



MINISTERIO DE ECONOMIA

25 JUN 2015

ACUERDO GUBERNATIVO No. 170 - 2015

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

CONSIDERANDO

Que en el Acuerdo Gubernativo Número 182-2000 de fecha 12 de mayo de 2000, se emitió conforme lo estipulado en la Ley del Organismo Ejecutivo, el Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Economía, el cual define su estructura organizacional y funcional, incluyendo las atribuciones de las dependencias que lo integran.

CONSIDERANDO

Que de acuerdo a las actuales directrices gubernamentales orientadas a la administración por resultados, es necesario fortalecer, transparentar su accionar y modernizar la estructura orgánica del Ministerio de Economía, medida que permitirá realizar una mejor gestión de la política económica del país, por consiguiente se hace indispensable derogar el Acuerdo Gubernativo Número 182-2000 a través de la emisión de un nuevo Reglamento Orgánico Interno.

POR TANTO

En el ejercicio de las funciones que le confiere el artículo 183 inciso e) de la Constitución Política de la República de Guatemala y lo que al respecto establecen los artículos 24, 27 literal j), 32 y 49 del Decreto Número 114-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Organismo Ejecutivo,

ACUERDA

Emitir el siguiente:

REGLAMENTO ORGÁNICO INTERNO DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA

TITULO I CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto. El presente reglamento tiene por objeto definir la estructura orgánica interna, así como las atribuciones, funciones, jerarquía y los mecanismos de coordinación del Ministerio de Economía, en aplicación de los principios de desconcentración y descentralización de sus procesos técnico-administrativos en todo el país, enfocada a la gestión por resultados.

Artículo 2. Naturaleza. El Ministerio de Economía se denominará en el presente Reglamento como MINECO o únicamente como Ministerio y se define como la institución a la cual corresponde hacer cumplir el régimen jurídico relativo al





MINISTERIO DE ECONOMIA

A) Despacho Superior Integrado por el Ministro y Viceministros.

Sus unidades administrativas son:

- a) Despacho Superior
- b) Viceministro de Inversión y Competencia
- c) Viceministro de Integración y Comercio Exterior
- d) Viceministro de Desarrollo de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa
- e) Viceministro Administrativo y Financiero

B) Direcciones Sustantivas

Viceministro de Inversión y Competencia

- a) Dirección de Programas y Proyectos de Cooperación
- b) Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión
- c) Dirección del Sistema Nacional de Calidad
- d) Dirección de Promoción a la Competencia
- e) Dirección de Atención y Asistencia al Consumidor

Viceministro de Integración y Comercio Exterior

- a) Dirección de Política de Comercio Exterior
- b) Dirección de Administración del Comercio Exterior
- c) Dirección de Análisis Económico

Viceministro de Desarrollo de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa

- a) Dirección de Servicios Financieros Empresariales
- b) Dirección de Servicios de Desarrollo Empresarial

II. ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS

Se integran por:

Viceministro Administrativo y Financiero

- a) Dirección Administrativa
- b) Dirección Financiera
- c) Dirección de Recursos Humanos
- d) Dirección de Tecnologías de la Información
- e) Dirección de Desarrollo Institucional
- f) Dirección de Adquisiciones y Contrataciones

III. ÓRGANOS DE APOYO TÉCNICO

Se integran por:





MINISTERIO DE ECONOMIA

desarrollo de las actividades productivas no agropecuarias, del comercio interno y externo, de la protección al consumidor, del fomento a la competencia, de la represión legal de la competencia desleal, de la limitación al funcionamiento de empresas monopólicas, de inversión nacional y extranjera, de promoción a la competitividad, del desarrollo industrial y comercial.

Artículo 3. Funciones. Son funciones del Ministerio, las siguientes:

- a) Formular y ejecutar dentro del marco jurídico vigente, las políticas de protección al consumidor, de fomento a la competencia y de represión legal de la competencia desleal;
- b) Formular y ejecutar dentro del marco jurídico vigente, la política de inversión nacional y extranjera, de promoción de la competitividad, del desarrollo industrial y comercial, y proponer las directrices para su ejecución;
- c) Conducir, por delegación del Presidente de la República, las negociaciones de los convenios y tratados de comercio internacional bilateral y multilateral, y una vez aprobados y ratificados, encargarse de su ejecución;
- d) Proponer al Organismo Ejecutivo, en coordinación con los otros ministerios y organismos del Estado, las especificaciones y normas técnicas y de calidad de la producción nacional;
- e) Formular y ejecutar, de conformidad con la ley, la política arancelaria del país y coordinar, analizar y dar seguimiento a los procesos de integración económica centroamericana y de negociación de tratados de libre comercio;
- f) Velar por la seguridad y eficiente administración de los registros públicos sometidos a su jurisdicción;
- g) Promover la creación y mejoramiento continuo de los procedimientos e instituciones registrales, instituidas para la seguridad del tráfico de los bienes inmuebles y demás bienes registrables;

TITULO II ORGANIZACIÓN CAPÍTULO I ESTRUCTURA ORGÁNICA

Artículo 4. Estructura Administrativa. El Ministerio de Economía para el cumplimiento de sus atribuciones y funciones se estructura de la forma siguiente:

I. ÓRGANOS SUSTANTIVOS

Se integran por:





MINISTERIO DE ECONOMIA



Despacho Superior

- a) Asesoría Jurídica
- b) Asesoría de Política Económica
- c) Comunicación Social
- d) Planificación
- e) Secretaría General
- f) Unidad de Género

IV. ÓRGANO DE CONTROL INTERNO

Se integra por:

Despacho Superior

- a) Auditoría Interna

OTRAS DEPENDENCIAS

Viceministro de Inversión y Competencia

- a) Registro del Mercado de Valores y Mercancías
- b) Registro Mercantil General de la República
- c) Registro de la Propiedad Intelectual
- d) Registro de Garantías Mobiliarias
- e) Registro de Prestadores de Servicios de Certificación

Viceministro de Integración y Comercio Exterior

- a) Misión Permanente de Guatemala ante la Organización Mundial del Comercio -OMC-

CAPÍTULO II

ÓRGANOS SUSTANTIVOS

SECCIÓN I DESPACHO SUPERIOR

Artículo 5. Del Ministro. El Ministro es la máxima autoridad del Ministerio de Economía, le corresponde la dirección y conducción política, técnica y administrativa de todos los negocios de su cartera.

El Ministro se considera temporalmente ausente, cuando se encuentre fuera del territorio de la República o imposibilitado por enfermedad o cualquier otra incapacidad para el ejercicio de sus funciones. En ese caso lo sustituirá el Viceministro con mayor antigüedad en el cargo, en su defecto, por el Viceministro con la segunda mayor antigüedad, o bien por designación expresa del Ministro.



MINISTERIO DE ECONOMIA



El Ministro podrá nombrar los asesores específicos que sean necesarios, quienes deberán ser personas honorables y poseer conocimientos especializados para la realización de las actividades que se les encomienden.

Artículo 6. De los Viceministros. Los Viceministros tienen las siguientes funciones generales:

- a) Sustituir al Ministro por ausencia temporal o imposibilidad, de acuerdo con el orden de prelación que establece la Ley del Organismo Ejecutivo;
- b) Preparar y presentar al Ministro propuestas de proyectos de ley, acuerdos, reglamentos, informes, resoluciones, circulares y demás instrumentos relacionados con su gestión;
- c) Dirigir y coordinar los aspectos técnicos, administrativos y de política de las dependencias bajo su cargo y promover la coordinación entre ellas;
- d) Velar por que las dependencias del Ministerio cuenten con los recursos necesarios para su funcionamiento;
- e) Velar por que exista coordinación institucional adecuada y colaboración con la Dirección de Análisis Económico en lo concerniente a la creación, ingreso y actualización de información;
- f) Integrar planes de trabajo e informes de labores y avalarlos;
- g) Dar seguimiento y supervisar el cumplimiento de convenios, tratados o acuerdos celebrados, mediante los cuales se hayan asignado funciones que sean de su competencia;
- h) Refrendar los acuerdos y resoluciones dictadas por el Ministro;
- i) Suscribir los contratos administrativos que de conformidad con la ley deban celebrarse; y,
- j) Las demás que les asignen las leyes y reglamentos, y las que les encomiende el Ministro.

Artículo 7. Viceministro de Inversión y Competencia. El Viceministro de Inversión y Competencia, es el encargado de velar por el desarrollo del comercio interno y la inversión. Sus funciones son las siguientes:

- a) Promover la competencia interna y la protección al consumidor, a través de la eficiencia en los mercados de bienes y servicios;
- b) Facilitar el establecimiento y operación de sistemas de aseguramiento de la calidad, incluyendo el desarrollo de normas técnicas;



MINISTERIO DE ECONOMIA



- c) Velar porque la reglamentación técnica en el país sea congruente con los convenios, tratados y acuerdos comerciales vigentes;
- d) Administrar en los aspectos de su competencia, los regímenes de incentivos a la inversión y de fomento a la producción y exportación, establecidos por la ley;
- e) Administrar sistemas y servicios de orientación sobre legislación, normativa, requisitos, facilidades y prácticas para la realización de inversiones;
- f) Dirigir y coordinar la labor registral que legalmente corresponde desarrollar al Ministerio;
- g) Conformar y coordinar sistemas de información para orientar a los exportadores sobre las condiciones de acceso a los mercados;
- h) Dirigir y coordinar las acciones técnicas y administrativas de las dependencias bajo su responsabilidad; y,
- i) Otras que le sean encomendadas por el Ministro.

