, liderazgo.



	Clasificación: <i>Información Pública</i>	Código: MOF-DI-01	
		Vigencia: Junio 2022	
<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Inversiones</i>			
Ministerio de Economía			Página 54 de 82

<b>Título:</b>	<b>Técnico de Soporte Funcional</b>
----------------	-------------------------------------

<b>Institución:</b>	Ministerio de Economía
<b>Unidad Superior:</b>	Subdirección de Administración de Inversiones Especiales
<b>Unidad Inmediata:</b>	Departamento de Monitoreo
<b>Puesto Superior Inmediato:</b>	Jefe/a del Departamento de Monitoreo

## 1. Misión


Administrar y dar soporte funcional a la (s) plataforma (s) informáticas de automatización de trámites que se implementen como parte de la simplificación y agilización de trámites. Apoyar en todo lo relacionado a la implementación del Sistema de Gestión de Calidad.

## 2. Supervisión Inmediata

N/A

## 3. Funciones Principales

- a) Administrar y dar soporte técnico-funcional a la(s) plataforma(s) que se implementen como parte de la simplificación y agilización de trámites;
- b) Contribuir a la expansión de los servicios en la plataforma Miempresa.gob.sv;
- c) Dar asistencia técnica a los usuarios de la Dirección de Inversiones y a las empresas en relación con los servicios de la(s) plataforma(s) informática(s);
- d) Canalizar y dar seguimiento a problemas u obstáculos, informados por los usuarios internos y externos de la plataforma con el fin de asegurar su funcionamiento óptimo y continuo;
- e) Asegurar la actualización de la base de datos de las empresas acogidas en las leyes administradas por la Dirección;
- f) Proporcionar reportes e informes estadísticos utilizando datos capturados por los sistemas informáticos;
- g) Elaborar información estadística para ser utilizados en la elaboración de informes de seguimiento de acuerdo con las metas programadas;
- h) Analizar la información de las empresas, con el fin de asegurar que los resultados estadísticos sean confiables para la toma de decisiones;
- i) Actualizar el directorio y los archivos digitales de las empresas atendidas por la Dirección;
- j) Proveer respuestas efectivas y oportunas a los requerimientos de los Usuarios internos y externos, y resolver todo tipo de duda respecto al uso de la aplicación y de los procesos;
- k) Restaurar el servicio / operación normal, registrar y satisfacer los requerimientos de los usuarios internos y externos;


	Clasificación: <i>Información Pública</i>	Código: MOF-DI-01	
		Vigencia: Junio 2022	
<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Inversiones</i>			
Ministerio de Economía			Página 55 de 82

- l) Documentar, investigar, diagnosticar, escalar y solucionar los incidentes provenientes de las plataformas informáticas;
- m) Ayudar al usuario interno y externo a superar dificultades o problemas en la interacción con el sistema;
- n) Actuar como enlace entre los usuarios y el equipo técnico (IT);
- o) Desarrollar todas las actividades que se requieren llevar a cabo durante el proceso de diseño y darle seguimiento a la implementación de los Sistemas de Gestión de Calidad;
- p) Participar en grupos interinstitucionales técnicos con el propósito de mejorar las plataformas informáticas para la interoperabilidad entre instituciones públicas y privadas;
- q) Apoyar técnicamente a las Subdirecciones de Clima de Negocios, Administración de Inversiones Especiales, Facilitación de Inversiones y al Director /a de Inversiones en la tarea de proporcionar información relacionada a los beneficiarios amparados a las leyes especiales;
- r) Realizar otras funciones que le sean delegadas por la jefatura superior inmediata.

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

##### **4.1 Resultados Principales**

- a) Soporte técnico-funcional a la(s) plataforma(s) que se implementen como parte de la simplificación y agilización de trámites.
- b) Asistencia técnica brindada a usuarios internos y externos sobre los servicios brindados por las plataformas informáticas.
- c) Seguimiento a problemas u obstáculos, informados por los usuarios internos y externos de la plataforma con el fin de asegurar su funcionamiento óptimo y continuo;
- d) Base de datos actualizada de las empresas acogidas en las leyes administradas por la Dirección;
- e) Análisis de datos y reportes de estadísticas.
- f) Análisis de la información de las empresas, con el fin de asegurar que los resultados estadísticos sean confiables para la toma de decisiones.
- g) Directorio y archivos digitales actualizados de las empresas atendidas por la Dirección.
- h) Respuestas a los requerimientos de los Usuarios internos y externos respecto al uso de la aplicación y de los procesos.
- i) Registro de los requerimientos de los usuarios internos y externos.
- j) Diagnóstico y solución a los incidentes provenientes de las plataformas informáticas.
- k) Revisión de procesos y procedimientos de acuerdo con el sistema de gestión de calidad.
- l) Participación en grupos interinstitucionales técnicos con el propósito de mejorar las plataformas informáticas para la interoperabilidad entre instituciones públicas y privadas.
- m) Apoyo técnico a las Subdirecciones de Clima de Negocios, Administración de Inversiones Especiales, Facilitación de Inversiones y al Director /a de Inversiones en

	Clasificación: <i>Información Pública</i>	Código: MOF-DI-01	
		Vigencia: Junio 2022	
<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Inversiones</i>			
Ministerio de Economía			Página 56 de 82

la tarea de proporcionar información relacionada a los beneficiarios amparados a las leyes especiales;

- n) Coordinaciones y/o gestiones realizadas ante instituciones con el fin de crear, mantener y modernizar la interoperabilidad entre instituciones públicas y privadas.

#### 4.2 Marco de Referencia para la Actuación

- a) Ley de Zonas Francas Industriales y de Comercialización.
- b) Ley de Servicios Internacionales y su Reglamento.
- c) Ley de Reintegro de los Derechos Arancelarios y su Reglamento.
- d) Código Aduanero Uniforme Centro Americano (CAUCA).
- e) Reglamento del Código Aduanero Uniforme Centro Americano (RECAUCA),
- f) Tratados de Libre Comercio.
- g) Ley de Inversiones.
- h) Ley de Fomento de la Producción.
- i) Ley de Estabilidad Jurídica para Inversiones.
- j) Ley de Procedimientos Administrativos.