Artículo 8. Viceministro de Integración y Comercio Exterior. El Viceministro de Integración y Comercio Exterior es el encargado de promover las relaciones económicas y el desarrollo del comercio exterior; así como, impulsar el perfeccionamiento de la integración económica regional. Sus funciones son las siguientes:

- a) Impulsar la política de comercio exterior;
- b) Coordinar las acciones interinstitucionales del sector público en materia de desarrollo de comercio exterior;
- c) Diseñar y desarrollar la estrategia de participación nacional en organizaciones y foros regionales, multi, pluri o bilaterales de comercio;
- d) Diseñar la estrategia de negociación de acuerdos comerciales internacionales, bi, pluri y multilaterales;
- e) Conducir las negociaciones de los acuerdos comerciales internacionales bi, pluri y multilaterales;
- f) Administrar los acuerdos comerciales internacionales vigentes en el país;
- g) Facilitar el cumplimiento de los compromisos contraídos y el ejercicio de los derechos derivados de los acuerdos comerciales vigentes;



MINISTERIO DE ECONOMIA



- h) Coadyuvar a la integración económica centroamericana, velando porque la misma sea un instrumento para elevar la producción competitiva de bienes y de prestación de servicios;
- i) Conducir las negociaciones de los acuerdos de promoción y protección recíproca de inversiones;
- j) Elaborar los instrumentos técnicos para la ejecución de la política arancelaria del país;
- k) Impulsar la promoción del comercio exterior;
- l) Dar seguimiento y mantener información actualizada sobre la evolución de las negociaciones comerciales y económicas;
- m) Dirigir las acciones técnicas y administrativas de las dependencias que están bajo su responsabilidad; y,
- n) Otras que le sean encomendadas por el Ministro.

Artículo 9. Viceministro de Desarrollo de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa. El Viceministro de Desarrollo de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa, es el encargado de facilitar el desarrollo competitivo de la microempresa, pequeña y mediana empresa productora de bienes y de la prestación de servicios. Sus funciones son las siguientes:

- a) Estudiar, analizar, diseñar y proponer políticas de desarrollo competitivo y contribuir a monitorear las políticas económicas que afecten al sector;
- b) Diseñar, organizar y evaluar los programas públicos de desarrollo competitivo de acuerdo con la política sectorial aprobada;
- c) Propiciar y gestionar la canalización de recursos nacionales e internacionales, financieros y técnicos para el desarrollo competitivo del sector;
- d) Contratar, supervisar y dar seguimiento a servicios financieros, de capacitación, asistencia técnica, tecnológica, de comercialización y otros;
- e) Actuar como rector y coordinador del sector público de acuerdo con las políticas nacionales, en materia de desarrollo de las microempresas, pequeñas y medianas empresas y coordinar acciones con las instituciones privadas, nacionales e internacionales que puedan realizar actividades similares, convergentes o complementarias;
- f) Fomentar la creación y fortalecer los sistemas de información sobre el sector;



MINISTERIO DE ECONOMÍA



- g) Promover el proceso de creación de entidades ejecutoras independientes;
- h) Favorecer y facilitar el desarrollo de mercados de servicios financieros y técnico-empresariales para el sector;
- i) Dirigir y coordinar las acciones técnicas y administrativas de las dependencias bajo su responsabilidad; y,
- j) Otras que le sean encomendadas por el Ministro.

Artículo 10. Viceministro Administrativo y Financiero. El Viceministro Administrativo y Financiero tiene a su cargo la administración óptima y transparente de los recursos financieros, presupuestarios, humanos y tecnológicos de que disponen las dependencias, programas y proyectos que conforman el Ministerio, de acuerdo a las normas y criterios prevalecientes en el sector público, así como, el fortalecimiento y modernización institucional. Para el logro de sus objetivos desarrollará las siguientes funciones:

- a) Planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades financieras, administrativas, de recursos humanos, tecnológicas, de desarrollo institucional y demás funciones vinculadas a las unidades administrativas a su cargo;
- b) Establecer mecanismos que coadyuven al óptimo aprovechamiento de los recursos de que dispone el Ministerio;
- c) Representar al Ministro, en los asuntos administrativos y financieros por encargo específico de éste;
- d) Desarrollar los sistemas de control interno que proporcionen confiabilidad y transparencia en las operaciones administrativas y financieras del Ministerio;
- e) Participar por designación del Ministro, en las distintas reuniones que se vinculen con las actividades del Ministerio y/o del sector, dentro del área de su competencia;
- f) Monitorear la ejecución presupuestaria del Ministerio;
- g) Velar porque las dependencias a su cargo cumplan con las disposiciones emanadas por la Contraloría General de Cuentas y demás órganos fiscalizadores establecidos en Ley, en cuanto al manejo de los recursos;
- h) Coordinar todos los procesos de rendición de cuentas a nivel institucional;
- i) Velar por el eficaz funcionamiento de los sistemas integrados administrativos y financieros a nivel institucional;



MINISTERIO DE ECONOMÍA



- j) Formular e implementar políticas y estrategias para desarrollar y administrar el recurso humano;
- k) Dictar normas para la correcta gestión de los recursos humanos del Ministerio;
- l) Participar en la elaboración de la Planificación Estratégica y el Plan Operativo Anual del Ministerio;
- m) Desarrollar programas de capacitación tendentes a la profesionalización del personal para brindar un mejor servicio;
- n) Suscribir los contratos administrativos de personal y de servicios del Ministerio;
- o) Llevar un registro optimizado de los bienes de las distintas dependencias administrativas que conforman el Ministerio y remitir a las instituciones correspondientes certificación actualizada de los mismos dentro del plazo estipulado en la Ley;
- p) Asesorar y apoyar administrativamente al Ministro y demás dependencias del Ministerio cuando se requiera;
- q) Coordinar y velar por que la Dirección Administrativa brinde la logística correspondiente a las distintas dependencias del Ministerio;
- r) Desarrollar un sistema informático que coadyuve al óptimo desarrollo de las dependencias del Ministerio;
- s) Desarrollar políticas y estrategias informáticas de última generación;
- t) Impulsar el desarrollo institucional para la modernización y fortalecimiento del Ministerio;
- u) Aprobar procesos vinculados a la gestión por resultados del Ministerio orientados a la mejora continua; y,
- v) Realizar otras actividades inherentes a su cargo y las que el Ministro le asigne.

SECCIÓN II DIRECCIONES SUSTANTIVAS

Artículo 11. Dirección de Programas y Proyectos de Cooperación. La Dirección de Programas y Proyectos de Cooperación tiene como objetivo centralizar y coordinar el desarrollo de los programas y proyectos de cooperación internacional, así como



MINISTERIO DE ECONOMÍA



la coordinación de la gestión y negociación de nuevos recursos. Para el logro de sus objetivos desarrollará las funciones siguientes:

- a) Centralizar y coordinar el desarrollo de los programas y proyectos de cooperación, así como la coordinación de la gestión y negociación de nuevos recursos;
- b) Servir de enlace entre los directores ejecutivos de programas y proyectos o asistencia técnica internacional y los despachos ministerial y viceministeriales;
- c) Coordinar con los Directores Ejecutivos de programas y proyectos de cooperación y los despachos Ministerial y Viceministeriales, por el uso eficiente de los recursos técnicos, financieros o materiales recibidos por el Ministerio, para lograr un óptimo aprovechamiento de los mismos y evitar duplicidad de esfuerzos;
- d) Supervisar que se lleve un registro apropiado de la cooperación financiera (préstamos y donaciones) tanto dentro de la contabilidad gubernamental como en otras bases de datos;
- e) Velar y supervisar el cumplimiento de los objetivos, metas y condiciones establecidas en los convenios, tratados o contratos de cooperación técnica y financiera;
- f) Planificar conjuntamente con los Directores Ejecutivos de los Programas y Proyectos de Cooperación y los organismos internacionales, las acciones y actividades a desarrollar dentro del marco de los convenios vigentes;
- g) Coordinar acciones con los Directores Ejecutivos de los Programas y Proyectos de Cooperación, los organismos internacionales y otras instituciones vinculadas (Ministerio de Finanzas Públicas, Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia, Ministerio de Relaciones Exteriores, etc.) para asignar oportunamente los recursos físicos, materiales y humanos para el cumplimiento de los objetivos de los préstamos y donaciones;
- h) Asesorar e informar sistemáticamente al Despacho Superior sobre los avances, actividades y cursos de acción en materia de programas y proyectos de cooperación;
- i) Representar al Ministerio de Economía en actividades nacionales e internacionales en materia de programas y proyectos de cooperación;
- j) Brindar asesoría al Despacho Superior en materia de cooperación internacional;



MINISTERIO DE ECONOMIA



- k) Elaborar y remitir a Planificación, la memoria de actividades y Plan Operativo Anual correspondiente dentro del plazo que se fije para el efecto; y,
- l) Realizar otras tareas que le sean asignadas por autoridad en el área de su competencia.

Artículo 12. Dirección de Servicios al Comercio y a la Inversión. La Dirección de Servicios al Comercio y a la Inversión es la encargada de coordinar acciones que contribuyan a la agilización de la gestión administrativa, para la eficiente aplicación de las leyes de fomento a la inversión y empleo. Para el logro de sus objetivos desarrollará las funciones siguientes:

- a) Coadyuvar al crecimiento principalmente del sector industrial y de la creación de nuevas inversiones que promuevan un entorno favorable con respecto a los niveles de competitividad en el comercio exterior y consecuentemente permitan ingreso de divisas, generación de empleo y transferencia de tecnologías;
- b) Facilitar la expedición de los documentos comerciales requeridos para el comercio, la inversión y la exportación;
- c) Orientar y asesorar al inversionista sobre las oportunidades de inversión;
- d) Estimular y atraer nuevas inversiones;
- e) Coordinar actividades con instituciones estatales que intervienen en el proceso de inversiones;
- f) Proponer e impulsar el establecimiento de mecanismos y sistemas para que la expedición de los documentos comerciales se realice en forma eficiente y eficaz;
- g) Administrar los regímenes de incentivos y propiciar la simplificación de trámites;
- h) Actualizar sistemas eficientes y eficaces para orientar a inversionistas sobre legislación, normativa, requisitos, facilidades y prácticas para la realización de inversiones;
- i) Administrar el régimen de fomento de las exportaciones y desarrollo de zonas francas;
- j) Establecer el registro y control estadístico de las inversiones realizadas;
- k) Elaborar y remitir a Planificación, la memoria de actividades y Plan Operativo Anual correspondiente dentro del plazo que se fije para el efecto; y,



- l) Realizar otras funciones que le sean asignadas dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 13. Dirección del Sistema Nacional de la Calidad. La Dirección del Sistema Nacional de la Calidad es la encargada de dirigir, coordinar y unificar las actividades y políticas nacionales en materia de fijación de normas y optimización de acciones orientadas a promover la competitividad en el país. Para el logro de sus objetivos desarrollará las siguientes funciones:

- a) Dictar normas y procedimientos fundamentados en la Ley del Sistema Nacional de la Calidad;
- b) Desarrollar al talento humano de los sectores público, privado y académico en las áreas vinculadas a la gestión de calidad;
- c) Promover prácticas de gestión de la calidad en las empresas que conforman el sector productivo del país, para fomentar la calidad de los bienes y servicios que se ofrecen en el mercado nacional e internacional;
- d) Coordinar las actividades y procedimientos que desarrollan las entidades competentes en las áreas vinculadas a la normalización, acreditación y metrología establecidas en la Ley del Sistema Nacional de la Calidad;
- e) Coadyuvar a que las empresas guatemaltecas de los sectores público, privado y académico alcancen niveles de excelencia para competir en el mercado nacional e internacional a través de la incorporación de prácticas de gestión de la calidad;
- f) Establecer bases claras y oportunas que contribuyan a la correcta interpretación de los reglamentos técnicos de gestión de calidad, que coadyuven a limitar los riesgos o daños que se podrían causar a las personas y su medio ambiente;
- g) Definir canales de comunicación expeditos hacia los sectores productivos y al público en general, sobre las normas y procedimientos de acreditación vigentes, reglamentos técnicos y los procedimientos de evaluación que rigen en el país y en el territorio de los principales socios de Guatemala;
- h) Elaborar y remitir a Planificación, la memoria de actividades y Plan Operativo Anual correspondiente dentro del plazo que se fije para el efecto; y,
- i) Realizar otras funciones que le sean asignadas dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 14. Dirección de Promoción a la Competencia. La Dirección de Promoción a la Competencia es la encargada de analizar el comportamiento de los



MINISTERIO DE ECONOMÍA



diferentes mercados de bienes y servicios en el país, analizar la relación comercio y competencia, promover criterios técnicos en esa materia en los tratados y convenios internacionales, así como, realizar campañas de promoción de la cultura de la competencia y proponer un marco legal y una política nacional en esa materia. Para el logro de sus objetivos desarrollará las funciones siguientes:

- a) Diseñar, proponer y aplicar la política nacional de promoción de la competencia;
- b) Impulsar la competencia comercial mediante mecanismos que faciliten la producción nacional y el acceso a nuevos mercados;
- c) Preparar los proyectos normativos que favorezcan la libre competencia y eliminen las prácticas proteccionistas;
- d) Analizar y estudiar la situación de la estructura y funcionamiento de los mercados de productos y servicios nacionales, para evaluar su nivel de competencia e identificar y proponer la eliminación de las distorsiones que la limitan;
- e) Ejecutar las acciones que establece la ley para actuar en represión a las prácticas monopolísticas o de competencia desleal;
- f) Elaborar y proponer normas y mecanismos legales que promuevan la competencia y desalienten las prácticas monopolísticas y de competencia desleal;
- g) Elaborar informes técnicos sobre temas de competencia, competencia desleal y regulación;
- h) Participar en la negociación de acuerdos internacionales en materia de competencia;
- i) Elaborar y remitir a Planificación, la memoria de actividades y Plan Operativo Anual correspondiente dentro del plazo que se fije para el efecto;
y,
- j) Realizar otras funciones que le sean asignadas dentro del ámbito de su competencia;

Artículo 15. Dirección de Atención y Asistencia al Consumidor. La Dirección de Atención y Asistencia al Consumidor es la encargada de educar, informar y defender los derechos de los consumidores y usuarios, aplicando la Ley de Protección al Consumidor y Usuario, Decreto Número 6-2003 del Congreso de la República. Para el logro de sus objetivos desarrollará además de las establecidas en ese Decreto, las funciones siguientes:



MINISTERIO DE ECONOMÍA



- a) Elaborar y remitir a Planificación, la memoria de actividades y Plan Operativo Anual dentro del plazo que se fije para el efecto; y,
- b) Realizar otras funciones que le sean asignadas dentro del ámbito de su competencia;

Artículo 16. Dirección de Política de Comercio Exterior. La Dirección de Política de Comercio Exterior tiene como objetivo, apoyar al Viceministro de Integración y Comercio Exterior en el diseño y negociación de acuerdos comerciales, impulsar el adecuado desarrollo del proceso de integración económica centroamericana y promover la expansión de la base exportable, así como, coordinar con la Misión Permanente de Guatemala ante la Organización Mundial del Comercio -OMC-. Para el logro de sus objetivos desarrollará las funciones siguientes:

- a) Contribuir a propiciar la armonización de la legislación nacional respecto de la normativa internacional del comercio;
- b) Elaborar conjuntamente con la Misión Permanente de Guatemala ante la Organización Mundial del Comercio -OMC-, las bases técnicas de sustentación a las posiciones nacionales en los órganos de gestión de la Organización Mundial de Comercio -OMC- y en otros organismos internacionales;
- c) Preparar el marco general de las negociaciones para los distintos frentes y temas aprobados;
- d) Dirigir y orientar procesos internos de consulta para respaldo de la negociación y renegociaciones de los acuerdos comerciales;
- e) Consolidar propuestas de negociación con países o grupos de países en el marco de negociaciones conjuntas;
- f) Preparar bases técnicas para sustentar las posiciones nacionales en el desarrollo de las agendas en los foros de integración económica centroamericana;
- g) Coordinar y orientar procesos de consulta, negociación y concertación para respaldar acciones vinculadas al proceso de integración económica centroamericana;
- h) Realizar análisis y estudios para prestar asesoría técnica en el perfeccionamiento del proceso de integración centroamericana;
- i) Facilitar el comercio intraregional en coordinación con las demás instituciones relacionadas;
- j) Coordinar con la Misión Permanente de Guatemala ante la Organización Mundial del Comercio -OMC- para dar seguimiento a los distintos procesos



MINISTERIO DE ECONOMÍA



que se llevan en ese organismo, así como la participación activa en los distintos temas que este foro conlleva;

- k) Negociar y renegociar los distintos acuerdos comerciales del país;
- l) Negociar y renegociar los acuerdos de promoción y protección recíproca de inversiones;
- m) Implementar y apoyar acciones encaminadas a promover el comercio exterior;
- n) Difundir información relacionada con los procesos de negociación en curso;
- o) Elaborar y remitir a Planificación, la memoria de actividades y Plan Operativo Anual correspondiente dentro del plazo que se fije para el efecto; y,
- p) Realizar otras funciones que le sean asignadas dentro del ámbito de su competencia;

Artículo 17. Dirección de Administración del Comercio Exterior. La Dirección de Administración del Comercio Exterior es la encargada de administrar los acuerdos comerciales internacionales vigentes para Guatemala, propiciando su óptimo aprovechamiento. Para el logro de sus objetivos desarrollará las funciones siguientes:

- a) Establecer procedimientos para la administración de los acuerdos comerciales internacionales de los que Guatemala sea parte cuando sea necesario, y verificar su cumplimiento;
- b) Facilitar el cumplimiento de los compromisos contraídos y el ejercicio de los derechos derivados de los acuerdos comerciales internacionales vigentes;
- c) Asesorar a los usuarios sobre la aplicación de los acuerdos comerciales internacionales;
- d) Coordinar procesos informativos y de consulta interinstitucional e intersectorial para la administración de los acuerdos comerciales internacionales vigentes;
- e) Realizar procedimientos de verificación de origen de las mercancías en el marco de los acuerdos comerciales internacionales vigentes, cuando se considere necesario;
- f) Difundir información relacionada con acuerdos comerciales internacionales;
- g) Administrar los contingentes arancelarios u otros mecanismos similares y asesorar en esa materia;



MINISTERIO DE ECONOMÍA



- h) Ser la Autoridad Investigadora en los procesos administrativos establecidos por los acuerdos comerciales internacionales, en lo relacionado a prácticas desleales de comercio;
- i) Apoyar a las instituciones competentes en los procesos de solución de controversias, en el marco de los acuerdos comerciales internacionales;
- j) Elaborar y remitir a Planificación, la memoria de actividades y Plan Operativo Anual correspondiente dentro del plazo que se fije para el efecto;
- k) Elaborar y remitir a la Unidad de Planificación la memoria de actividades y el Plan Operativo Anual correspondiente, dentro del plazo que se fije para el efecto; y,
- l) Realizar otras funciones que le asignen las leyes, reglamentos y las autoridades superiores, dentro del ámbito de su competencia;

Artículo 18. Dirección de Análisis Económico. La Dirección de Análisis Económico es la encargada de elaborar informes técnicos y suministrar datos estadísticos, para apoyar y sustentar la formulación de políticas, estrategias y asesoría en materia comercial y macroeconómica, así como el análisis permanente de la coyuntura económica internacional. Para el logro de sus objetivos desarrollará las funciones siguientes:

- a) Capturar, analizar y procesar información estadística de comercio exterior;
- b) Administrar el Sistema de Estadísticas de Comercio Exterior, integrado por cifras de comercio general, territorio aduanero, regímenes especiales y acuerdos comerciales;
- c) Mantener actualizados perfiles analíticos de economía y comercio exterior de socios comerciales y países de interés;
- d) Difundir las noticias económicas nacionales e internacionales;
- e) Atender la demanda de información de cifras de comercio exterior;
- f) Presentar mensual, semestral y anualmente informes analíticos sobre el comportamiento del comercio exterior;
- g) Presentar evaluaciones periódicas sobre el comportamiento del intercambio comercial de regiones y países, con los cuales existan acuerdos comerciales;
- h) Apoyar en materia económica y estadística los temas relacionados con la defensa comercial del país;



MINISTERIO DE ECONOMÍA



- i) Realizar análisis coyuntural de productos o mercados que puedan incidir sobre la oferta o demanda externa del país;
- j) Elaborar y remitir a Planificación, la memoria de actividades y Plan Operativo Anual correspondiente dentro del plazo que se fije para el efecto; y,
- k) Realizar otras funciones que le sean asignadas dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 19. Dirección de Servicios Financieros Empresariales. La Dirección de Servicios Financieros Empresariales, es la encargada de facilitar servicios financieros por medio de entidades que se dedican a ese tipo de actividad, propiciando el desarrollo empresarial dirigido a mercados de la microempresa, pequeña y mediana empresa, de manera individual o asociada, pudiendo estar legalmente constituidas o no. Para el logro de sus objetivos desarrollará las funciones siguientes:

- a) Diseñar los lineamientos para los programas y proyectos gubernamentales de facilitación de los servicios financieros a la microempresa, pequeña y mediana empresa; así como facilitar la ampliación de la cobertura y el mejoramiento de la calidad de estos servicios;
- b) Promover el desarrollo de estándares y parámetros para la certificación y cualificación de las entidades que se dedican a microfinanzas y coordinar con otras entidades nacionales e internacionales para lograr estándares unificados;
- c) Promover y facilitar el fortalecimiento de las intermediarias financieras con potencial de crecimiento y desarrollo;
- d) Promover el diseño, desarrollo o adopción de nuevas tecnologías para la prestación de servicios financieros, adecuadas a las características del sector;
- e) Elaborar instrumentos técnico-administrativos para la gestión de recursos técnicos y financieros necesarios en la adopción y ejecución de la política para los programas y proyectos de servicios financieros del sector;
- f) Elaborar y remitir a Planificación, la memoria de actividades y Plan Operativo Anual correspondiente dentro del plazo que se fije para el efecto; y,
- g) Realizar otras funciones que le sean asignadas dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 20. Dirección de Servicios de Desarrollo Empresarial. La Dirección de Servicios de Desarrollo Empresarial tiene como objetivo aumentar la



MINISTERIO DE ECONOMÍA



competitividad, fortalecer la participación o inserción en el mercado y facilitar el acceso hacia nuevos mercados para la microempresa, pequeña y mediana empresa, así como estimular el desarrollo gerencial, empresarial, técnico, tecnológico, de organización y comercialización de las empresas del sector. Para el logro de sus objetivos desarrollará las siguientes funciones:

- a) Facilitar la ampliación de cobertura y mejoramiento de la calidad de los sistemas y servicios de desarrollo y aplicación de tecnología y aseguramiento de calidad a procesos productivos, comerciales, gerenciales y administrativos;
- b) Diseñar, promover y organizar el desarrollo de programas y proyectos de servicios técnico-empresariales sobre aplicación de tecnología, aseguramiento de calidad y comercialización y otros para el sector;
- c) Proponer criterios de elegibilidad para tener acceso a servicios de desarrollo empresariales;
- d) Promover y facilitar el fortalecimiento de proveedores de servicios de desarrollo empresariales para el sector;
- e) Facilitar el establecimiento de mecanismos y sistemas innovadores tendentes a: i) Contratar productos y servicios entre empresas; ii) Transferir e intercambiar experiencias, métodos y técnicas productivas, operativas y gerenciales; iii) Compartir inversiones o infraestructura; iv) Realizar ventas y adquisiciones conjuntas; y, v) Otras relevantes;
- f) Elaborar instrumentos técnico administrativos para la gestión de recursos financieros y técnicos para la ejecución de la política, los programas y proyectos de servicios de desarrollo empresarial para la microempresa, pequeña y mediana empresa;
- g) Elaborar y remitir a Planificación, la memoria de actividades y Plan Operativo Anual correspondiente dentro del plazo que se fije para el efecto; y,
- h) Realizar otras funciones que le sean asignadas dentro del ámbito de su competencia.

CAPÍTULO III ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS

Artículo 21. Dirección Administrativa. La Dirección Administrativa es la encargada de administrar los bienes muebles e inmuebles de que dispone el Ministerio, así como los servicios generales necesarios para el adecuado funcionamiento de las dependencias que lo conforman. Para el logro de sus objetivos desarrollará las funciones siguientes:



MINISTERIO DE ECONOMIA



- a) Planificar, organizar, dirigir, controlar y emitir las políticas de las actividades administrativas del Ministerio y sus dependencias;
- b) Desarrollar los procedimientos administrativos relacionados con inventario y almacén en apego a los manuales vigentes;
- c) Diseñar un plan preventivo de mantenimiento de los edificios e instalaciones;
- d) Velar por el adecuado uso de los vehículos, maquinaria y equipo, así como su mantenimiento y reparación;
- e) Velar por el uso racional de los vehículos, el consumo de combustible, servicios de telefonía, llevando para el efecto los controles correspondientes;
- f) Administrar los sistemas de control de almacén a nivel institucional;
- g) Llevar un estricto control de los procesos de arrendamiento de muebles e inmuebles a nivel nacional;
- h) Gestionar oportunamente ante la Dirección Financiera, los pagos de servicios para coadyuvar al adecuado funcionamiento de las distintas dependencias que integran el Ministerio;
- i) Desarrollar un plan de seguridad física y tecnológica de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Ministerio;
- j) Desarrollar un plan de mantenimiento para que las instalaciones de las dependencias del Ministerio se mantengan en óptimas condiciones;
- k) Coordinar y controlar que el personal de las dependencias del Ministerio sea transportado oportunamente a los lugares donde realizarán las respectivas comisiones de trabajo;
- l) Implementar un registro moderno y preciso de las altas y bajas de bienes del Ministerio;
- m) Implementar controles internos de personal a nivel institucional conforme al Reglamento Interno de Trabajo;
- n) Mantener el inventario de insumos necesarios para el debido funcionamiento de las dependencias que conforman el Ministerio;
- o) Brindar apoyo logístico en la realización de los eventos organizados por las diferentes unidades administrativas del Ministerio para coadyuvar a que se lleven a cabo satisfactoriamente;



MINISTERIO DE ECONOMÍA



- p) Proponer la modernización y mejora continua de los procesos que le corresponden a la Dirección Administrativa;
- q) Elaborar y remitir a Planificación, la memoria de actividades y Plan Operativo Anual correspondiente, dentro del plazo que se fije para el efecto; y,
- r) Realizar otras funciones que le sean asignadas dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 22. Dirección Financiera. La Dirección Financiera es la encargada de coordinar la administración de recursos financieros y presupuestarios de manera efectiva y eficiente por parte de las Unidades Ejecutoras, aplicando procedimientos transparentes en procura del máximo rendimiento del presupuesto de que dispone el Ministerio. Para el logro de sus objetivos desarrollará las funciones siguientes:

- a) Planificar, organizar, dirigir y controlar la correcta utilización de los recursos financieros asignados al Ministerio;
- b) Conducir la elaboración del anteproyecto de presupuesto del Ministerio, de las políticas, programas, planes operativos y proyectos financieros y presupuestarios;
- c) Controlar y mantener actualizados los registros del Sistema Integrado de Administración a fin de lograr su efectivo funcionamiento;
- d) Elaborar, implementar y actualizar periódicamente manuales de procedimientos y procesos financieros, contables, presupuestarios y de tesorería;
- e) Dirigir, coordinar y controlar el proceso de ejecución presupuestaria del Ministerio, velando por el cumplimiento de las disposiciones legales en la materia;
- f) Elaborar informes mensuales sobre la situación presupuestaria del Ministerio, presentando las recomendaciones a ejecutar técnica y legalmente, así como las acciones correctivas que deben implementarse a efecto de evitar problemas y crisis de índole presupuestaria y financiera;
- g) Requerir información puntual y precisa de los programas, proyectos y actividades vinculadas con los desembolsos de fondos externos (préstamos y donaciones) y la documentación de regularización del gasto efectuado con dichos recursos;
- h) Velar porque todas las operaciones financieras y presupuestarias cuenten con la documentación precisa y autorizada, según los procesos establecidos por las diferentes instituciones encargadas de regular tales procesos;



MINISTERIO DE ECONOMÍA



- i) Implementar procedimientos y procesos administrativos financieros modernos, ágiles y de fácil aplicación con los niveles de seguridad respectivos;
- j) Realizar en los sistemas que correspondan, las modificaciones presupuestarias necesarias, para atender las obligaciones en función de los requerimientos formulados por las dependencias del Ministerio;
- k) Preparar los informes de ejecución presupuestaria a los entes fiscalizadores correspondientes dentro de los plazos establecidos para la entrega de los mismos;
- l) Administrar adecuadamente el fondo rotativo institucional y la asignación y liquidación de viáticos;
- m) Coordinar el trabajo de las áreas de presupuesto, contabilidad y tesorería;
- n) Elaborar y remitir a Planificación, la memoria de actividades y Plan Operativo Anual correspondiente, dentro del plazo que se fije para el efecto; y,
- o) Realizar otras funciones que le sean asignadas dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 23. Dirección de Recursos Humanos. La Dirección de Recursos Humanos es la encargada de gestionar, administrar, diseñar políticas, planes, programas, estrategias y proyectos de recursos humanos, capacitando y desarrollando al talento humano, velando por su desarrollo a través de un apropiado clima laboral. Para el logro de sus objetivos realizará las funciones siguientes:

- a) Planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades vinculadas con el sistema de gestión de recursos humanos;
- b) Someter a consideración del Viceministro Administrativo y Financiero las políticas, planes, programas, proyectos y estrategias de administración, formación y captación de los recursos humanos del Ministerio;
- c) Coordinar con los encargados de recursos humanos de otras dependencias del Ministerio, la oportuna administración de las acciones relacionadas al personal;
- d) Diseñar y proponer instrumentos técnicos que agilicen los procedimientos internos en la materia;
- e) Crear y mantener un banco de datos permanente de recursos humanos elegibles para presentar propuestas de nombramiento;



MINISTERIO DE ECONOMÍA



- f) Formular y establecer un plan de carrera administrativa tendente a la promoción de los trabajadores del Ministerio;
- g) Dar a conocer a los servidores del Ministerio las políticas, reglas y procedimientos de recursos humanos;
- h) Analizar, diagnosticar, diseñar y proponer la innovación de las políticas y prácticas en materia de recursos humanos;
- i) Velar y aplicar correctamente la Ley de Servicio Civil y demás disposiciones relativas a recursos humanos en el sector público;
- j) Mantener estrecha comunicación con las distintas unidades del Ministerio y dependencias vinculadas a la gestión de recursos humanos dentro del sector público;
- k) Analizar y proponer la incorporación de nuevos campos de trabajo conforme necesidades del servicio;
- l) Velar por que internamente se realicen evaluaciones concretas a los candidatos a ocupar puestos del Ministerio;
- m) Ejecutar de manera oportuna de acuerdo a instrucciones del Despacho Superior las acciones de personal relacionadas con nombramientos y velar por la adecuada administración de ascensos, traslados, vacaciones, suspensiones, retiros, sanciones, becas y toda acción que surja de la relación laboral;
- n) Administrar la nómina de sueldos del Ministerio, velando por el cumplimiento de los procesos de pago de acuerdo a la legislación vigente y las normas de control interno;
- o) Diseñar y autorizar un plan efectivo de capacitación y desarrollo del recurso humano de acuerdo a las competencias laborales;
- p) Coordinar la captación de posibles cooperantes para la capacitación del recurso humano del Ministerio;
- q) Mantener actualizado y custodiado el expediente personal de cada empleado y ex-empleado del Ministerio;
- r) Implementar un sistema de indicadores de desempeño orientado al logro de resultados concretos en cada puesto de trabajo;
- s) Velar por el establecimiento de medidas de higiene y seguridad apropiadas a los campos de trabajo desarrollados por el personal del Ministerio;



MINISTERIO DE ECONOMÍA



- t) Diseñar procesos tendentes a la implementación de un adecuado clima laboral;
- u) Llevar el control correspondiente de la programación de vacaciones en cada ejercicio fiscal, así como la adecuada administración del proceso mencionado;
- v) Realizar los estudios de cargas de trabajo, descripción y funciones de puestos, de acuerdo con los procesos establecidos;
- w) Notificar las resoluciones y acuerdos ministeriales que surjan de la relación laboral;
- x) Elaborar y remitir a Planificación, la memoria de actividades y Plan Operativo Anual correspondiente, en el plazo que se fije para el efecto; y,
- y) Realizar otras funciones que le sean asignadas dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 24. Dirección de Tecnologías de la Información. La Dirección de Tecnologías de la Información es la dependencia del Ministerio, encargada de dar lineamientos tecnológicos, procesar sistemas y brindar soporte técnico a las diferentes dependencias del Ministerio en el ámbito de la informática, administrando las redes, telecomunicaciones y sistemas de información. Para el logro de sus objetivos desarrollará las funciones siguientes:

- a) Planificar, organizar, dirigir y controlar el sistema informático, orientado al apoyo óptimo y moderno de los procesos, para coadyuvar a que las acciones desarrolladas por las dependencias del Ministerio se realicen de forma oportuna;
- b) Evaluar y definir la estrategia de integración informática de acuerdo a los estándares tecnológicos referentes a la seguridad física y lógica para las áreas de bases de datos, telecomunicaciones, redes y sistemas aplicativos.
- c) Establecer las políticas y administrar los recursos de redes, sistemas operativos, equipos, bases de datos, desarrollo de sistemas y comunicaciones informáticas;
- d) Administrar la red informática principal y velar por la integridad de la data central;
- e) Coordinar las actividades que en materia de informática se realizan en las diferentes dependencias del Ministerio;
- f) Apoyar la gestión de las autoridades a través de una eficiente asesoría en materia informática, en la operación y administración de sistemas informáticos propios y compartidos;



MINISTERIO DE ECONOMÍA



- g) Coadyuvar a brindarle al ciudadano una mejora en los servicios que se prestan, específicamente con respecto al gobierno electrónico y la mejora continua que impulsa el Gobierno Central;
- h) Desarrollar acciones orientadas a fortalecer la red de información interna;
- i) Diseñar y someter a consideración del Viceministro Administrativo y Financiero las especificaciones técnicas para adquirir equipos y contratación de servicios informáticos, así como de sistemas de comunicación y su mantenimiento;
- j) Asesorar y apoyar a las autoridades correspondientes para el seguimiento de garantías y/o reparación de bienes tecnológicos en uso del Ministerio;
- k) Definir criterios y velar por el cumplimiento de los mecanismos de disponibilidad y seguridad de la información;
- l) Asegurar el buen funcionamiento de los sistemas informáticos internos, que sirvan a los procesos técnicos y administrativos de la Institución;
- m) Administrar los sistemas de telecomunicaciones y velar por el buen funcionamiento de los mismos;
- n) Coordinar la actualización y administración de las bases de datos, para garantizar un servicio de información accesible, confiable y oportuno;
- o) Fortalecer el sistema de apoyo personalizado al usuario, definiendo los procedimientos para dar recepción de solicitud de soporte, seguimiento y solución de incidentes;
- p) Elaborar, proponer y aplicar programas de mantenimiento del equipo de cómputo;
- q) Proporcionar servicios e infraestructura con estándares, reglas y procesos que permitan la integración de productos y servicios informáticos;
- r) Desarrollar programas y nuevas aplicaciones, a través del análisis constante de las necesidades en función de la modernización de procesos en las dependencias del Ministerio;
- s) Diseñar planes de contingencia para la preservación del equipo e información administrada;
- t) Coordinar con la Dirección de Desarrollo Institucional la elaboración y actualización de manuales y procedimientos informáticos;



MINISTERIO DE ECONOMÍA



- u) Coordinar con Auditoría Interna la realización de auditorías a equipos y software;
- v) Realizar talleres, cursos o capacitaciones al personal o usuario final sobre sistemas o hardware adquirido;
- w) Desarrollar acciones que coadyuven a la verificación de calidad de los sistemas y/o servicios prestados a la institución;
- x) Elaborar y remitir a Planificación, la memoria de actividades y Plan Operativo Anual correspondiente dentro del plazo que se fije para el efecto; y,
- y) Realizar otras funciones que le sean asignadas dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 25. Dirección de Desarrollo Institucional. La Dirección de Desarrollo Institucional es el órgano responsable de garantizar el fortalecimiento y mejora continua del Ministerio, fundamentado en procesos y metodologías especialmente diseñados dentro de un Sistema de gestión de calidad. Para el logro de sus objetivos realizará las funciones siguientes:

- a) Planificar, organizar, dirigir y supervisar las acciones relacionadas al desarrollo, modernización y fortalecimiento institucional del Ministerio;
- b) Diseñar y dirigir el sistema de organización y métodos del Ministerio;
- c) Impulsar el proceso de modernización con el objetivo de fortalecer la capacidad de gestión, mejorando la eficiencia y eficacia del Ministerio y sus dependencias;
- d) Elaborar, implementar y actualizar periódicamente, manuales de funciones, de normas y procedimientos, organigramas y otros instrumentos o manuales administrativos que sean necesarios en el Ministerio y sus dependencias;
- e) Asesorar al Despacho Superior y a otras dependencias del Ministerio sobre aspectos relacionados con los procesos de modernización y desarrollo institucional;
- f) Promover el desarrollo, modernización y fortalecimiento institucional, a través de la organización y sistematización del trabajo y la implementación de modelos de gestión eficaces que optimicen el logro de resultados;
- g) Coordinar los procesos de fortalecimiento institucional del Ministerio, acordes al marco legal vigente y marco estratégico institucional;



MINISTERIO DE ECONOMÍA



- h) Determinar las estrategias a largo plazo para desarrollar al Ministerio, transformando su cultura organizacional, con el fin de asimilar los cambios generados por los proyectos de modernización;
- i) Coordinar el proceso de implementación de las estrategias, proyectos y programas de gestión de la calidad institucional;
- j) Revisar periódicamente la estructura del Ministerio y proponer mejoras de acuerdo a las necesidades identificadas, para asegurar el logro de los objetivos de la Institución;
- k) Velar por que los cambios autorizados a la estructura se reflejen en el organigrama de la Institución;
- l) Elaborar y mantener actualizados manuales administrativos, en coordinación con la Dirección de Recursos Humanos;
- m) Elaborar y mantener actualizados manuales de normas y procedimientos de cada dependencia del Ministerio de acuerdo a los lineamientos que rijan en el sector público;
- n) Dar seguimiento al cumplimiento de los procesos de fortalecimiento institucional mediante el monitoreo de indicadores correspondientes;
- o) Recibir, evaluar, diseñar y dar seguimiento a la implementación de la mejora continua de los procesos del Ministerio;
- p) Participar en la elaboración de la Planificación Estratégica y el Plan Operativo Anual de la Institución, con el fin de integrar el Plan de Acción de Modernización;
- q) Elaborar y remitir a Planificación, la memoria de actividades dentro del plazo que se fije para el efecto; y,
- r) Realizar otras funciones que le sean asignadas dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 26. Dirección de Adquisiciones y Contrataciones. La Dirección de Adquisiciones y Contrataciones es la dependencia responsable de planificar, programar y efectuar las adquisiciones y contrataciones del Ministerio, mediante los procesos de cotización y licitación establecidos por la Ley de Contrataciones del Estado. Para el logro de sus objetivos desarrollará las funciones siguientes:

- a) Administrar los procesos de adquisiciones de bienes, mantenimiento de obras y prestación de servicios no personales, velando por que se realicen de conformidad con lo establecido en la ley de la materia;



MINISTERIO DE ECONOMÍA



- b) Informar a las dependencias del Ministerio, las directrices que en materia de adquisiciones y contrataciones establece la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento;
- c) Planificar, programar y efectuar los procesos de cotización y licitación de bienes, suministros, servicios y obras del Ministerio, financiados con recursos nacionales o con recursos externos;
- d) Coordinar la elaboración de los programas anuales de adquisiciones y contrataciones del Ministerio, dando seguimiento a la oportuna y adecuada ejecución de los mismos;
- e) Proporcionar asistencia técnica y capacitación al personal de las dependencias del Ministerio que potencialmente puedan integrar las juntas de licitación relacionadas con los procesos de adquisición y contratación;
- f) Mantener un sistema de información actualizado que permita conocer y acceder a las etapas de cada proceso de licitación y cotización, con el objetivo de agilizar y transparentar la ejecución de los programas, proyectos y actividades del Ministerio;
- g) Garantizar que los procesos de cotización y licitación se realicen de forma transparente e imparcial;
- h) Administrar de forma efectiva los sistemas del Sistema de Adquisiciones y Contrataciones del Estado de Guatemala -Guatecompras- y del Sistema Informático de Gestión -SIGES-;
- i) Elaborar y remitir a Planificación, la memoria de actividades y Plan Operativo Anual correspondiente dentro del plazo que se fije para el efecto; y,
- j) Realizar otras funciones que le sean asignadas dentro del ámbito de su competencia.

CAPÍTULO IV ÓRGANOS DE APOYO TÉCNICO

Artículo 27. Asesoría Jurídica. La Asesoría Jurídica actúa como órgano de consulta, brindando asesoría legal en cuanto a las determinaciones y actuaciones técnico administrativas del Ministerio, con fundamento en las leyes nacionales e internacionales de las cuales Guatemala es parte. Para el logro de sus objetivos desarrollará las funciones siguientes:

- a) Prestar asesoría jurídica al Despacho Superior y demás dependencias que conforman el Ministerio;



MINISTERIO DE ECONOMÍA



- b) Dictar los criterios institucionales sobre la interpretación de la legislación guatemalteca cuando haya duda al respecto;
- c) Emitir dictámenes u opiniones jurídicas que sean sometidas a su consideración;
- d) Velar por que se interpongan en su oportunidad las demandas y denuncias con base a los recursos legales que procedan, en los que tenga interés el Ministerio;
- e) Evacuar en tiempo toda consulta y acción judicial que proceda y las audiencias que se le corran;
- f) Ejercer la dirección y procuración de los procesos judiciales, en los asuntos que tenga interés o sea parte el Ministerio;
- g) Efectuar estudios en materia legal sobre temas de la competencia del Ministerio y dictaminar u opinar sobre proyectos de leyes y otras disposiciones;
- h) Procurar en coordinación con las Direcciones del área administrativa, que los expedientes sean resueltos dentro de los plazos que la ley determina;
- i) Elaborar o revisar los proyectos de reglamentos, convenios y otros instrumentos jurídicos, acuerdos y resoluciones ministeriales, así como proyectos de acuerdos gubernativos que le fueren encomendados por el Despacho Superior;
- j) Recopilar y sistematizar las disposiciones legales que competen al Ministerio y se relacionen con su ámbito de acción;
- k) Revisar y elaborar proyectos de iniciativas de ley del Ministerio;
- l) Participar en materia jurídico legal en negociaciones especializadas del Ministerio;
- m) Coordinar el desarrollo de la labor de asesoría jurídica con asesores de otras dependencias;
- n) Elaborar y remitir a Planificación, la memoria de actividades y Plan Operativo Anual correspondiente dentro del plazo que se fije para el efecto;
y,
- o) Realizar otras funciones que le sean asignadas dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 28. La Asesoría de Política Económica. La Asesoría de Política Económica tiene como objetivo captar, recopilar y analizar información económica, política y



MINISTERIO DE ECONOMÍA



social nacional e internacional para prestar al Despacho Superior asesoría sobre política económica. Para el logro de sus objetivos tendrá a su cargo las funciones siguientes:

- a) Recopilar información, analizarla y trasladarla al Despacho Superior a requerimiento del mismo, especialmente para situaciones concretas de beneficio nacional;
- b) Informar sistemáticamente al Despacho Superior de las tendencias y cambios económicos, sociales y políticos nacionales e internacionales;
- c) Elaborar y remitir a Planificación, la memoria de actividades y Plan Operativo Anual correspondiente dentro del plazo que se fije para el efecto; y;
- d) Realizar otras funciones que le sean asignadas dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 29. Comunicación Social. Comunicación Social es la dependencia de apoyo técnico del Ministerio, responsable de fortalecer los canales institucionales de comunicación tanto interno como con los distintos medios nacionales e internacionales y la opinión pública. Para el logro de sus objetivos desarrollará las funciones siguientes:

- a) Planificar, organizar, dirigir y coordinar la estrategia de comunicación y difusión para dar a conocer las políticas y objetivos del Ministerio;
- b) Diseñar, validar y ejecutar la estrategia de comunicación social del Ministerio;
- c) Organizar y coordinar toda gestión generadora de opinión con los comunicadores de proyectos, programas y dependencias del Ministerio y del sector económico;
- d) Preparar giras de trabajo, comisiones y eventos públicos y dar acompañamiento a los funcionarios durante los mismos;
- e) Administrar, diseñar y dar mantenimiento a la página WEB del Ministerio, en coordinación con la Dirección de Tecnologías de la Información;
- f) Elaborar invitaciones, convocatorias, boletines y demás documentación necesaria, dirigida a los medios de comunicación, entidades del sector económico, organizaciones internacionales y otras dependencias de los sectores público y privado;
- g) Realizar campañas de divulgación orientadas a dar a conocer la importancia de las actividades desarrolladas por el Ministerio a través de sus dependencias;



MINISTERIO DE ECONOMÍA



- h) Revisar los medios de comunicación televisivos, radiales e impresos con la finalidad de mantener informadas a las autoridades ministeriales y proveerles de insumos para la toma de decisiones;
- i) Monitorear los medios de información regional para establecer aspectos relacionados con la cartera ministerial;
- j) Dirigir el montaje de eventos técnicos institucionales a nivel nacional e internacional, para fortalecer la imagen del Ministerio;
- k) Llevar el registro y archivo de actividades de interés institucional, con el propósito de mantener una fototeca y medios audiovisuales de las actividades y eventos del Ministerio;
- l) Documentar las actividades institucionales con el propósito de dar a conocer los programas, proyectos y logros del Ministerio;
- m) Proponer a las autoridades superiores discursos relacionados con actividades del Ministerio;
- n) Administrar las actividades protocolarias del Despacho Superior del Ministerio, con la finalidad de que se realicen de acuerdo a las necesidades de los eventos;
- o) Diseñar y desarrollar la estrategia de comunicación, que permita fomentar la difusión de las actividades propias del Ministerio;
- p) Apoyar al Despacho Superior y dependencias sustantivas, en los procesos de comunicación interna;
- q) Elaborar y remitir a Planificación, la memoria de actividades y Plan Operativo Anual correspondiente dentro del plazo que se fije para el efecto; y,
- q) Realizar otras funciones que le sean asignadas dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 30. Planificación. Planificación es la unidad de apoyo técnico encargada de la planificación estratégica, evaluación y seguimiento de planes a corto, mediano y largo plazo, orientados al cumplimiento de su mandato legal, en congruencia con las políticas y estrategias de gobierno. Para el logro de sus objetivos desarrollará las funciones siguientes:

- a) Planificar, organizar, dirigir y supervisar las actividades orientadas a la planificación institucional a través de la gestión por resultados tanto estratégicos como institucionales;



MINISTERIO DE ECONOMÍA



- b) Diseñar y administrar la planificación estratégica del Ministerio, en función de los lineamientos de las instituciones facultadas para el efecto dentro del sector público;
- c) Evaluar y dar seguimiento al cumplimiento de metas institucionales, de los productos y subproductos de acuerdo a los planes de la Institución;
- d) Preparar los informes técnicos consolidados del avance de la ejecución de los programas y proyectos del Ministerio;
- e) Formular el Plan Estratégico y Plan Operativo Anual en coordinación con las Unidades sustantivas del Ministerio y bajo los lineamientos de la Dirección Técnica del Presupuesto del Ministerio de Finanzas Públicas y Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia -SEGEPLAN-;
- f) Ingresar al Sistema Informático de Gestión -SIGES- y Sistema Integrado de Contabilidad -SICOIN- los resultados estratégicos institucionales, productos y subproductos e indicadores de impacto de acuerdo a los roles establecidos en el Ministerio de Finanzas Públicas y Secretaría General de Planificación y Programación de la Presidencia -SEGEPLAN-;
- g) Apoyar al seguimiento y evaluación de los indicadores de competitividad del Ministerio de Economía;
- h) Elaborar informes mensuales de seguimiento de metas entregadas al Despacho Superior para la toma de medidas correctivas;
- i) Coordinar y dar seguimiento al proceso documental bajo la normativa ISO 10013;
- j) Recopilar y analizar informes cuatrimestrales para evaluación de Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia -SEGEPLAN- en cumplimiento a la normativa legal vigente;
- k) Elaborar los diferentes informes institucionales de acuerdo a lo que establece la Ley Orgánica del Presupuesto, Constitución Política de la República de Guatemala y los solicitados por otros Ministerios;
- l) Coordinar los procesos técnicos, logísticos y administrativos de monitoreo y evaluación de planes institucionales;
- m) Coordinar y apoyar a todas las dependencias del Ministerio en los procesos técnicos, logísticos y administrativos para la formulación de planes operativos anuales y otros;
- n) Preparar los informes técnicos consolidados del avance de la ejecución de los programas y proyectos de la Institución;