### 5. Perfil de Contratación

#### 5.1. Formación Básica

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

#### 5.2. Competencias Técnicas

Competencia		Requerimiento
1.	Conocimientos básicos de Economía.	Indispensable
2.	Comprensión de herramientas generales de contabilidad.	Indispensable
3.	Manejo de paquetes ofimáticos (procesador de texto, hojas de cálculo, diapositivas).	Indispensable
4.	Conocimiento y aplicación de las leyes de regímenes especiales y aduaneras.	Indispensable
5.	Manejo de vehículos automotores.	Indispensable
6.	Conocimientos de redacción, ortografía y archivo.	Indispensable

	Clasificación: <i>Información Pública</i>	Código: MOF-DI-01	
		Vigencia: Junio 2022	
<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Inversiones</i>			
Ministerio de Economía			Página 57 de 82

### 5.3. Competencias Conductuales


<b>Grupo:</b>	Personal del Servicio Técnico (sin personal a cargo)-STE	
	<b>Competencias Conductuales</b>	<b>Grado</b>
	Búsqueda de Información	3
	Compromiso con el Servicio Público	2
	Impacto e Influencia	2
	Orientación a Resultados	3
	Orientación al Ciudadano	2
	Pensamiento Analítico	3
	Preocupación por el Orden y la Calidad	2
	Trabajo en Equipo	2

### 5.4. Experiencia Previa

<b>Puesto / Especialidad de Trabajo Previo</b>	<b>Años</b>
Puestos similares en área Económica, estadística, administrativa o afines.	De 1 a 2 años

### 6. Otros Aspectos

Respeto, compromiso, transparencia, inclusión, iniciativa, facilidad de expresión oral y escrita, buenas relaciones interpersonales

	Clasificación: <i>Información Pública</i>	Código: MOF-DI-01	
		Vigencia: Junio 2022	
<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Inversiones</i>			
Ministerio de Economía			Página 58 de 82

<b>Título:</b>	<b>Técnico/a de Monitoreo</b>
----------------	-------------------------------

<b>Institución:</b>	Ministerio de Economía
<b>Unidad Superior:</b>	Subdirección de Administración de Inversiones Especiales
<b>Unidad Inmediata:</b>	Departamento de Monitoreo
<b>Puesto Superior Inmediato:</b>	Jefe/a del Departamento de Monitoreo

### 1. Misión


Verificar el cumplimiento de la normativa legal pertinente en aquellas empresas que operan con regímenes especiales, brindar apoyo en la solución ante obstáculos relacionados con su operatividad y promocionar los programas institucionales de los cuales también podrían ser beneficiarios.

### 2. Supervisión Inmediata

N/A

### 3. Funciones Principales

- a) Realizar visitas a las empresas acogidas a los regímenes especiales para verificar cumplimiento o incumplimiento de las leyes pertinentes, recabar información referente a cierre de operaciones, cambio de domicilio, y/o investigaciones especiales, entre otros;
- b) Revisar y preparar los expedientes, previo a la visita, pudiendo consultar al Departamento de Incentivos Fiscales y Departamento de Incisos Arancelarios para disponer información adicional sobre la empresa;
- c) Dar seguimiento a los casos donde se detecten irregularidades durante las visitas realizadas a las empresas;
- d) Elaborar los informes técnicos sobre posibles incumplimientos a las leyes administradas por la Dirección y remitir a la Jefatura los expedientes que requerirán del inicio de proceso sancionatorio para su visto bueno;
- e) Realizar las gestiones necesarias con otras instituciones en seguimiento a los hallazgos de los posibles incumplimientos de conformidad a los resultados de las visitas realizadas a las empresas acogidas a los regímenes especiales;
- f) Brindar asistencia a las empresas en relación con los servicios que brinda la Dirección;
- g) Alertar a la Jefatura sobre los problemas u obstáculos, declarados por las empresas a través de las visitas de monitoreo;


	Clasificación: <i>Información Pública</i>	Código: MOF-DI-01	
		Vigencia: Junio 2022	
<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Inversiones</i>			
Ministerio de Economía			Página 59 de 82

- h) Actualizar la base de datos de las empresas beneficiadas por la Ley de Zonas Francas Industriales y de Comercialización y Ley de Servicios Internacionales;
- i) Revisar y/o actualizar los expedientes del departamento;
- j) Monitorear los pagos efectuados de las obligaciones de previsión y seguridad social por las empresas acogidas a los regímenes especiales y ejercer el seguimiento a aquellas que presenten retraso en sus pagos pertinentes;
- k) Recibir y analizar los informes semestrales de las empresas beneficiadas bajo regímenes especiales, con el objetivo de verificar el cumplimiento de las leyes aplicables;
- l) Elaborar cuadros de información para ser utilizados en la elaboración de informes de seguimiento de acuerdo a las metas programadas por la Dirección;
- m) Actualizar el directorio y los archivos de las empresas en regímenes especiales con el objeto de disponer de información completa para las actividades del Departamento;
- n) Analizar la información de las empresas, con el fin de asegurar que los resultados sean confiables para la toma de decisiones;
- o) Elaborar y enviar por los medios definidos en el Manual de Procedimientos de Operación, todas las resoluciones, informes y opiniones técnicas que deban ser remitidas a la Jefatura inmediata, previo envío a la Subdirección para consideración de la Dirección.
- p) Realizar otras funciones que le sean delegadas por la jefatura superior inmediata, de conformidad a la naturaleza del puesto.

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

##### **4.1 Resultados Principales**

- a) Informe de las visitas realizadas a empresas, según formato requerido.
- b) Expedientes revisados y disponibles para la realización de visitas.
- c) Seguimiento a los casos donde se detecten irregularidades durante las visitas realizadas a las empresas.
- d) Informes técnicos sobre posibles incumplimientos a las leyes administradas por la Dirección.
- e) Asistencia brindada a las empresas en relación con los servicios que brinda la Dirección.
- f) Problemas u obstáculos canalizados de empresas bajo monitoreo, para coadyuvar a la creación de un ambiente propicio a su operatividad.
- g) Base de datos estadísticas actualizada.
- h) Expedientes actualizados de las empresas acogidas a régimen especial.
- i) Informe de empresas con seguimiento por retraso en el pago de sus obligaciones de previsión y seguridad social.
- j) Reporte de los informes semestrales enviados por las Sociedades beneficiadas.
- k) Cuadros de información para ser utilizados en la elaboración de informes de seguimiento de acuerdo con las metas programadas por la Dirección.

	Clasificación: <i>Información Pública</i>	Código: MOF-DI-01	
		Vigencia: Junio 2022	
<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Inversiones</i>			
Ministerio de Economía			Página 60 de 82

- l) Directorio y archivos de las empresas en regímenes especiales actualizado con el objeto de disponer de información completa para las actividades del Departamento.
- m) Información de empresas analizadas que aseguren los resultados para toma de decisiones.
- n) Resoluciones, informes y opiniones técnicas que deban ser remitidas a la Jefatura inmediata, previo envío a la Subdirección para consideración de la Dirección.

#### 4.2 Marco de Referencia para la Actuación

- a) Ley de Zonas Francas Industriales y de Comercialización.
- b) Ley de Servicios Internacionales y su Reglamento.
- c) Ley de Reintegro de los Derechos Arancelarios y su Reglamento.
- d) Código Aduanero Uniforme Centro Americano (CAUCA).
- e) Reglamento del Código Aduanero Uniforme Centro Americano (RECAUCA),
- f) Tratados de Libre Comercio.
- g) Ley de Inversiones.
- h) Ley de Fomento de la Producción.
- i) Ley de Estabilidad Jurídica para Inversiones.
- j) Ley de Procedimientos Administrativos


### 5. Perfil de Contratación

#### 5.1 Formación Básica

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

#### 5.2 Competencias Técnicas

	Competencia	Requerimiento
1.	Conocimientos básicos de Economía.	Indispensable
2.	Comprensión de herramientas generales de contabilidad.	Indispensable
3.	Manejo de paquetes ofimáticos (procesador de texto, hojas de cálculo, diapositivas).	Indispensable
4.	Conocimiento y aplicación de las leyes de regímenes especiales y aduaneras.	Indispensable
5.	Manejo de vehículos automotores.	Indispensable
6.	Conocimientos de redacción, ortografía y archivo.	Indispensable

	Clasificación: <i>Información Pública</i>	Código: MOF-DI-01	
		Vigencia: Junio 2022	
<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Inversiones</i>			
Ministerio de Economía			Página 61 de 82

### 5.3 Competencias Conductuales

<b>Grupo:</b>	Personal del Servicio Técnico (sin personal a cargo)-STE	
	<b>Competencias Conductuales</b>	<b>Grado</b>
	Búsqueda de Información	3
	Compromiso con el Servicio Público	2
	Impacto e Influencia	2
	Orientación a Resultados	3
	Orientación al Ciudadano	2
	Pensamiento Analítico	3
	Preocupación por el Orden y la Calidad	2
	Trabajo en Equipo	2


### 5.4 Experiencia Previa

<b>Puesto / Especialidad de Trabajo Previo</b>	<b>Años</b>
Puestos similares en área Económica, estadística, administrativa o afines.	De 1 a 2 años

### 6. Otros Aspectos

Respeto, compromiso, transparencia, inclusión, iniciativa, facilidad de expresión oral y escrita, buenas relaciones interpersonales



	Clasificación: <i>Información Pública</i>	Código: MOF-DI-01	
		Vigencia: Junio 2022	
<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Inversiones</i>			
Ministerio de Economía			Página 62 de 82

<b>Título:</b>	<b>Jefe/a del Departamento de Desarrollo de Infraestructura de Zonas Francas y Parques de Servicio.</b>
----------------	---

<b>Institución:</b>	Ministerio de Economía
<b>Unidad Superior:</b>	Subdirección de Administración de Inversiones Especiales
<b>Unidad Inmediata:</b>	Departamento de Desarrollo de Infraestructura de Zonas Francas y Parques de Servicio
<b>Puesto Superior Inmediato:</b>	Subdirector de Administración de Inversiones Especiales

### 1. Misión


Asesorar, analizar, evaluar y apoyar proyectos de zonas francas y parques de servicios, de conformidad a las leyes y normativas vigentes.

### 2. Supervisión Inmediata

N/A

### 3. Funciones Principales

- a) Asesorar el proceso de formulación de las diferentes obras de infraestructura y edificaciones industriales para la autorización de la apertura de operaciones, con desarrollistas de zonas francas y parques de servicios;
- b) Asesorar, analizar, evaluar y/o apoyar los proyectos de desarrollistas y administradores de zonas francas y parques de servicios; así como las modificaciones a los proyectos de inversión de las zonas francas y parques de servicio;
- c) Programar y realizar visitas a los desarrollistas y administradores de zonas francas y parques de servicio, con el objeto de constatar el cumplimiento o incumplimiento a la ley de la cual son beneficiarios;
- d) Elaborar los informes técnicos sobre posibles incumplimientos a las leyes administradas por la Dirección y remitir a la Subdirección de Administración de Inversiones Especiales los expedientes que requerirán del inicio de proceso sancionatorio para su visto bueno;
- e) Remitir a la Dirección de Asuntos Jurídicos los procesos sancionatorios y dar seguimiento a los mismos;
- f) Elaborar opinión técnica e informes requeridos por la Dirección;
- g) Apoyar y participar de manera conjunta con el Departamento de Incentivos Fiscales en las inspecciones y evaluación de solicitudes;

	Clasificación: <i>Información Pública</i>	Código: MOF-DI-01	
		Vigencia: Junio 2022	
<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Inversiones</i>			
Ministerio de Economía			Página 63 de 82

- h) Realizar informes consolidados semestrales de los administradores de zonas francas y parques de servicios;
- i) Actualizar la base de datos de zonas francas y parques de servicios para la elaboración de informes de seguimiento y/o de opinión técnica;
- j) Autorizar los Reglamentos Internos de Operación de las zonas francas.
- k) Elaborar, revisar y enviar por los medios definidos en el Manual de Procedimientos de Operación, todas las resoluciones, informes y opiniones técnicas que deban ser remitidas a la Subdirección, previo envío para consideración de la Dirección.
- l) Realizar otras funciones que le sean delegadas por la jefatura superior inmediata, de conformidad a la naturaleza del puesto.


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

##### **4.1 Resultados Principales**

- a) Asesoría al proceso de formulación de obras de infraestructura y edificaciones industriales.
- b) Evaluación de proyectos de desarrollistas y administradores de zonas francas y parques de servicios; apoyado previamente con la evaluación que genere la aprobación o no de los proyectos de prefactibilidad y factibilidad; así como modificación a los proyectos de inversión de las zonas francas y parques de su inspección.
- c) Informes de seguimiento al cumplimiento de la legislación correspondiente por los desarrollistas y administradores de zonas francas o parques de servicios en operación.
- d) Propuestas de opinión técnica a solicitudes de los desarrollistas y administradores.
- e) Participación de manera conjunta con el Departamento de Incentivos Fiscales en la evaluación de solicitudes;
- f) Informes consolidados semestrales de los administradores de zonas francas y parques de servicios.
- g) Base de datos actualizada con información de zonas francas y parques de servicios.
- h) Asesorías en actividades referentes a la administración de la Zona Franca Industrial y Comercial de Exportación “San Bartolo”.
- i) Autorización de Reglamentos Internos de Operación de las zonas francas
- j) Resoluciones, informes y opiniones técnicas que deban ser remitidas a la Subdirección, previo envío para consideración de la Dirección.

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

- a) Ley de Zonas Francas Industriales y de Comercialización.
- b) Ley de Servicios Internacionales y su Reglamento General.
- c) Ley del Medio Ambiente.
- d) Ley Especial de Protección al Patrimonio Cultural.

	Clasificación: <i>Información Pública</i>	Código: MOF-DI-01	
		Vigencia: Junio 2022	
<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Inversiones</i>			
Ministerio de Economía			Página 64 de 82

- e) Ley y Reglamento de los Centros de Trabajo.
- f) Ley Forestal
- g) Ley para el Urbanismo y Arquitectura, y su Reglamento
- h) Leyes y Reglamentos de las Ordenanzas del Control del Desarrollo Urbano y la Construcción “OPAMSS, AMUSDELI, OPVSA, OPLAGEST y otras oficinas descentralizadas”.
- i) Ley de Procedimientos Administrativos


## 5. Perfil de Contratación

### 5.1. Formación Básica

Requerimiento	Nivel Educativo Requerido	Requiere Título	Especialidades de Referencia
Indispensable	Superior Universitario	<input checked="" type="checkbox"/>	Arquitectura o Ingeniería Civil

### 5.2. Competencias Técnicas

	Competencia	Requerimiento
1.	Conocimiento de la ley de Zonas Francas Industriales y de Comercialización	Indispensable
2.	Ley de Servicios Internacionales y su Reglamento General	Indispensable
3.	Ley y Reglamento General a la Ley de Urbanismo y Arquitectura	Indispensable
4.	Ley y Reglamento de la Ordenanza del Control del Desarrollo Urbano y la Construcción	Indispensable
5.	Ley del Medio Ambiente	Indispensable
6.	Ley Especial de Protección al Patrimonio Cultural	Indispensable
7.	Ley y Reglamento de los Centros de Trabajo.	Indispensable
8.	Ley Forestal	Indispensable
9.	Leyes y Reglamentos de las Ordenanzas del Control del Desarrollo Urbano y la Construcción “OPAMSS, AMUSDELI, OPVSA, OPLAGEST y otras oficinas descentralizadas”	Indispensable
10.	Manejo de paquetes ofimáticos (procesador de texto, hojas de cálculo, diapositivas).	Indispensable
11.	Conocimientos en formulación, evaluación y seguimiento de proyectos de inversiones	Indispensable
12.	Lectura, escritura, comprensión y habla del idioma inglés a nivel intermedio	Indispensable
13.	Conocimiento y práctica de procesos constructivos y materiales de construcción.	Deseable

	Clasificación: <i>Información Pública</i>	Código: MOF-DI-01	
		Vigencia: Junio 2022	
<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Inversiones</i>			
Ministerio de Economía			Página 65 de 82

### 5.3. Competencias Conductuales


<b>Grupo:</b>	Personal del Servicio Técnico (sin personal a cargo)-STE	
	<b>Competencias Conductuales</b>	<b>Grado</b>
	Búsqueda de Información	3
	Compromiso con el Servicio Público	2
	Impacto e Influencia	2
	Orientación a Resultados	3
	Orientación al Ciudadano	2
	Pensamiento Analítico	3
	Preocupación por el Orden y la Calidad	2
	Trabajo en Equipo	2

### 5.4. Experiencia Previa

	<b>Puesto / Especialidad de Trabajo Previo</b>	<b>Años</b>
	Administrador de proyectos	De 3 a 5 años
	Ejercicio profesional en las áreas de diseño, consultaría y construcción.	De 3 a 5 años

### 6. Otros Aspectos

Respeto, compromiso, transparencia, inclusión, integridad, facilidad de expresión oral y escrita, iniciativa, proactividad.

	Clasificación: <i>Información Pública</i>	Código: MOF-DI-01	
		Vigencia: Junio 2022	
<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Inversiones</i>			
Ministerio de Economía			Página 66 de 82

<b>Título:</b>	<b>Jefe/a del Departamento de Incisos Arancelarios</b>
----------------	--

<b>Institución:</b>	Ministerio de Economía
<b>Unidad Superior:</b>	Subdirección de Administración de Inversiones Especiales
<b>Unidad Inmediata:</b>	Departamento de Incisos Arancelarios
<b>Puesto Superior Inmediato:</b>	Subdirector/a de Administración de Inversiones Especiales

### 1. Misión


Coordinar, revisar, analizar, supervisar y autorizar los listados de incisos arancelarios no necesarios para la actividad incentivada al amparo de la Ley de Zonas Francas Industriales y de Comercialización, y beneficiarios de la Ley de Reintegro de los Derechos Arancelarios a la Importación. De acuerdo con las normativas fomentar el crecimiento de las exportaciones de bienes Salvadoreños no tradicionales, fuera del área centroamericana.

### 2. Supervisión Inmediata

Título del Puesto	Misión del puesto bajo supervisión
Técnico/a de Incisos Arancelarios	Analizar y elaborar propuesta de respuesta a solicitudes de incisos arancelarios no necesarios en la actividad incentivada al amparo de la Ley de Zonas Francas Industriales y de Comercialización y Reintegro de Derechos Arancelarios a la Importación relacionados con la Ley de Reintegro de Derechos Arancelarios a la Importación de Personas Naturales o Jurídicas para fomentar las exportaciones fuera de Centroamérica.

### 3. Funciones Principales

- a) Coordinar y supervisar las autorizaciones emitidas por cada técnico de incisos arancelarios.
- b) Revisar, dar visto bueno y enviar a los usuarios los autos de admisión, prevenciones y constancias elaboradas por los técnicos como parte de los diferentes trámites administrados por el Departamento;
- c) Revisar y dar visto bueno a los informes, acuerdos y resoluciones elaboradas por los técnicos;
- d) Revisar y remitir a la Dirección General de Aduanas los acuerdos de autorización a las modificaciones de los listados de incisos arancelarios.

	Clasificación: <i>Información Pública</i>	Código: MOF-DI-01	
		Vigencia: Junio 2022	
<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Inversiones</i>			
Ministerio de Economía			Página 67 de 82

- e) Revisar y avalar el dictamen final sobre listados de incisos arancelarios no necesarios en la actividad desarrollada por los solicitantes y beneficiarios de la Ley.
- f) Atender problemas que enfrentan los beneficiarios de las Leyes de regímenes especiales de inversión para facilitar el goce de beneficios.
- g) Asesorar al sector exportador sobre los beneficios de las Leyes especiales de inversión para fomentar las exportaciones fuera de Centroamérica.
- h) Revisar y remitir al Ministerio de Hacienda “cuadros de autorización y documentación de soporte” de los reintegros de derechos arancelarios a la importación.
- i) Elaborar informes relacionados con las diferentes actividades que realiza el Departamento.
- j) Revisar y aprobar los dictámenes y proyectos de resoluciones y acuerdos emitidos, previo envío a la Subdirección correspondiente
- k) Elaborar, revisar y enviar por los medios definidos en el Manual de Procedimientos de Operación, todas las resoluciones, informes y opiniones técnicas que deban ser remitidas a la Subdirección, previo envío para consideración de la Dirección.
- l) Realizar otras funciones que le sean delegadas por la jefatura superior inmediata, de conformidad a la naturaleza del puesto.


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

##### **4.1 Resultados Principales**

- a) Autorizaciones avaladas a los listados de incisos arancelarios no necesarios a ser incluidos en los acuerdos de los beneficiarios de la Ley de Zonas Francas Industriales y de Comercialización.
- b) Autos de prevención, admisión y remisión, autorizados.
- c) Nota de expedientes de las empresas importadoras beneficiarias de las leyes, remitidos a la Dirección General de Aduanas.
- d) Dictamen autorizado sobre listados de incisos arancelarios no necesarios en la actividad desarrollada por los solicitantes y beneficiarios de la Ley
- e) Gestiones realizadas en atención a problemas que enfrentan los beneficiarios de las leyes.
- f) Empresarios exportadores asesorados y capacitados sobre los beneficios de las leyes para fomentar las exportaciones fuera de Centroamérica
- g) Cuadros de autorización y documentación de soporte, autorizado y remitido al Ministerio de Hacienda.
- h) Informes técnicos elaborados y presentados.

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

- a) Ley de zonas Francas Industriales y de Comercialización y su Reglamento
- b) Sistema Armonizado Centroamericano
- c) Leyes Aduaneras
- d) Ley de Reintegro de los Derechos Arancelarios a la Importación y su Reglamento
- e) Código Tributario
- f) CAUCA Y RECAUCA y demás normativas aduaneras.

	Clasificación: <i>Información Pública</i>	Código: MOF-DI-01	
		Vigencia: Junio 2022	
<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Inversiones</i>			
Ministerio de Economía			Página 68 de 82

g) Ley de Procedimientos Administrativos

## 5. Perfil de Contratación Indispensable técnico que es quién funge actualmente

### 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 o Negocios Internacionales

### 5.2. Competencias Técnicas


Competencia		Requerimiento
1.	Ley de Reintegro de los Derechos Arancelarios a la Importación	Indispensable
2.	Sistema Armonizado Centroamericano.	Indispensable
3.	Leyes Aduaneras	Indispensable
4.	Manejo de paquetes ofimáticos (procesador de texto, hojas de cálculo, diapositivas).	Indispensable
5.	Código Tributario	Indispensable
6.	CAUCA, RECAUCA y normativas aduaneras relacionadas	Indispensable

### 5.3. Competencias Conductuales

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

### 5.4. Experiencia Previa


Puesto / Especialidad de Trabajo Previo	Años
Técnico o analista en operaciones aduaneras	De 1 a 3 años

	Clasificación: <i>Información Pública</i>	Código: MOF-DI-01	
		Vigencia: Junio 2022	
<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Inversiones</i>			
Ministerio de Economía			Página 69 de 82

## 6. Otros Aspectos

Respeto, compromiso, transparencia, inclusión, integridad, facilidad de expresión, iniciativa, dirección de personal, toma de decisiones.



	Clasificación: <i>Información Pública</i>	Código: MOF-DI-01	
		Vigencia: Junio 2022	
<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Inversiones</i>			
Ministerio de Economía			Página 70 de 82

<b>Título:</b>	<b>Técnico/a de Incisos Arancelarios</b>
----------------	--

<b>Institución:</b>	Ministerio de Economía
<b>Unidad Superior:</b>	Subdirección de Administración de Inversiones Especiales
<b>Unidad Inmediata:</b>	Departamento de Incisos Arancelarios
<b>Puesto Superior Inmediato:</b>	Jefe/a del Departamento de Incisos Arancelarios

### 1. Misión


Analizar y elaborar propuesta de respuesta a solicitudes de incisos arancelarios no necesarios en la actividad incentivada al amparo de la Ley de Zonas Francas Industriales y de Comercialización y Reintegro de Derechos Arancelarios a la Importación relacionados con la Ley de Reintegro de Derechos Arancelarios a la Importación de Personas Naturales o Jurídicas para fomentar las exportaciones fuera de Centroamérica.

### 2. Supervisión Inmediata

N/A

### 3. Funciones Principales

- a) Analizar las solicitudes de las empresas exportadoras para la aplicación de la Ley de Reintegro de Derechos Arancelarios a la Importación a fin de estimular la capacidad exportadora fuera del Área Centroamérica.
- b) Analizar y verificar el cumplimiento de requisitos de las leyes de regímenes especiales de inversión.
- c) Analizar los listados de incisos arancelarios, clasificación de los mismos en base al Sistema Arancelario Centroamericano (SAC).
- d) Elaborar los proyectos de autos de autorización, prevención y admisión.
- e) Elaborar proyecto de dictamen técnico para incluir listados en acuerdos de beneficios.
- f) Elaborar cuadro de autorización de empresas solicitantes del reintegro, cálculo del monto a reintegrar.
- g) Elaborar, revisar y enviar por los medios definidos en el Manual de Procedimientos de Operación, todas las resoluciones, informes y opiniones técnicas que deban ser remitidas a la Jefatura inmediata, previo envío a la Subdirección para consideración de la Dirección.
- h) Realizar otras funciones que le sean delegadas por la jefatura superior inmediata, de conformidad a la naturaleza del puesto.

	Clasificación: <i>Información Pública</i>	Código: MOF-DI-01	
		Vigencia: Junio 2022	
<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Inversiones</i>			
Ministerio de Economía			Página 71 de 82

#### 4. Contexto del Puesto de trabajo

##### 4.1 Resultados Principales

- a) Solicitudes analizadas de las empresas exportadoras para la aplicación de la Ley de Reintegro de Derechos Arancelarios a la Importación.
- b) Informe de cumplimiento o incumplimiento de requisitos legales por los solicitantes y beneficiarios de la Ley de Zonas Francas Industriales y de Comercialización.
- c) Listados analizados de incisos arancelarios y clasificación de los mismos en el SAC.
- d) Autos propuestos para autorización, prevención, admisión o denegación.
- e) Dictamen técnico propuesto sobre listados en acuerdos de beneficios.
- f) Cuadro elaborado de autorización de empresas solicitantes del reintegro.

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

- a) Ley de Reintegro de los Derechos Arancelarios a la Importación y su Reglamento
- b) Ley de Zonas Francas Industriales y de Comercialización y su Reglamento.
- c) Sistema Arancelario Centroamericano y su Reglamento.
- d) Código Tributario.
- e) RECAUCA.
- f) Ley de Procedimientos Administrativos


#### 5. Perfil de Contratación

##### 5.1. Formación Básica

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

##### 5.2. Competencias Técnicas

	Competencia	Requerimiento
1.	Ley de Zonas Francas Industriales y de Comercialización	Indispensable
2.	Sistema Armonizado Centroamericano	Indispensable
3.	Leyes Aduaneras	Indispensable
4.	Ley de Reintegro de Derechos Arancelarios a la Importación	Indispensable
5.	Conocimientos en el uso de contómetro y fotocopiadora	Indispensable
6.	Conocimiento de paquetes informáticos	Indispensable

	Clasificación: <i>Información Pública</i>	Código: MOF-DI-01	
		Vigencia: Junio 2022	
<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Inversiones</i>			
Ministerio de Economía			Página 72 de 82

### 5.3. Competencias Conductuales


<b>Grupo:</b>	Personal del Servicio Técnico (sin personal a cargo)-STE	
	<b>Competencias Conductuales</b>	<b>Grado</b>
	Búsqueda de Información	3
	Compromiso con el Servicio Público	2
	Impacto e Influencia	2
	Orientación a Resultados	3
	Orientación al Ciudadano	2
	Pensamiento Analítico	3
	Preocupación por el Orden y la Calidad	2
	Trabajo en Equipo	2

### 5.4. Experiencia Previa

	<b>Puesto / Especialidad de Trabajo Previo</b>	<b>Años</b>
	Experiencia en puestos similares	Hasta un año
	Asesoría en exportaciones	Hasta un año

### 6. Otros Aspectos

Respeto, compromiso, transparencia, Iniciativa, inclusión, dinamismo, integridad, ética, creatividad, responsabilidad, capacidad de análisis y conceptualización

	Clasificación: <i>Información Pública</i>	Código: MOF-DI-01	
		Vigencia: Junio 2022	
<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Inversiones</i>			
Ministerio de Economía			Página 73 de 82

<b>Título:</b>	<b>Subdirector/a de Facilitación de Inversiones</b>
----------------	---

<b>Institución:</b>	Ministerio de Economía
<b>Unidad Superior:</b>	Dirección de Inversiones
<b>Unidad Inmediata:</b>	Subdirección de Facilitación de Inversiones
<b>Puesto Superior Inmediato:</b>	Director/a de Inversiones

### 1. Misión


Contribuir al mantenimiento y expansión de la inversión nacional y extranjera, facilitando el establecimiento de nuevas empresas, brindando atención y acompañamiento oportuno a los inversionistas, fomentando relaciones estratégicas con las distintas instituciones de gobierno e identificando áreas de mejora para promover un clima de negocios atractivo para los inversionistas.

### 2. Supervisión Inmediata

Título del Puesto	Misión del puesto bajo supervisión
Coordinador/a Facilitación de Inversiones	Coordinar y participar en las gestiones de apoyo para el mantenimiento y expansión de la inversión nacional y extranjera, facilitando el establecimiento y operación de nuevas empresas, brindando acompañamiento personalizado y oportuno a los inversionistas, así como identificando áreas de mejora en el ámbito legal y procedimental para mayor atracción y facilitación de la inversión.
Técnico/a de Facilitación de Inversiones	Contribuir al mantenimiento y expansión de la inversión nacional y extranjera, facilitando el establecimiento y operación de nuevas empresas, brindando acompañamiento personalizado y oportuno a los inversionistas en la resolución de trámite, procesos y consultas, manteniendo una estrecha relación con las demás instituciones de gobierno.

### 3. Funciones Principales

- a) Implementar la estrategia de la Dirección en relación a temas de facilitación y mantenimiento de la inversión, seguimiento sistemático a inversionistas y adopción de políticas;
- b) Monitorear y evaluar el desarrollo de la inversión nacional y extranjera;
- c) Apoyar a la Subdirección de Clima de Negocios y al Coordinador Legal de la Dirección, en la elaboración de propuestas para mejorar el clima de negocios del

	Clasificación: <i>Información Pública</i>	Código: MOF-DI-01	
		Vigencia: Junio 2022	
<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Inversiones</i>			
Ministerio de Economía			Página 74 de 82


país a fin de facilitar el establecimiento de nuevas empresas y propiciar expansiones de las empresas establecidas;

- d) Brindar acompañamiento personalizado a inversionistas locales y extranjeros en el establecimiento de sus inversiones, así como en su desarrollo continuo y crecimiento;
- e) Proveer a las empresas información sobre costos, regulaciones, disponibilidad de capital humano, clima de negocios, factores económicos y cualquier otra información requerida durante los procesos de evaluación, instalación, operación y expansión.
- f) Promover la coordinación interinstitucional a todos los niveles a fin de facilitar los procesos de establecimiento, inversión y operación de empresas en el país;
- g) Promover la vinculación con otros grupos de interés estratégicos (sector privado, gremiales, academia, municipalidades, entre otros) en función de la promoción y facilitación de las inversiones
- h) Implementar proyectos estratégicos relacionados a la facilitación de negocios;
- i) Participar activamente en foros nacionales o internacionales relacionados con la facilitación de la inversión;
- j) Evaluar, revisar y actualizar los mecanismos de divulgación de la información relevante a los inversionistas para facilitar inversiones en el país
- k) Representar al Director cuando sea necesario
- l) Realizar otras funciones que le sean delegadas por la jefatura superior inmediata, de conformidad a la naturaleza del puesto.

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

##### **4.1 Resultados Principales**

- a) Informes sobre la atención y seguimiento a los proyectos de inversión apoyados por la Subdirección
- b) Evaluación del desarrollo de la inversión nacional y extranjera.
- c) Apoyo en la elaboración de propuestas para mejorar el clima de negocios del país a fin de facilitar el establecimiento de nuevas empresas y propiciar expansiones de las empresas establecidas.
- d) Acompañamiento personalizado a inversionistas locales y extranjeros en el establecimiento de sus inversiones, así como en su desarrollo continuo y crecimiento;
- e) Información sobre costos, regulaciones, disponibilidad de capital humano, clima de negocios, factores económicos y cualquier otra información requerida durante los procesos de evaluación, instalación, operación y expansión.
- f) Coordinación interinstitucional para la atención oportuna y estratégica a los proyectos de inversión.
- g) Proyectos estratégicos relacionados a la facilitación de inversiones implementados.
- h) Participación en foros nacionales o internacionales relacionados con la facilitación de la inversión.
- i) Actualización de los mecanismos de divulgación de la información relevante a los inversionistas para facilitar inversiones en el país.

	Clasificación: <i>Información Pública</i>	Código: MOF-DI-01	
		Vigencia: Junio 2022	
<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Inversiones</i>			
Ministerio de Economía			Página 75 de 82

- j) Elaboración de propuestas de mejora de procedimientos internos de la Dirección y del clima de negocios.

#### 4.2 Marco de Referencia para la Actuación

- a) Ley de Servicios Internacionales
- b) Ley de Zonas Francas Industriales y de Comercialización
- c) Ley de Inversiones.
- d) Ley de Estabilidad Jurídica para las Inversiones
- e) Código de Comercio.
- f) Ley de Registro de Comercio.
- g) Ley de Registro y Control Especial de Contribuyentes al Fisco.
- h) Código Tributario.
- i) Código de Trabajo.
- j) Reglamento Interno del MINEC.
- k) Normas Técnicas de Control Interno del MINEC.
- l) Ley de Ética Gubernamental.
- m) Plan Quinquenal de Gobierno.
- n) Plan Estratégico del MINEC.
- o) Ley de Procedimientos Administrativos


### 5. Perfil de Contratación

#### 5.1. Formación Básica

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

#### 5.2. Competencias Técnicas

Competencia		Requerimiento
1.	Lectura, escritura, comprensión y habla del idioma inglés a nivel avanzado	Indispensable
2.	Manejo de paquetes ofimáticos (procesador de texto, hojas de cálculo, diapositivas)	Indispensable

	Clasificación: <i>Información Pública</i>	Código: MOF-DI-01	
		Vigencia: Junio 2022	
<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Inversiones</i>			
Ministerio de Economía			Página 76 de 82

<b>Competencia</b>		<b>Requerimiento</b>
3.	Legislación mercantil, de inversiones, zonas francas y otras afines a nivel nacional y extranjero.	Indispensable
4.	Administración de procesos.	Indispensable
5.	Conocimientos sobre Administración Pública	Deseable
6.	Conocimiento de la realidad social, económica y política del país	Indispensable
7.	Conocimiento del marco regulatorio nacional	Indispensable

### 5.3. Competencias Conductuales


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

### 5.4. Experiencia Previa

<b>Puesto / Especialidad de Trabajo Previo</b>	<b>Años</b>
Haberse desempeñado como Subdirector, Gerente o Asesor en el área económica, comercio internacional, inversiones, simplificación de trámites y mejora del clima de negocios o puestos similares	De 1 a 3 años

### 6. Otros Aspectos

Respeto, compromiso, transparencia, inclusión, integridad, confidencialidad, actitud inquisitiva, responsabilidad, ética profesional, inteligencia emocional, habilidad de redacción, capacidad organizativa.

	Clasificación: <i>Información Pública</i>	Código: MOF-DI-01	
		Vigencia: Junio 2022	
<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Inversiones</i>			
Ministerio de Economía			Página 77 de 82

**Título:** **Coordinador/a Facilitación de Inversiones**

<b>Institución:</b>	Ministerio de Economía
<b>Unidad Superior:</b>	Subdirección de Facilitación de Inversiones
<b>Unidad Inmediata:</b>	Coordinación de Facilitación de Inversiones
<b>Puesto Superior Inmediato:</b>	Subdirector/a de Facilitación de Inversiones

## 1. Misión

Coordinar y participar en las gestiones de apoyo para el mantenimiento y expansión de la inversión nacional y extranjera, facilitando el establecimiento y operación de nuevas empresas, brindando acompañamiento personalizado y oportuno a los inversionistas, así como identificando áreas de mejora en el ámbito legal y procedimental para mayor atracción y facilitación de la inversión.


## 2. Supervisión Inmediata

<b>Título del Puesto</b>	<b>Misión del puesto bajo supervisión</b>
Técnico/a de Facilitación de Inversiones	Contribuir al mantenimiento y expansión de la inversión nacional y extranjera, facilitando el establecimiento y operación de nuevas empresas, brindando acompañamiento personalizado y oportuno a los inversionistas en la resolución de trámite, procesos y consultas, manteniendo una estrecha relación con las demás instituciones de gobierno.

## 3. Funciones Principales

- a) Brindar asesoría integral a inversionistas potenciales y en proceso de establecimiento en su interrelación con el país.
- b) Coordinar el apoyo interinstitucional en el proceso de establecimiento e inicio de operaciones de nuevos inversionistas y de las expansiones de las empresas en operación.
- c) Promover el apoyo interinstitucional con entidades públicas relacionadas al tema de inversión.
- d) Apoyar a analizar y revisar los casos de inversión con interés de ampararse a los regímenes especiales.
- e) Apoyar en la implementación de la estrategia de la Dirección en relación a temas de facilitación y mantenimiento de la inversión, seguimiento sistemático a inversionistas y adopción de políticas;
- f) Apoyar al Subdirector/a en foros nacionales o internacionales relacionados con la facilitación de la inversión.
- g) Brindar capacitaciones a otras entidades públicas en los regímenes especiales de zonas francas, servicios internacionales y demás leyes de inversión.
- h) Elaborar presentaciones sobre los regímenes especiales e información actualizada para el acompañamiento y asesoría personalizada a inversionistas.



	Clasificación: <i>Información Pública</i>	Código: MOF-DI-01	
		Vigencia: Junio 2022	
<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Inversiones</i>			
Ministerio de Economía			Página 78 de 82

- i) Coordinar y apoyar en la ejecución de proyectos estratégicos delegados a la Subdirección
- j) Realizar otras funciones que le sean delegadas por la jefatura superior inmediata, de conformidad a la naturaleza del puesto.

#### 4. Contexto del Puesto de Trabajo

##### 4.1 Resultados Principales

- a) Atención y asesorías brindadas a los inversionistas nacionales y extranjeros, potenciales y establecidos.
- b) Coordinaciones y apoyos interinstitucionales logrados en relación con el tema de inversión.
- c) Identificación de áreas de mejora en materia legal y procedimental para la inversión.
- d) Informes sobre el apoyo brindado a la inversión.
- e) Seguimiento y apoyo a proyectos estratégicos para la Subdirección.
- f) Capacitaciones brindadas en apoyo a instituciones.
- g) Presentaciones sobre los regímenes especiales e información actualizada para el acompañamiento y asesoría personalizada a inversionistas.
- h) Coordinaciones y apoyos interinstitucionales logrados en relación con el tema de inversión.
- i) Capacitaciones brindadas en apoyo a instituciones.
- j) Seguimiento y apoyo a proyectos estratégicos para la Subdirección.


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

- a. Ley de Servicios Internacionales
- b. Ley de Inversiones.
- c. Ley de Estabilidad Jurídica para las Inversiones
- d. Ley de Zonas Francas Industriales y de Comercialización
- e. Reglamento Interno del MINEC.
- f. Ley de Registro de Comercio.
- g. Ley de Registro y Control Especial de Contribuyentes al Fisco.
- h. Código Tributario.
- i. Código de Trabajo.
- j. Ley de Procedimientos Administrativos

#### 5. Perfil de Contratación

##### 5.1 Formación Básica

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

	Clasificación: <i>Información Pública</i>	Código: MOF-DI-01	
		Vigencia: Junio 2022	
<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Inversiones</i>			
Ministerio de Economía			Página 79 de 82

Deseable	Maestría	<input checked="" type="checkbox"/>	Economía, Administración de Empresas o Ciencias Jurídicas
----------	----------	-------------------------------------	---

## 5.2 Competencias Técnicas

Competencia		Requerimiento
1.	Conocimientos del marco legal salvadoreño	Indispensable
2.	Manejo de paquetes ofimáticos (procesador de texto, hojas de cálculo, diapositivas).	Indispensable
3.	Conocimiento de la realidad social, económica y política del país	Indispensable
4.	Excelentes habilidades de redacción.	Indispensable
5.	Conocimientos de comercio en general.	Indispensable
6.	Conocimiento del idioma inglés a nivel avanzado.	Indispensable

## 5.3 Competencias Conductuales


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

## 5.4 Experiencia Previa

Puesto / Especialidad de Trabajo Previo	Años
Puestos similares	De 1 a 2 años

## 6. Otros Aspectos

Respeto, compromiso, transparencia, inclusión, iniciativa, integridad, confidencialidad, actitud inquisitiva, responsabilidad, ética profesional, inteligencia emocional, habilidad de redacción.

	Clasificación: <i>Información Pública</i>	Código: MOF-DI-01	
		Vigencia: Junio 2022	
<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Inversiones</i>			
Ministerio de Economía			Página 80 de 82

<b>Título:</b>	<b>Técnico de Facilitación de Inversiones</b>
----------------	---

<b>Institución:</b>	Ministerio de Economía
<b>Unidad Superior:</b>	Subdirección de Facilitación de Inversiones
<b>Unidad Inmediata:</b>	Coordinación de Facilitación de Inversiones
<b>Puesto Superior Inmediato:</b>	Coordinador de Facilitación de Inversiones

## 1. Misión


Contribuir al mantenimiento y expansión de la inversión nacional y extranjera, facilitando el establecimiento y operación de nuevas empresas, brindando acompañamiento personalizado y oportuno a los inversionistas en la resolución de trámite, procesos y consultas, manteniendo una estrecha relación con las demás instituciones de gobierno.

## 2. Supervisión Inmediata

N/A

## 3. Funciones Principales

- a) Brindar asesoría integral a inversionistas potenciales y en proceso de establecimiento en su interrelación con el país.
- b) Facilitar el proceso de establecimiento e inicio de operaciones de nuevos inversionistas.
- c) Facilitar el proceso de expansión de las empresas en operación.
- d) Dar seguimiento oportuno a los trámites y consultas de los inversionistas en las distintas instituciones de gobierno.
- e) Propiciar el acercamiento sistemático con inversionistas establecidos con el fin de identificar áreas de mejora.
- f) Promover la coordinación y apoyo interinstitucional con entidades públicas relacionadas al tema de inversión.
- g) Apoyar en la elaboración de informes, reportes y documentos necesarios para el monitoreo de los proyectos de inversión atendidos en la Subdirección.
- h) Apoyar en la ejecución de proyectos estratégicos delegados a la Subdirección
- i) Realizar otras funciones que le sean delegadas por la jefatura superior inmediata, de conformidad a la naturaleza del puesto.

	Clasificación: <i>Información Pública</i>	Código: MOF-DI-01	
		Vigencia: Junio 2022	
<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Inversiones</i>			
Ministerio de Economía			Página 81 de 82

#### 4. Contexto del Puesto de trabajo

##### 4.1 Resultados Principales

- a) Atención y asesorías brindadas a los inversionistas nacionales y extranjeros, potenciales y establecidos.
- b) Nuevos inversionistas apoyados en su establecimiento e inicio de operaciones, así como en sus posteriores procesos de expansión.
- c) Identificación de áreas de mejora en materia legal y procedimental para la inversión.
- d) Informes sobre el apoyo brindado a la inversión.
- e) Coordinaciones y apoyos interinstitucionales logrados con relación al tema de inversión.
- f) Seguimiento y apoyo a proyectos estratégicos para la Subdirección.

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

- a) Ley de Servicios Internacionales
- b) Ley de Inversiones.
- c) Ley de Estabilidad Jurídica para las Inversiones
- d) Ley de Zonas Francas Industriales y de Comercialización
- e) Reglamento Interno del MINEC.
- f) Ley de Registro de Comercio.
- g) Ley de Registro y Control Especial de Contribuyentes al Fisco.
- h) Código Tributario.
- i) Código de Trabajo.
- j) Ley de Procedimientos Administrativos


#### 5. Perfil de Contratación

##### 5.1. Formación Básica

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

##### 5.2. Competencias Técnicas

Competencia		Requerimiento
1.	Conocimientos del marco legal salvadoreño	Indispensable

	Clasificación: <i>Información Pública</i>	Código: MOF-DI-01	
		Vigencia: Junio 2022	
<i>Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Inversiones</i>			
Ministerio de Economía			Página 82 de 82

<b>Competencia</b>		<b>Requerimiento</b>
2.	Manejo de paquetes ofimáticos (procesador de texto, hojas de cálculo, diapositivas).	Indispensable
3.	Conocimiento de la realidad social, económica y política del país	Indispensable
4.	Excelentes habilidades de redacción.	Indispensable
5.	Conocimientos de comercio en general.	Indispensable
6.	Conocimiento del idioma inglés a nivel intermedio (Conversación, Lectura y Escritura)	Indispensable

### 5.3. Competencias Conductuales

<b>Grupo:</b>	Personal del Servicio Técnico (sin personal a cargo)-STE	
	<b>Competencias Conductuales</b>	<b>Grado</b>
	Búsqueda de Información	3
	Compromiso con el Servicio Público	2
	Impacto e Influencia	2
	Orientación a Resultados	3
	Orientación al Ciudadano	2
	Pensamiento Analítico	3
	Preocupación por el Orden y la Calidad	2
	Trabajo en Equipo	2

### 5.4. Experiencia Previa

<b>Puesto / Especialidad de Trabajo Previo</b>	<b>Años</b>
Puestos similares	Hasta 1 año

### 6. Otros Aspectos

Respeto, compromiso, transparencia, inclusión, iniciativa, integridad, confidencialidad, actitud inquisitiva, responsabilidad, ética profesional, inteligencia emocional, habilidad de redacción.