MINISTERIO DE ECONOMÍA



- o) Participar en eventos especiales por delegación expresa en el ámbito de su aplicación;
- p) Actualizar constantemente la información de oficio en cumplimiento a la Ley de Acceso a la Información Pública;
- q) Elaborar la memoria de actividades Institucional, en coordinación con las diferentes dependencias del Ministerio; y,
- r) Realizar otras funciones que le sean asignadas dentro del ámbito de su competencia;

Artículo 31. Secretaría General. La Secretaría General es la dependencia encargada de servir de enlace entre el Despacho Superior y las demás dependencias del Ministerio, a las que proporciona apoyo y asesoría técnica y legal, en asuntos de orden administrativo, siendo responsable de la recepción, registro, resguardo y trámite de correspondencia oficial, dándoles el debido seguimiento. Para el logro de sus objetivos desarrollará las funciones siguientes:

- a) Planificar, organizar, dirigir y coordinar las actividades de ejecución de los procesos de atención, orientación e información al público; así como la recepción, registro, control, seguimiento y egreso de expedientes que contengan peticiones al Ministro y Viceministros;
- b) Velar por que se dé el trámite correcto a los expedientes, cuidando que estén debidamente ordenados y revisados;
- c) Elaborar los proyectos de resolución y respuesta de las solicitudes y expedientes, así como correspondencia del despacho superior, llevando en forma ordenada los controles necesarios a través del uso adecuado de las herramientas informáticas, el archivo de todos los expedientes, documentación y libros de actas del Ministerio;
- d) Efectuar las notificaciones de las resoluciones, acuerdos y otras disposiciones emanadas por el Despacho Superior;
- e) Atender los asuntos del Despacho Superior, relacionados con oficios, providencias, resoluciones, actas, proyectos de ley, acuerdos gubernativos, acuerdos ministeriales, convenios, cartas de entendimiento y demás documentos oficiales, llevando control de los mismos;
- f) Asesorar al Despacho Superior sobre la gestión legal y jurídica de los asuntos que ingresan al Ministerio;



MINISTERIO DE ECONOMÍA



- g) Elaborar proyectos de acuerdos ministeriales y demás documentación requerida por el Despacho Superior;
- h) Apoyar al Despacho Superior en la toma de posesión de los funcionarios de conformidad con la ley;
- i) Certificar y autenticar documentos originarios del Ministerio de Economía, en trámite o que se encuentren archivados;
- j) Refrendar los acuerdos ministeriales y resoluciones administrativas, cuando en ausencia temporal del Ministro, un Viceministro actúe como encargado del despacho;
- k) Gestionar expedientes de las distintas dependencias del Ministerio, así como de los sectores público y privado en asuntos relacionados a la cartera;
- l) Coordinar la labor de las unidades de información pública y de información especializada -Infonegocios-.
- m) Velar porque las dependencias que generan información catalogada como información pública de oficio, de conformidad con la ley de Acceso a la Información Pública, se encarguen de mantenerla actualizada en el portal institucional del Ministerio de Economía, en el sistema OpenWolf o cualquier otro programa que sea creado para tal fin.
- n) Elaborar y remitir a Planificación, la memoria de actividades y Plan Operativo Anual correspondiente dentro del plazo que se fije para el efecto; y,
- o) Realizar otras funciones que le sean asignadas dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 32. Género. La Unidad de Género es la encargada de velar por la igualdad y equidad entre hombres y mujeres del Ministerio, usuarios y usuarias de los servicios que presta, a través del ejercicio de los derechos que corresponde a la institucionalización desde la perspectiva de género. Para el logro de sus objetivos desarrollará las funciones siguientes:

- a) Dar seguimiento al cumplimiento de la política de promoción y desarrollo integral de mujeres y su plan de equidad de oportunidades 2008-2023 a través de la institucionalización de la perspectiva de género en el Ministerio de Economía;
- b) Contribuir al fortalecimiento y la transformación de la cultura organizacional del Ministerio en el marco de los derechos de las mujeres, en coordinación con la Secretaría Presidencial de la Mujer;



MINISTERIO DE ECONOMÍA



- c) Asesorar a las autoridades del Ministerio para la implementación de estrategias con la finalidad de institucionalizar la perspectiva de género que le atañe;
- d) Elaborar los contenidos y realizar programas y metodologías de formación de las distintas dependencias a fin de incorporarles la perspectiva de género;
- e) Diseñar, implementar y dar seguimiento a la situación de los derechos humanos de las mujeres que el Ministerio debe garantizar para identificar las brechas de género, los cambios y tendencias de las mismas, así como para que sirvan de insumo para las evaluaciones de impacto de la Institución;
- f) Propiciar la realización de investigaciones en forma participativa sobre las necesidades de la mujer para incorporarlas a las políticas, programas y proyectos que ejecuta el Ministerio;
- g) Velar por que dentro de los planes de trabajo del Ministerio, se incorporen los diferentes ejes de la política nacional de promoción y desarrollo integral de las mujeres en un corto, mediano y largo plazo;
- h) Proponer en el marco de su competencia la implementación de políticas de promoción y desarrollo integral de las mujeres y el plan de equidad de oportunidades ante las autoridades superiores;
- i) Velar por que las regulaciones establecidas en la Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado vigente se cumplan a cabalidad en aspectos relacionados con la equidad de género;
- j) Coordinar la incorporación en los planes de trabajo del Ministerio de los indicadores de comportamiento de género a efecto de neutralizar la inequidad o discriminación de la mujer;
- k) Promover la implementación de políticas sobre el respeto y promoción de los derechos de los pueblos indígenas y su inclusión dentro de los planes, programas y proyectos del Ministerio;
- l) Coadyuvar a incorporar en los programas y proyectos del Ministerio, los valores, costumbres, tradiciones y las prácticas ancestrales;
- m) Fomentar la organización y participación de los pueblos indígenas para priorizar sus necesidades y proponer soluciones económicas;
- n) Fomentar la inclusión intercultural a través de la organización y participación a nivel nacional e internacional, de foros, talleres, debates, diálogos, clínicas, seminarios, etc., relacionados con temas de desarrollo económico;



- o) Elaborar y remitir a Planificación, la memoria de labores y Plan Operativo Anual dentro del plazo que se fije para el efecto; y,
- p) Realizar otras funciones que le sean asignadas dentro del ámbito de su competencia.

CAPÍTULO V ÓRGANOS DE CONTROL INTERNO

Artículo 33. Auditoría Interna. Auditoría Interna es la unidad responsable de la fiscalización administrativa, contable y financiera del Ministerio, encargada de supervisar, asesorar, evaluar y recomendar las acciones que sean procedentes para la buena gestión financiera, contable y administrativa. Para el logro de sus objetivos desarrollará las funciones siguientes:

- a) Planificar, organizar, dirigir y coordinar las actividades de auditoría interna, conforme a lo establecido en las normas emanadas de la Contraloría General de Cuentas;
- b) Efectuar auditorías financieras, administrativas, operacionales, de sistemas informáticos e integrales, de conformidad con los planes anuales de trabajo, con estricto apego a las normas generales de control interno, normas de auditoría gubernamental, leyes, acuerdos y normas que rijan la organización y actividad de cada dependencia del Ministerio;
- c) Asesorar y apoyar a las autoridades superiores del Ministerio, en la definición de las políticas relativas al ejercicio de las funciones de orientación y coordinación del Sistema de Control Interno;
- d) Asesorar a las dependencias del Ministerio en el efectivo ejercicio del control interno, cumplimiento de las disposiciones legales, aplicación adecuada de los procedimientos contables y observancia de los principios y criterios que rigen la materia;
- e) Controlar y fiscalizar la ejecución del gasto público, por medio de auditorías oportunas y eficientes;
- f) Revisar los controles internos con el objetivo de fortalecerlos, mejorarlos e implementarlos donde no existan;
- g) Asesorar y velar para que los bienes físicos, financieros y humanos de que disponga el Ministerio sean utilizados adecuadamente;
- h) Poner en conocimiento de las autoridades superiores hechos tipificados como ilícitos para que inicie las acciones correspondientes;



- i) Evaluar de manera permanente los sistemas integrados de administración y finanzas, herramientas tecnológicas y procesos de control interno;
- j) Elaborar el Plan Anual de Auditoría (PAA), el cual debe ser aprobado por el Despacho Superior y remitido a la Contraloría General de Cuentas, en el plazo establecido para el efecto;
- k) Coordinar el desarrollo y cumplimiento de las auditorías programadas, conjuntamente con los auditores internos para alcanzar los objetivos establecidos en el Plan Anual de Auditoría;
- l) Desarrollar las funciones que la Contraloría General de Cuentas ha establecido para realizar las auditorías internas;
- m) Revisar los procesos operativos financieros con la finalidad de alcanzar niveles de transparencia en la gestión financiera del Ministerio;
- n) Desarrollar y someter a consideración de las autoridades superiores los procedimientos para llevar a cabo un mejor control interno de los recursos financieros;
- o) Elaborar informes para presentar oportunamente a las autoridades superiores los resultados de la gestión fiscal;
- p) Elaborar y remitir a Planificación la memoria de actividades y Plan Operativo Anual dentro del plazo que se fije para el efecto; y,
- q) Realizar otras funciones que le sean asignadas dentro del ámbito de su competencia.

CAPÍTULO VI OTRAS DEPENDENCIAS

Artículo 34. Registro del Mercado de Valores y Mercancías. El Registro del Mercado de Valores y Mercancías es una unidad eminentemente técnica responsable de llevar el control de la juridicidad y registro de los actos que realicen y contratos que celebren las personas que intervienen en los mercados bursátil y extrabursátil. Adicional a la aplicación de la Ley de Registro y Mercado de Valores y Mercancías, Decreto Número 34-96 del Congreso de la República de Guatemala y su Reglamento, debe desarrollar las funciones siguientes:

- a) Elaborar y remitir a Planificación, la memoria de actividades y Plan Operativo Anual correspondiente dentro del plazo que se fije para el efecto; y,
- b) Realizar otras funciones que le sean asignadas dentro del ámbito de su competencia.



Artículo 35. Registro Mercantil General de la República. El Registro Mercantil General de la República es la dependencia encargada de registrar, certificar, dar seguridad jurídica a todos los actos mercantiles que realicen las personas individuales o jurídicas, resguardando los documentos correspondientes y proporcionando la información que de ellos se haya registrado, facilitando las operaciones mercantiles para incentivar la inversión nacional extranjera y fomentar el desarrollo social y económico del país. Para el logro de sus objetivos adicional a lo que regula el Código de Comercio de Guatemala, desarrollará las funciones siguientes:

- a) Elaborar y remitir a Planificación, la memoria de actividades y Plan Operativo Anual correspondiente dentro del plazo que se fije para el efecto; y,
- b) Realizar otras funciones que le sean asignadas en el ámbito de su competencia.

Artículo 36. Registro de la Propiedad Intelectual. El Registro de la Propiedad Intelectual, es la dependencia encargada de la protección, estímulo y fomento a la actividad intelectual que tiene aplicación en el campo de la industria y el comercio y en particular a lo relativo a la adquisición, mantenimiento y protección de los signos distintivos, de las patentes de invención y de los modelos de utilidad de los diseños industriales, así como la protección de los secretos empresariales y disposiciones relacionadas con el combate de la competencia desleal. Para el logro de sus objetivos además de las establecidas en la Ley de Propiedad Industrial, Decreto Número 57-2000, del Congreso de la República de Guatemala, desarrollará las funciones siguientes:

- a) Elaborar y remitir a Planificación, la memoria de actividades y Plan Operativo Anual correspondiente dentro del plazo que se fije para el efecto; y,
- b) Realizar otras funciones que le sean asignadas dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 37. Registro de Garantías Mobiliarias. El Registro de Garantías Mobiliarias, es la dependencia encargada de la inscripción de la constitución, modificación, prórroga, extinción y ejecución de garantías mobiliarias y consecuentemente, la publicidad de las mismas. Son públicos sus documentos, archivos y actuaciones. Para el logro de sus atribuciones y objetivos se fundamentará en lo establecido en la Ley de Garantías Mobiliarias, Decreto Número 51-2007 y la Ley de Propiedad Industrial Decreto Número 57-2000 ambos del Congreso de la República de Guatemala y además desarrollará las funciones siguientes:



- a) Elaborar y remitir a Planificación, la memoria de actividades y Plan Operativo Anual correspondiente dentro del plazo que se fije para el efecto; y,
- b) Realizar otras funciones que le sean asignadas dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 38. Registro de Prestadores de Servicios de Certificación. El Registro de Prestadores de Servicios de Certificación es el ente del Ministerio de Economía que tiene a su cargo autorizar, registrar e inscribir a las entidades prestadoras de servicios de certificación para promover y facilitar el comercio electrónico a nivel global, regional y nacional, aplicando instrumentos técnicos y legales para brindar certeza y seguridad jurídica, así como, realizar auditoría e inspecciones de conformidad con la ley. Adicional a las funciones establecidas en la Ley para el Reconocimiento de las Comunicaciones y Firmas Electrónicas, Decreto Número 47-2008 del Congreso de la República de Guatemala, para el logro de sus objetivos desarrollará las funciones siguientes:

- a) Elaborar y remitir a Planificación, la memoria de actividades y Plan Operativo Anual correspondiente dentro del plazo que se fije para el efecto; y,
- b) Realizar otras funciones que le sean asignadas dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 39. Misión Permanente de Guatemala ante la Organización Mundial del Comercio -OMC-. La Misión Permanente de Guatemala ante la Organización Mundial del Comercio es una unidad especializada en comercio internacional, ubicada en la Ciudad de Ginebra, Suiza, que coordinará sus acciones con la Dirección de Política de Comercio Exterior. Es responsable de posicionar los intereses comerciales de Guatemala en la Organización Mundial del Comercio -OMC-, y otros Organismos Internacionales como, la Organización Mundial de la Propiedad Intelectual -OMPI-, el Centro de Comercio Internacional -CCI-, la Conferencia de las Naciones Unidas sobre Comercio y Desarrollo -CNUCED-. Para el logro de sus objetivos desarrollará las funciones siguientes:

- a) Elaborar conjuntamente con la Dirección de Política de Comercio Exterior, las bases técnicas de sustentación a las posiciones nacionales en los órganos de gestión de la Organización Mundial de Comercio -OMC- y en otros organismos internacionales;
- b) Ejercer la representación de Guatemala para la negociación, renegociación y administración de acuerdos bilaterales, plurilaterales y multilaterales en el marco de las actividades que se desarrollen dentro de las organizaciones internacionales bajo su responsabilidad. Derivado de esta representación formulará recomendaciones al Viceministerio de Integración y Comercio Exterior;



MINISTERIO DE ECONOMÍA



- c) Ejercer la representación de Guatemala en los procedimientos de solución de diferencias ante las organizaciones internacionales bajo su responsabilidad, con miras a promover y defender los intereses comerciales y sistémicos del país;
- d) Promover y gestionar cooperación y asistencia técnica ante las organizaciones internacionales bajo su responsabilidad, que permita atender necesidades y espacios de oportunidad para Guatemala, con base en la Política de Comercio Exterior;
- e) Actuar como interlocutor del Gobierno de Guatemala con las organizaciones internacionales bajo su responsabilidad;
- f) Monitorear las medidas de política comercial de los principales socios de Guatemala que sean Miembros de las organizaciones bajo su responsabilidad e informar al Viceministro de Integración y Comercio Exterior, sobre las posibles implicaciones comerciales y/o sistémicas que pudieran afectar los intereses del país;
- g) Informar sistemáticamente al Viceministro de Integración y Comercio Exterior de las tendencias y cambios económicos, sociales y políticos internacionales;
- h) Elaborar opiniones técnicas y legales según el ámbito de su competencia o a solicitud, en temas relacionados con las organizaciones internacionales bajo su responsabilidad;
- i) Elaborar y remitir a Planificación, la memoria de actividades y Plan Operativo Anual correspondiente dentro del plazo que se fije para el efecto; y,
- j) Realizar otras funciones que le sean asignadas dentro del ámbito de su competencia.

TITULO III CAPÍTULO ÚNICO

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 40. Alcance de este Reglamento. Las funciones que este Reglamento señala para las Direcciones y demás dependencias administrativas del Ministerio de Economía, tienen carácter enunciativo y no limitativo, por lo que no se excluyen otras que por virtud de ley deban cumplirse. A cada dependencia corresponden, además de las funciones generales aquí señaladas, otras que sean asignadas por el Despacho Superior, conforme a su competencia legal.



MINISTERIO DE ECONOMIA

Artículo 41. Casos no previstos. El Despacho Superior resolverá de conformidad con la ley, casos no contemplados en este Reglamento y las dudas derivadas de su aplicación, y cuando la naturaleza de los casos lo demanden deberá contar también con la opinión conjunta o separada de la Dirección Técnica del Presupuesto del Ministerio de Finanzas Públicas y la Oficina Nacional de Servicio Civil.

Artículo 42. Sedes Regionales. La máxima autoridad del Ministerio de Economía podrá establecer sedes regionales, departamentales y municipales para agilizar la ejecución de los programas y proyectos de su competencia, cuando así lo considere pertinente.

Artículo 43. Coordinación. Las Direcciones que realizan funciones sustantivas y administrativas deberán trabajar en coordinación para cumplir de forma eficaz y eficiente las metas y resultados establecidos a corto, mediano y largo plazo.

Artículo 44. Servicios, programas y proyectos vigentes. El Ministerio de Economía desarrollará las acciones necesarias para garantizar que los servicios, programas y proyectos en desarrollo a la fecha de entrar en vigencia este Reglamento, continúen funcionando efectivamente durante la implementación del mismo, para que la puesta en marcha de la nueva estructura orgánica interna, funciones y políticas nuevas no implique disminución o ausencia de servicios y de igual forma se de continuidad al cumplimiento de las obligaciones existentes.

Artículo 45. Acciones de Administración de Puestos y Salarios. Previa petición del Ministerio de Economía -MINECO-, la Oficina Nacional de Servicio Civil procederá a efectuar en los esquemas de puestos y salarios, las actualizaciones y modificaciones que sean necesarias para la debida observancia de este Reglamento.

Artículo 46. Derogatorias. Se deroga el Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Economía contenido en el Acuerdo Gubernativo Número 182-2000.

Artículo 47. Vigencia. El presente Acuerdo empezará a regir al día siguiente de su publicación en el Diario de Centro América.

COMUNÍQUESE,

OTTO FERNANDO PÉREZ MOLINA



Sergio de la Hozte Gimeno
Ministro de Economía

Licda. Gloria Verma Guillermo Lomas
SECRETARIA GENERAL
DE LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA