

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA



## INTRODUCCIÓN

El presente Manual de Organización del Ministerio de Economía, tiene como propósito dar a conocer y difundir las responsabilidades y estructura orgánica de cada una de las áreas que lo conforman; por tanto, se trata de una fuente de información actualizada sobre la institución.

El documento se basa en el Reglamento Orgánico Interno, establecido en el Acuerdo Gubernativo No. 211-2019 de fecha 24 de octubre de 2019 y Acuerdo Ministerial 762-2019 de fecha 19 de noviembre de 2019. Contiene: misión, visión, objetivo estratégico, objetivos operativos, base legal, funciones, organización administrativa, funciones generales y específicas de los órganos y organigramas por área. Su contenido permite identificar con claridad las atribuciones, líneas jerárquicas y de comunicación, así como otros elementos que permiten a la institución lograr los objetivos y metas asignadas.

En virtud de lo anterior, el Manual de Organización constituye un instrumento de apoyo al Despacho Superior, a los Viceministerios, Direcciones, Órganos de Apoyo Técnico, Departamentos y otras unidades a través de los cuales se logra materializar el Plan Estratégico Institucional. Su lectura, indudablemente responderá a consultas de personas, instituciones interesadas y de la ciudadanía en general.

## ÍNDICE

1. ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA.....	4
2. MISIÓN .....	9
3. VISIÓN .....	9
4. OBJETIVOS INSTITUCIONALES .....	9
5. FUNCIONES .....	9
6. ORGANIGRAMAS.....	74

## I. OBJETIVOS DEL MANUAL

1. Dar a conocer, la estructura orgánica, atribuciones y el fundamento legal del Ministerio de Economía, de conformidad con el Acuerdo Gubernativo No. 211-2019.
2. Difundir los organigramas de las dependencias que conforman las distintas áreas del Ministerio de Economía, que permita a los interesados identificar con claridad las líneas jerárquicas y de comunicación.
3. Describir las funciones generales y específicas de los órganos del Ministerio de Economía.

## II. FUNDAMENTO LEGAL

- Artículos 118, 119, literales a, f, h, i, j, k, l y n; 193, 194 y 200 de la Constitución Política de la República de Guatemala.
- Decreto No. 114-97 del Congreso de la República “Ley del Organismo Ejecutivo”, publicado el 12 de diciembre de 1997; modificado por Decreto No. 63-98, ubicado el 4 de noviembre de 1998; reformado por Decretos Nos. 22-99, publicado el 28 de mayo de 1999, y 90-2000, publicado el 11 de diciembre de 2000; y 50-2003, publicado el 28 de octubre de 2003.
- Decreto No. 2-70 del Congreso de la República: “Código de Comercio de Guatemala”, publicado el 22, 23, 24, 25, 27, 28, 29 y 30 de abril de 1970, reformado por el Decreto 18-2017 de fecha 27 de octubre de 2017.
- Decreto No. 1523 del Congreso de la República: “Ley de Creación de la Comisión Guatemalteca de Normas”, publicado el 15 de mayo de 1962; reformado por el Decreto No. 23-87, publicado el 25 de mayo de 1987.
- Decreto No. 26-73 del Congreso de la República: “Aprobación del Convenio Centroamericano para la Protección de la Propiedad Industrial”, publicado el 15 de mayo de 1973.
- Decreto – Ley No. 153-85 de la Jefatura de Estado: “Ley de Patentes de Invención, Modelos de Utilidad, Dibujos y Diseños Industriales”, publicado el 8 de enero de 1986.
- Decreto No. 65-89 del Congreso de la República: “Ley de Zonas Francas”, publicado el 30 de noviembre de 1989; reformado por Decreto No. 25-91, publicado el 19 de marzo de 1991.
- Decreto No. 29-89 del Congreso de la República: “Ley de Fomento y Desarrollo de la Actividad Exportadora y de Maquila”, publicado el 19 de junio de 1989.
- Decreto No. 34-96 del Congreso de la República: “Ley del Mercado de Valores y Mercancías”, publicado el 24 de junio de 1996.
- Decreto No. 9-98 del Congreso de la República: “Ley de Inversión Extranjera”, publicado el 3 de marzo de 1998.
- Decreto No. 33-98 del Congreso de la República: “Ley de Derechos de Autor y Derechos Conexos”, publicado el 21 de mayo de 1998.

- Decreto No. 57-2000 del Congreso de la República: “Ley de Propiedad Industrial”, publicado el 27 de septiembre de 2000; modificado por Decreto No. 09-2003, publicado el 15 de abril de 2003.
- Decreto No. 42-2001 del Congreso de la República: “Ley de Desarrollo Social”, publicado el 19 de octubre de 2001.
- Decreto No. 006-2003 del Congreso de la República: “Ley de Protección al Consumidor y Usuario”, publicado el 11 de marzo de 2003.
- Decreto 31-2005: Aprueba el Tratado de Libre Comercio entre República Dominicana, Centro América, Estados Unidos de América”, publicado el 16 de marzo de 2005, reformado por el Decreto 11-2006, publicado el 29 de mayo de 2006.
- Decreto 5-2006: Aprueba el Tratado de Libre Comercio entre Guatemala y la República de China (Taiwán), emitido del 2 de marzo de 2006.
- Acuerdo Gubernativo No. 156: “Reglamento de la Comisión Guatemalteca de Normas – COGUANOR-,” publicado el 15 de julio de 1966; reformado por Acuerdo Gubernativo No. 78, publicado el 4 de mayo de 1981.
- Acuerdo Gubernativo No. 211-2019: “Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Economía”, publicado el 24 de octubre de 2019.
- Acuerdo Gubernativo No. 242-90: “Reglamento de la Ley de Zonas Francas”, publicado el 6 de marzo de 1990.
- Acuerdo Gubernativo No. 533-89: “Reglamento de la Ley de Fomento y Desarrollo de la Actividad Exportadora y de Maquila”, publicado el 18 de agosto de 1989.
- Acuerdo Gubernativo No. 253-94: “Acuérdese fijar Fecha de Creación del Ministerio de Economía”, publicado el 23 de agosto de 1994.
- Acuerdo Gubernativo No. 557-97 Reglamento de la Ley del Mercado de Valores y Mercancías, publicado el 31 de julio de 1997.
- Acuerdo Gubernativo No. 942-99: “Creación del Programa Nacional de Competitividad”, publicado el 22 de diciembre de 1999.
- Acuerdo Gubernativo No. 89-2002: “Reglamento de la Ley de Propiedad Industrial”, publicado el 19 de marzo de 2002. Conforme Expediente 281-2003 de la Corte de constitucionalidad, se resuelve con lugar parcialmente la acción de constitucionalidad de algunos artículos, publicado el 25 de noviembre de 2003.
- Acuerdo Gubernativo No. 145-2002: “Créase la Oficina Guatemalteca de Acreditación encargada de la Evaluación, Control e Idoneidad de los Organismos de Evaluación de la Conformidad (OGA), como unidad técnica de la Dirección del Sistema Nacional de Calidad del Ministerio de Economía”, publicado el 6 de mayo de 2002.
- Acuerdo Gubernativo No. 233-2003: “Reglamento de la Ley de Derechos de Autor y Derechos Conexos”, publicado el 30 de abril de 2003.

- Acuerdo Gubernativo 777-2003: “Reglamento de la Ley de Protección al Consumidor y Usuario”, publicado el 30 de abril de 2003.
- Acuerdo Gubernativo No. 57-2003: Establece las funciones del Departamento de Metrología, Laboratorio y la Unidad de inspección y Verificación, publicado el 20 de marzo de 2003.
- Acuerdo Gubernativo No. 314-2003: “Reglamento de Tarifas de la Oficina Guatemalteca de Acreditación”, publicado el 27 de mayo de 2003.
- Acuerdo Ministerial No. 762-2019, publicado el 19 de noviembre de 2019: Acuérdase aprobar la estructura interna complementaria a la estructura establecida en el Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Economía.
- Acuerdo Ministerial 195-2003 Creación del Sistema Nacional de Información a la Inversión SII (Acuerdo Interno).
- Acuerdo Ministerial 0415-2006: Acuerda publicar la Resolución 158-2006, que aprueba el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Comité. Consultivo de la Integración Económica (CCIE), publicado el 21 de julio de 2006.
- Acuerdo Ministerial 258-2007: Crea el Comité de Promoción del Comercio, el cual desarrollará sus funciones bajo la coordinación del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior del Ministerio de Economía, publicado el 17 de julio de 2007.
- Otras disposiciones legales de observancia general.

## **1. ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA**

### **1.1. ÓRGANO SUPERIOR**

#### **1.1.1. DESPACHO SUPERIOR**

1.1.1.1. Ministro de Economía

### **1.2. ÓRGANOS SUSTANTIVOS**

#### **1.2.1. Viceministro de Inversión y Competencia**

1.2.1.1. Dirección de Servicios al Comercio y a la Inversión

1.2.1.1.1. Departamento de Política Industrial

1.2.1.1.2. Departamento de Verificación y Seguimiento

1.2.1.2. Dirección del Sistema Nacional de la Calidad

1.2.1.2.1. Comisión Guatemalteca de Normas –COGUANOR-

1.2.1.2.2. Oficina Guatemalteca de Acreditación -OGA-

1.2.1.2.3. Centro Nacional de Metrología –CENAME-

1.2.1.2.3.1. Laboratorio Nacional de Metrología

1.2.1.2.3.2. Sección de Inspección y Verificación en Materia de Metrología Legal

1.2.1.2.4. Comisión Nacional de Reglamentación Técnica –CRETEC-

1.2.1.3. Dirección de Promoción a la Competencia

1.2.1.3.1. Departamento de Análisis e Información

1.2.1.3.2. Departamento de Promoción a la Competencia

1.2.1.4. Dirección de Atención y Asistencia al Consumidor -DIACO-

1.2.1.4.1. Departamento de Verificación y Vigilancia

1.2.1.4.2. Departamento de Promoción y Asesoría al Consumidor y Proveedor

1.2.1.4.3. Departamento de Servicios al Consumidor

1.2.1.4.4. Departamento de Coordinación de Sedes

1.2.1.4.5. Departamento Legal

1.2.1.4.6. Auditoría Interna de la DIACO

1.2.1.5. Programa Nacional de la Competitividad

#### **1.2.2. Viceministerio de Asuntos Registrales**

1.2.2.1. Registro del Mercado de Valores y Mercancías

1.2.2.2. Registro Mercantil General de la República

1.2.2.2.1. Departamento de Operaciones Registrales

1.2.2.2.1.1. Sección de Empresas Mercantiles

- 1.2.2.2.1.2. Sección de Sociedades Nuevas
- 1.2.2.2.1.3. Sección de Auxiliares del Comercio
- 1.2.2.2.1.4. Sección de Modificaciones
- 1.2.2.2.1.5. Sección de Certificaciones
- 1.2.2.2.1.6. Sección de Coordinación de Sedes
- 1.2.2.2.1.7. Sección de Archivo General y Escaneo
- 1.2.2.2.1.8. Sección de Soporte de Sistemas

1.2.2.2.2. Departamento de Servicios al Usuario

1.2.2.2.3. Departamento Legal

- 1.2.2.2.3.1. Sección de Análisis
- 1.2.2.2.3.2. Sección de Informes

**1.2.2.3. Registro de la Propiedad Intelectual**

1.2.2.3.1. Departamento de Marcas y Otros Signos Distintivos

- 1.2.2.3.1.1. Sección de Examen Técnico
- 1.2.2.3.1.2. Sección de Inscripciones, Errores y Materiales y Certificaciones
- 1.2.2.3.1.3. Sección de Renovaciones
- 1.2.2.3.1.4. Sección de Traspasos
- 1.2.2.3.1.5. Sección de Recepción y Archivo
- 1.2.2.3.1.6. Sección de Atención al Usuario

1.2.2.3.2. Departamento de Patentes y Diseños Industriales

- 1.2.2.3.2.1. Sección de Examen Técnico
- 1.2.2.3.2.2. Sección de Recepción, Archivo y Anualidades

1.2.2.3.3. Departamento de Derechos de Autor y Derechos Conexos

- 1.2.2.3.3.1. Sección de Registro de Obras
- 1.2.2.3.3.2. Sección de Gestión Colectiva

**1.2.2.4. Registro de Garantías Mobiliarias**

1.2.2.4.1. Departamento de Atención a Usuarios

- 1.2.2.4.1.1. Sección Jurídica
- 1.2.2.4.1.2. Sección de Soporte Sistemas de Garantías Mobiliarias

1.2.2.5. Registro de Prestadores de Servicios de Certificación

**1.2.3. Viceministerio de Integración y Comercio Exterior**

1.2.3.1. Dirección de Política de Comercio Exterior

- 1.2.3.1.1. Departamento de Negociaciones
- 1.2.3.1.2. Departamento de Integración Centroamericana
- 1.2.3.1.3. Departamento de Apoyo a la Misión de la Organización Mundial del Comercio



**1.2.3.2. Dirección de Administración del Comercio Exterior**

1.2.3.2.1. Departamento de Contingentes Arancelarios

1.2.3.2.2. Departamento de Verificaciones de Origen

1.2.3.2.3. Departamento de Medidas Arancelarias y no Arancelarias

1.2.3.2.3.1. Sección de Acceso a Mercados

1.2.3.2.3.2. Sección de Obstáculos Técnicos al Comercio, Medio Ambiente y Laboral

1.2.3.2.3.3. Sección de Medidas Sanitarias y Fitosanitarias

1.2.3.2.4. Departamento de Defensa Comercial

1.2.3.2.4.1. Sección de Análisis de Prácticas Desleales de Comercio

1.2.3.2.4.2. Sección de Solución de Controversias

1.2.3.3. Misión permanente de Guatemala ante la Organización Mundial del Comercio

**1.2.4. Viceministerio de Desarrollo de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa**

**1.2.4.1. Dirección de Servicios Financieros Empresariales**

1.2.4.1.1. Unidad de Apoyo al Consejo Nacional para el Desarrollo de la MIPYME

1.2.4.1.2. Departamento de Programas y Proyectos Financieros

1.2.4.1.2.1. Sección de Fortalecimiento Financiero

1.2.4.1.2.2. Sección de Programas y Proyectos

1.2.4.1.3. Departamento de Gestión de Fideicomisos

1.2.4.1.3.1. Sección Financiera de Fideicomisos

1.2.4.1.3.2. Sección de Supervisión y Control de Fideicomisos

1.2.4.1.4. Departamento de Registro de Entes de Microfinanzas sin Fines de Lucro

1.2.4.1.4.1. Sección de Soporte SISREM

1.2.4.1.4.2. Sección de Análisis Financiero de Microfinanzas

**1.2.4.2. Dirección de Servicios de Desarrollo Empresarial**

1.2.4.2.1. Departamento de Articulación Productiva y de Inserción de Cooperativas

1.2.4.2.1.1. Sección de Articulación Productiva

1.2.4.2.1.2. Sección de Inserción a Cooperativas

1.2.4.2.2. Departamento de Coordinación con Centros de Atención MIPYME y de Emprendimiento

1.2.4.2.2.1. Sedes de Dinamización Económica

1.2.4.2.2.2. Centros de Atención PROMIPYME

1.2.4.2.3. Departamento de Promoción Comercial de la MIPYME

1.2.4.2.3.1. Sección de Comercialización Artesanal

1.2.4.2.3.2. Sección de Inteligencia de Mercado y Cadenas de Valor

1.2.4.2.3.3. Sección de Empresarialidad

1.2.4.2.3.4. Sección de Ferias y Encuentros Comerciales

- 1.2.4.2.4. Departamento de Fortalecimiento al Emprendimiento
  - 1.2.4.2.4.1. Sección de Redes de Emprendimiento
  - 1.2.4.2.4.2. Sección de Cultura y Sistema Educativo
  - 1.2.4.2.4.3. Sección de Atracción Financiera
  - 1.2.4.2.4.4. Sección de Monitoreo y Evaluación del Emprendimiento
  - 1.2.4.2.4.5. Centros de Formación para el Emprendimiento

### **1.3. ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS**

#### **1.3.1. Viceministerio Administrativo y Financiero**

##### **1.3.1.1. Dirección Administrativa**

- 1.3.1.1.1. Departamento de Administración Interna
  - 1.3.1.1.1.1. Sección de Servicios Generales
  - 1.3.1.1.1.2. Sección de Inventario
  - 1.3.1.1.1.3. Sección de Almacén
  - 1.3.1.1.1.4. Sección de Seguridad
  - 1.3.1.1.1.5. Sección Administrativa Financiera
- 1.3.1.1.2. Departamento de Infraestructura y Mantenimiento de Instalaciones
  - 1.3.1.1.2.1. Sección de Infraestructura
  - 1.3.1.1.2.2. Sección de Mantenimiento de Instalaciones

##### **1.3.1.2. Dirección de Adquisiciones y Contrataciones**

- 1.3.1.2.1. Departamento de Gestión de Compras Directas y Baja Cuantía
- 1.3.1.2.2. Departamento de Eventos de Cotizaciones y Licitaciones

##### **1.3.1.3. Dirección Financiera**

- 1.3.1.3.1. Departamento de Tesorería
- 1.3.1.3.2. Departamento de Contabilidad
- 1.3.1.3.3. Departamento de Presupuesto

##### **1.3.1.4. Dirección de Recursos Humanos**

- 1.3.1.4.1. Departamento de Dotación de Recursos Humanos
- 1.3.1.4.2. Departamento de Contratación y Administración
  - 1.3.1.4.2.1. Sección de Contrataciones
  - 1.3.1.4.2.2. Sección de Nóminas
- 1.3.1.4.3. Departamento de Capacitación y Desarrollo
  - 1.3.1.4.3.1. Sección de Capacitación
  - 1.3.1.4.3.2. Sección de Desarrollo Humano
- 1.3.1.4.4. Departamento de Bienestar y de Relaciones Laborales
  - 1.3.1.4.4.1. Sección de Relaciones Laborales
  - 1.3.1.4.4.2. Sección de Bienestar Laboral

1.3.1.5. Dirección de Desarrollo Institucional

1.3.1.5.1. Departamento de Fortalecimiento Institucional

1.3.1.5.2. Departamento de Coordinación de Procesos y Gestión de Calidad

**1.4. ÓRGANOS DE APOYO TÉCNICO**

1.4.1. Tecnologías de Información

1.4.1.1. Departamento de Desarrollo de Sistemas

1.4.1.2. Departamento de Soporte Informático

1.4.1.3. Departamento de Operaciones y de Seguridad Informática

1.4.2. Planificación, Proyectos y Cooperación

1.4.2.1. Departamento de Planificación y Control de Gestión

1.4.2.2. Departamento de Gestión de Proyectos

1.4.2.3. Departamento de Cooperación

1.4.3. Asuntos Jurídicos

1.4.3.1. Departamento de Asuntos Administrativos

1.4.3.2. Departamento de Procesos Administrativos y Judiciales

1.4.4. Política y Análisis Económico

1.4.4.1. Departamento Análisis e Investigación

1.4.4.2. Departamento de Estadísticas

1.4.5. Secretaría General

1.4.5.1. Departamento de Análisis, Resoluciones y Notificaciones

1.4.5.1.1.1. Sección de Análisis y Resoluciones

1.4.5.1.1.2. Sección de Notificaciones

1.4.5.2. Departamento Administrativo y de Información Pública

1.4.5.2.1.1. Sección Administrativa

1.4.5.2.1.2. Sección de Información Pública

1.4.6. Comunicación Social

1.4.6.1. Departamento de Comunicación

1.4.6.2. Departamento de Relaciones Públicas

1.4.7. Género, Pueblos Indígenas y Personas con Capacidades Especiales

**1.5. ÓRGANO DE CONTROL INTERNO**

1.5.1. Auditoría Interna

1.5.1.1. Departamento de Fiscalización Interna

1.5.1.2. Departamento de Auditoría de Sistemas de Información

## 2. MISIÓN

Contribuir a la mejora de las condiciones de vida de los guatemaltecos, apoyando el incremento de la competitividad del país, fomentando la inversión, desarrollando las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas y fortaleciendo el comercio exterior.

## 3. VISIÓN

Ser la Institución rectora del desarrollo económico nacional para crear oportunidades de inversión y generación de empleo formal.

## 4. OBJETIVOS INSTITUCIONALES

### 4.1. OBJETIVO ESTRATÉGICO

Generar las condiciones que permitan la atracción de inversiones para la creación de empleo digno y así promover el desarrollo económico de los guatemaltecos.

### 4.2. OBJETIVOS OPERATIVOS

- 4.2.1. Promover la competitividad y mejorar los niveles de productividad a nivel nacional;
- 4.2.2. Atraer inversión extranjera directa como motor de crecimiento y diversificación económica y promover la inserción exitosa de Guatemala en el contexto globalizado del comercio;
- 4.2.3. Fortalecer el ecosistema de las MIPYMES y cooperativas para atracción de empleo y desarrollo económico de los guatemaltecos;
- 4.2.4. Brindar certeza jurídica a través de los servicios registrales que presta el Ministerio de Economía;
- 4.2.5. Promover la calidad en los bienes y servicios para satisfacción del consumidor;
- 4.2.6. Promover, divulgar y defender los derechos de los consumidores y usuarios.

## 5. FUNCIONES

### 5.1. FUNCIONES DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA.

Le corresponden al Ministerio de Economía, en observancia a lo establecido en la Ley del Organismos Ejecutivo, las atribuciones 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 y de negociación de tratados de libre comercio;
- f) Velar por la seguridad y eficiente administración de los registros públicos sometidos a su jurisdicción; y,
- 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.

## **5.2. FUNCIONES GENERALES DE LOS ÓRGANOS DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA.**

Son funciones generales de los órganos y dependencias del Ministerio de Economía, las siguientes:

- a) Elaborar en forma anual, su plan de trabajo, programa operativo, presupuesto y memoria de actividades, para que sean integrados por las dependencias correspondientes, en los planes, programas operativos, presupuesto y memoria de labores del Ministerio;
- b) Documentar, aprobar, implementar y mantener actualizado, en aplicación de las leyes, reglamentos y normas institucionales, el manual de normas y procedimientos relativo a su competencia y velar, por su divulgación y cumplimiento, excepto para el caso de órganos y dependencias cuyas funciones hayan sido establecidas en leyes específicas;
- c) Reportar de forma trimestral los avances y alcances de su gestión, de acuerdo con sus objetivos, metas, planes y programas de trabajo, de conformidad con este Reglamento y las normativas generales vigentes;
- d) Proporcionar los datos e información necesarios, para la realización de los procedimientos de fiscalización a cargo de Auditoría Interna, observando para el efecto, los plazos definidos en las regulaciones de la materia;
- e) Participar en la emisión de opiniones y/o dictámenes que le sean requeridos por el Despacho Ministerial;
- f) Formular y coordinar la ejecución de proyectos de mejora administrativa relativos a su competencia;
- g) Informar al Ministro y a los Viceministros, en materia de su competencia, del cumplimiento de sus funciones y el de las figuras organizativas a su cargo, y proponer las acciones correctivas o sancionadoras cuando no se cumplan con efectividad y calidad dichas funciones; y,
- h) Administrar los sistemas de información relativos a su gestión.

### 5.3. FUNCIONES DEL MINISTRO DE ECONOMÍA

El Ministro de Economía está a cargo del Ministerio de Economía, quien es su máxima autoridad, es responsable de la dirección y conducción política, técnica y administrativa de todos los negocios de su cartera. Además de las atribuciones establecidas en la Constitución Política de la República de Guatemala, y en la Ley del Organismo Ejecutivo, le corresponden las funciones siguientes:

- a) Dirigir el desarrollo y cumplimiento de las funciones generales asignadas al Ministerio y ejercer jurisdicción en los órganos que lo conforman;
- b) Velar por el cumplimiento de las leyes, probidad administrativa y el uso correcto de los recursos asignados a su cargo;
- c) Refrendar los acuerdos firmados por el Presidente de la República de Guatemala, relacionados con el Ministerio;
- d) Dirigir, tramitar, resolver e inspeccionar los actos y acciones administrativas relacionadas con el Ministerio;
- e) Nombrar y renovar a los funcionarios y empleados del Ministerio, cuando le corresponda hacerlo conforme a la legislación aplicable;
- f) Emitir acuerdos ministeriales, resoluciones y otros documentos relacionados con el ámbito de su competencia;
- g) Presentar anualmente al Presidente de la República la memoria de labores y sus planes de trabajo;
- h) Denunciar los actos y hechos ilícitos que se cometan en el ámbito ministerial;
- i) Representar al Ministerio en juntas directivas, que le competa conforme a las leyes vigentes, o bien delegar dicha función en los viceministros o funcionarios que designe;
- j) Delegar en los Viceministros de cada ramo, las funciones y competencias necesarias para el efectivo funcionamiento del Ministerio, de conformidad con la ley; y,
- k) Dirigir y coordinar el efectivo cumplimiento de las funciones asignadas a Tecnologías de Información, Planificación, Proyectos y Cooperación, Secretaria General, Política y Análisis Económico, Asuntos Jurídicos, Comunicación Social, Género, Pueblos Indígenas y Personas con Capacidades Especiales y Auditoría Interna.

### 5.4. FUNCIONES GENERALES DE LOS VICEMINISTROS

- 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 los órganos bajo su cargo y promover las coordinaciones entre ellas;

- d) Velar por que los órganos del Ministerio a su cargo cuenten con los recursos necesarios para su funcionamiento;
- e) Velar por que exista coordinación institucional adecuada en lo concerniente a la creación, ingreso y actualización de información a cargo de Política y Análisis Económico;
- f) Dirigir y coordinar la Planificación Estratégica y el Plan Operativo Anual de las dependencias a su cargo, y remitir los insumos correspondientes a la dependencia a quien compete su integración;
- g) Integrar los planes de trabajo e informes de labores de las dependencias a su cargo y avalarlos;
- h) Dar seguimiento y supervisar el cumplimiento de convenios, tratados o acuerdos celebrados, mediante los cuales se hayan asignado funciones que sean de su competencia;
- i) Refrendar los acuerdos y resoluciones dictadas por el Ministro, en el ámbito de su competencia;
- j) Evaluar y promover la cultura de mejora continua, del desempeño de los procesos y servicios de las dependencias a su cargo, potenciando los servicios electrónicos y la digitalización;
- k) Promover, en el ámbito de su competencia, una cultura de transparencia y rendición de cuentas en todos los niveles administrativos y operativos, considerando además las políticas de estado relacionadas con el Gobierno Abierto y el acceso a la información pública;
- l) Suscribir los contratos administrativos que de conformidad con la ley deban celebrarse; y,
- m) Las demás funciones que les asignen las leyes y reglamentos, y las que les sean asignadas por el Ministro.

## **5.5. FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LOS VICEMINISTRO**

### **5.5.1 VICEMINISTRO DE INVERSIÓN Y COMPETENCIA**

El Viceministro de Inversión y Competencia, es el responsable de velar por el desarrollo del comercio interno y la inversión, le corresponden las atribuciones siguientes:

- a) Promover el desarrollo de la economía, mediante políticas y acciones que mejoren la competencia interna y promuevan una mayor inversión en el país;
- b) Promover la competencia interna y la protección al consumidor, a través de la eficiencia en los mercados de bienes y servicios;
- c) Dirigir y coordinar la operación de sistemas de aseguramiento de la calidad, incluyendo el desarrollo de normas técnicas;

- d) Velar por que la reglamentación técnica en el país sea congruente con los convenios, tratados y acuerdos comerciales vigentes;
- e) Dirigir 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;
- f) Dirigir los sistemas y servicios de orientación sobre legislación, normativa, requisitos, facilidades y prácticas para la realización de inversiones;
- g) Dirigir la conformación y coordinación de los sistemas de información para orientar a los exportadores sobre las condiciones de acceso a los mercados;
- h) Dirigir y coordinar la Planificación Estratégica y el Plan Operativo Anual de las dependencias a su cargo, y remitir los insumos correspondientes a la dependencia a quien compete su integración;
- i) Dirigir y coordinar las acciones técnicas y administrativas de las dependencias bajo su responsabilidad; y,
- j) Las demás atribuciones que les asignen las leyes y reglamentos, y las que les sean asignadas por el Ministro.

#### **5.5.1.1 DIRECCIONES, DEPARTAMENTOS Y SECCIONES DEL VICEMINISTERIO DE INVERSIÓN Y COMPETENCIA**

##### **5.5.1.1.1 DIRECCIÓN DE SERVICIOS AL COMERCIO Y LA INVERSIÓN**

La Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión, es el órgano responsable de dirigir y coordinar las acciones relacionadas a la aplicación de las leyes de fomento a la inversión y empleo y propiciar acciones que contribuyan a la agilización de la gestión administrativa, a través de la prestación de servicios ágiles, eficientes y oportunos. Le corresponden las funciones siguientes:

- a) Fomentar el crecimiento de los distintos sectores económicos 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) Resolver oportunamente las solicitudes de calificación, recalificación y modificación relacionadas con la aplicación de las leyes de fomento a la inversión y empleo;
- c) Orientar y asesorar al inversionista, empresario o su representante sobre los beneficios del marco legal vigente, conforme el ámbito de competencia de la Dirección;
- d) Coordinar actividades con otras instancias que intervienen en los procesos de calificación, recalificación y modificación relacionadas con la aplicación de las leyes de fomento a la inversión y empleo;



- e) Proponer e impulsar, cuando se considere necesario, el establecimiento de procesos, mecanismos y sistemas para que la resolución de expedientes y la entrega de servicios a su cargo, se realice en forma eficiente y eficaz;
- f) Administrar la aplicación, en el ámbito de su competencia de los regímenes de incentivos y propiciar la simplificación de trámites;
- g) Implementar y mantener sistemas actualizados, eficientes y eficaces para orientar a los inversionistas, empresarios y sus representantes sobre el marco legal vigente y sus beneficios, en el ámbito de su competencia;
- h) Administrar el régimen de fomento de las exportaciones y desarrollo de zonas francas;
- i) Crear y mantener actualizada una base de datos que permita el registro y control de las estadísticas e indicadores de las empresas calificadas, en el ámbito de su competencia; y,
- j) Apoyar al Viceministro de Inversión y Competencia en el registro, control y cumplimiento de sus funciones administrativas y financieras.

#### **5.5.1.1.1.1 Departamento de Política Industrial**

El Departamento de Política Industrial, es el órgano responsable de planificar, organizar, dirigir, coordinar y controlar las actividades técnicas y administrativas para la aplicación de la Ley de Fomento y Desarrollo de la Actividad Exportadora y de Maquila, Decreto Número 29-89 y de la Ley de Zonas Francas, Decreto Número 65-89; coordinar actividades de promoción y divulgación de las referidas leyes; elaborar los dictámenes y proyectos de resolución relacionados a la aplicación de los Decretos Números 29-89 y 65-89; planificar y coordinar las acciones dirigidas a facilitar la información de interés sobre las leyes mencionadas para empresas nacionales y extranjeras; participar en reuniones de trabajo internas y externas relacionadas con la eficiente aplicación de las leyes, y en comisiones institucionales e interinstitucionales relacionadas con los ámbitos laboral, económico y fiscal en el marco de las leyes de fomento a la inversión y empleo; así como realizar otras funciones que en materia de su competencia, le sean asignadas por la autoridad superior.

#### **5.5.1.1.1.2 Departamento de Verificación y Seguimiento**

El Departamento de Verificación y Seguimiento, es el órgano responsable de realizar el proceso de la verificación administrativa, de la investigación documental y de la recopilación de datos, obtenidas de la plataforma que se utiliza para dar seguimiento a las empresas calificadas al amparo de la Ley de Fomento y Desarrollo de la Actividad Exportadora y de Maquila, Decreto Número 29-89 y de

la Ley de Zonas Francas Decreto 65-89; verificar el cumplimiento de las obligaciones contraídas al ser calificadas, validando la información a través de la visita de campo, en donde se verifica la actividad económica, las instalaciones de la planta industrial; brindar asesoría y orientación para la prevención de incumplimientos de las referidas obligaciones; contribuir a que las operaciones normales de las empresas se mantengan vigentes conforme el marco legal; así como realizar otras funciones que en materia de su competencia, le sean asignadas por la autoridad superior.

#### **5.5.1.1.2 DIRECCIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE LA CALIDAD**

La Dirección del Sistema Nacional de la Calidad, es el órgano responsable 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. Le corresponden las funciones siguientes:

- a) 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;
- b) Establecer 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;
- c) Promover prácticas de gestión de la calidad, para contribuir a que las empresas guatemaltecas o instituciones de los sectores público, privado y académico alcancen niveles de excelencia para competir en el mercado nacional e internacional;
- d) Coadyuvar en el desarrollo del talento humano de los sectores público, privado y académico en las áreas vinculadas a la gestión de calidad;
- e) Participar como representante del Ministerio de Economía, en las instancias de trabajo con instituciones públicas y privadas, nacionales e internacionales, relacionadas con sistemas de gestión de calidad, y cuando corresponda, definir planes o rutas de trabajo con los entes competentes del Sistema Nacional de la Calidad;
- f) Coordinar el desarrollo de propuestas de proyectos de asistencia técnica en temas relacionados con el Sistema Nacional de la Calidad, que sean promovidos a través de Planificación, Proyectos y Cooperación; y,
- g) Otras funciones que le sean asignadas por la autoridad superior.

**5.5.1.1.2.1 Comisión Guatemalteca de Normas –COGUANOR-**

Conforme a lo establecido en el Artículo 4 de la Ley del Sistema Nacional de la Calidad, La Comisión Guatemalteca de Normas, tiene como objeto desarrollar actividades de normalización que contribuyan a mejorar la competitividad de las empresas nacionales y elevar la calidad de los productos y servicios que dichas empresas ofertan en el mercado nacional e internacional; desarrollar las funciones que le asigna el Artículo 6 de la Ley del Sistema Nacional de la Calidad; así como realizar otras funciones que en materia de su competencia, le sean asignadas por la autoridad superior.

**5.5.1.1.2.2 Oficina Guatemalteca de Acreditación –OGA.**

Conforme a lo establecido en el Artículo 23 de la Ley del Sistema Nacional de la Calidad, la Oficina Guatemalteca de Acreditación, tiene por objeto aplicar y administrar el sistema de acreditación en todo el territorio nacional con el fin de: a) Reconocer la competencia técnica de los organismos de evaluación de la conformidad; y b) Velar por que los servicios ofrecidos por las entidades acreditadas mantengan la calidad bajo la cual fue reconocida su competencia técnica; desarrollar las funciones que le asigna el Artículo 25 de la Ley del Sistema Nacional de la Calidad; así como realizar otras funciones que en materia de su competencia, le sean asignadas por la autoridad superior.

**5.5.1.1.2.3 Centro Nacional de Metrología -CENAME**

Conforme a lo establecido en el Artículo 49 de la Ley del Sistema Nacional de la Calidad, tiene por objeto promover y realizar actividades en los diferentes campos de la metrología; desarrollar las funciones que le asigna el Artículo 51 de la Ley del Sistema Nacional de la Calidad, así como realizar otras funciones que en materia de su competencia, le sean asignadas por la autoridad superior.

**5.5.1.1.2.3.1 Laboratorio Nacional de Metrología**

Son funciones del Laboratorio Nacional de Metrología las siguientes: Ser el laboratorio de referencia de las unidades de medida legales del país; custodiar y conservar el patrón nacional correspondiente a cada magnitud; garantizar los valores de los patrones nacionales de medida, por medio de una cadena sin interrupciones de comparaciones hasta llegar al patrón internacional de referencia; calibrar los instrumentos de medición y patrones de referencia a las instituciones públicas y privadas que lo requieran; proponer, coordinar y realizar investigaciones y actividades científicas para el desarrollo de la metrología.

#### **5.5.1.1.2.3.2 Sección de Inspección y Verificación en Materia de Metrología Legal**

Son funciones de la Sección de Inspección y Verificación en materia de Metrología Legal las siguientes: Coordinar las actividades de metrología legal con los organismos correspondientes; proponer los reglamentos técnicos en materia de metrología legal, tomando en consideración las recomendaciones emitidas por la Organización Internacional de Metrología Legal, la Comisión Electrotécnica Internacional y otras instituciones dedicadas a esta actividad; autorizar a organismos de inspección y verificación para que puedan realizar verificaciones de metrología legal.

#### **5.5.1.1.2.4 Comisión Nacional de Reglamentación Técnica CRETEC**

Conforme a lo establecido en el Artículo 64 de la Ley del Sistema Nacional de la Calidad, se crea como el ente consultivo y asesor en materia de reglamentación técnica; desarrollar las funciones que le asigna el Artículo 65 de la Ley del Sistema Nacional de la Calidad; así como realizar otras funciones que en materia de su competencia, le sean asignadas por la autoridad superior.

#### **5.5.1.1.3 DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN A LA COMPETENCIA**

La Dirección de Promoción a la Competencia es el órgano responsable de analizar el comportamiento de los 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. Le corresponden las funciones siguientes:

- a) Elaborar, proponer y aplicar la política nacional de promoción de la competencia;
- b) Promover ante el Programa Nacional de Competitividad, la cultura de la competencia económica y comercial mediante mecanismos que faciliten la producción nacional y el acceso a nuevos mercados;
- c) Elaborar los proyectos normativos que favorezcan la libre competencia y eliminen las prácticas proteccionistas;
- d) Analizar la estructura y funcionamiento de los mercados de productos y servicios nacionales, para evaluar el nivel de competencia e identificar y proponer acciones que permitan la reducción de las distorsiones que la limitan;
- e) Ejecutar las acciones que establece la ley para contrarrestar las prácticas monopolísticas y la identificación de procesos 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 sobre temas de libre competencia, competencia desleal y regulaciones que limitan la competencia;
- h) Participar en la negociación de acuerdos internacionales en materia de su competencia;
- i) Representar al Ministerio de Economía ante asociaciones o agrupaciones regionales de autoridades de competencia, seminarios, conferencias y otros eventos sobre libre competencia, a nivel nacional e internacional; y,
- j) Otras funciones que le sean asignadas por la autoridad superior.

#### **5.5.1.1.3.1 Departamento de Análisis e Información**

El Departamento de Análisis e Información, es el órgano responsable de analizar y estudiar la situación de la estructura, funcionamiento y comportamiento de los diferentes mercados de bienes y servicios nacionales; analizar la relación comercio y competencia, promover criterios técnicos en dicha materia en los tratados y convenios internacionales; identificar y proponer la eliminación de las distorsiones que limitan la competencia; así como realizar otras funciones que en materia de su competencia, le sean asignadas por la autoridad superior.

#### **5.5.1.1.3.2 Departamento de Promoción a la Competencia**

El Departamento de Promoción a la Competencia, es el órgano responsable de promover ante el Programa Nacional de Competitividad, la cultura de la competencia económica y comercial mediante mecanismos y acciones que faciliten la producción nacional y el acceso a nuevos mercados; elaborar y proponer las normas y mecanismos legales que promuevan la competencia y desalienten las prácticas monopolísticas y de competencia desleal; realizar campañas de promoción de la cultura de la competencia y proponer el marco legal y la política nacional en dicha materia; así como realizar otras funciones que en materia de su competencia, le sean asignadas por la autoridad superior.

#### **5.5.1.1.4 DIRECCIÓN DE ATENCIÓN Y ASISTENCIA AL CONSUMIDOR -DIACO-**

La Dirección de Atención y Asistencia al Consumidor, es el órgano responsable de desarrollar programas de difusión y capacitación de los derechos del consumidor y usuario; así como, defender los derechos de los mismos, aplicando la Ley de Protección al Consumidor y Usuario, Decreto Número 6-2003 del Congreso de la República. Son funciones de la Dirección de Atención y Asistencia al Consumidor, las establecidas en el artículo 54 del Decreto Número 6-2003 del Congreso de la República, y otras que le sean asignadas por la autoridad superior.

#### **5.5.1.1.4.1 Departamento de Verificación y Vigilancia**

El Departamento de Verificación y Vigilancia, es el órgano responsable de promover y realizar investigaciones técnicas en las áreas de consumo de bienes y uso de servicios; velar por la observancia, por parte de los proveedores, en coordinación con los entes administrativos especializados, de las disposiciones legales relacionadas con reglamentos técnicos o normas de calidad, pesas y medidas para la actividad comercial o la salud de la persona humana, requerir a la autoridad competente que se adopten las medidas correctivas necesarias, en su caso; así como realizar otras funciones que en materia de su competencia, le sean asignadas por la autoridad superior.

#### **5.5.1.1.4.2 Departamento de Promoción y Asesoría al Consumidor y Proveedor**

El Departamento de Promoción y Asesoría al Consumidor y Proveedor, es el órgano responsable de establecer estrategias, programas, planes y acciones de difusión y capacitación en materia de orientación al consumidor y usuario; prestar asesoría a consumidores, usuarios y proveedores en materia de su competencia; promover y apoyar la constitución de organizaciones de consumidores o usuarios, proporcionándoles capacitación y asesoría; así como realizar otras funciones que en materia de su competencia, le sean asignadas por la autoridad superior.

#### **5.5.1.1.4.3 Departamento de Servicios al Consumidor**

El Departamento de Servicios al Consumidor, es el órgano responsable de administrar y atender el sistema y medios de quejas o denuncias de los consumidores y usuarios; establecer procedimientos ágiles y conciliadores para la solución de los conflictos de los que tenga conocimiento de conformidad con esta Ley; proponer cambios y actualizaciones a los sistemas de gestión; así como realizar otras funciones que en materia de su competencia, le sean asignadas por la autoridad superior.

#### **5.5.1.1.4.4 Departamento de Coordinación de Sedes**

El Departamento de Coordinación de Sedes, es el órgano responsable de coordinar la planificación, dirección, ejecución, trazabilidad, evaluación y control de las atribuciones que la Ley le asigna a la Dirección, en los Departamentos y Municipios en los que tenga presencia, promover la efectividad del desempeño de las sedes departamentales y municipales, así como realizar otras funciones que en materia de su competencia, le sean asignadas por la autoridad superior.

#### **5.5.1.1.4.5 Departamento Legal**

El Departamento Legal, es el órgano responsable de apoyar en materia legal y en las actuaciones administrativas en caso de presunta infracción a las disposiciones de la Ley de Protección al Consumidor y Usuario y demás leyes relacionadas; apoyar en la suscripción de contratos, convenios, y documentación del orden jurídico, que en el ámbito de competencia le corresponde a la Dirección; así como realizar otras funciones que en materia de su competencia, le sean asignadas por la autoridad superior.

#### **5.5.1.1.4.6 Auditoría Interna de la DIACO**

De conformidad con el Artículo 64 del Decreto Número 06-2003 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Protección al Consumidor y Usuario, Auditoría Interna es la responsable de la inspección, fiscalización y control de las operaciones contables y financieras de la Dirección.

#### **5.5.1.1.5 PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD**

El Programa Nacional de la Competitividad es el órgano responsable de coordinar y ejecutar las directrices de su Comité Ejecutivo, apoyar al Ministerio de Economía, como ente rector y coordinador de la competitividad a nivel nacional, responsable de difundir a todo nivel, articular, coordinar y facilitar el diálogo y las acciones interinstitucionales para la implementación de la Política Nacional de Competitividad. Le corresponden las funciones siguientes:

- a) Definir y dirigir el Programa Nacional de Competitividad;
- b) Diseñar el plan de trabajo anual del Programa Nacional de Competitividad;
- c) Impulsar acciones y políticas que tiendan a mejorar las condiciones para la inversión productiva en el país;
- d) Apoyar la conformación de conglomerados productivos y de servicios, identificados como potencialmente competitivos y dar seguimiento para su fortalecimiento y desarrollo;
- e) Apoyar la formación de Agendas de Desarrollo Local, a nivel municipal o regional, orientadas a fomentar el desarrollo productivo sostenible;
- f) Ejecutar proyectos y programas de convenios acordados con gobiernos y organismos, nacionales e internacionales, suscritos por las autoridades competentes, cuando sea asignado; y,
- g) Otras funciones que le sean asignadas por la autoridad superior.

## **5.5.2 VICEMINISTRO DE ASUNTOS REGISTRALES**

El Viceministro de Asuntos Registrales, es el responsable de velar por la efectividad de la gestión registral que la ley le asigna al Ministerio, le corresponden las atribuciones siguientes:

- a) Dirigir y coordinar la labor registral que le corresponde al Ministerio;
- b) Impulsar sistemas de mejora continua en los procesos que le corresponden, con el propósito de brindar servicios, gestiones y asuntos registrales efectivos, oportunos y transparentes, potenciando de manera paulatina los servicios electrónicos y la digitalización;
- c) Verificar que la reglamentación técnica y legal en el país sea congruente con los convenios, tratados y acuerdos internacionales vigentes en materia registral;
- d) Promover la integralidad de los sistemas de información registrales en los órganos y dependencias a su cargo;
- e) Dirigir, coordinar y evaluar la Planificación Estratégica y el Plan Operativo Anual de los órganos y dependencias a su cargo, y remitir los insumos correspondientes a la dependencia a quien compete su integración;
- f) Dirigir y coordinar las acciones técnicas y administrativas de los órganos y dependencias bajo su responsabilidad; y,
- g) Las demás atribuciones establecidas en las leyes y reglamentos, y las que les sean asignadas por el Ministro.

### **5.5.2.1 REGISTROS, DEPARTAMENTOS Y SECCIONES DEL VICEMINISTERIO DE ASUNTOS REGISTRALES**

#### **5.5.2.1.1 REGISTRO DEL MERCADO DE VALORES Y MERCANCÍAS**

El Registro del Mercado de Valores y Mercancías, es el órgano 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.

Al Registro del Mercado de Valores y Mercancías le corresponden las funciones establecidas en la Ley de Registro y Mercado de Valores y Mercancías, Decreto Número 34-96 del Congreso de la República de Guatemala y su Reglamento; así como otras que le sean asignadas por la autoridad superior.

#### **5.5.2.1.2 REGISTRO MERCANTIL GENERAL DE LA REPÚBLICA**

El Registro Mercantil General de la República, es el órgano responsable 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.



Son funciones de Registro Mercantil General de la República, las establecidas en el Código de Comercio de Guatemala, Decreto Número 2-70 del Congreso de la República de Guatemala y sus Reformas, y otras que le sean asignadas por la autoridad superior.

#### **5.5.2.1.2.1 Departamento de Operaciones Registrales**

El Departamento de Operaciones Registrales, es el órgano responsable de revisar, calificar y operar documentos con el fin de autorizar la inscripción de: sociedades nacionales y extranjeras, empresas mercantiles, los comerciantes individuales, auxiliares de comercio y todas sus modificaciones; registrar y certificar los actos mercantiles; así como realizar otras funciones que en materia de su competencia, le sean asignadas por la autoridad superior.

##### **5.5.2.1.2.1.1 Sección de Empresas Mercantiles**

Es el órgano responsable de diseñar y aplicar el proceso de inscripción física y/o electrónica del comerciante individual y/o de la empresa individual, con base en lo establecido en el Decreto del Congreso número 2-70 y sus reformas, el Arancel del Registro Mercantil y los manuales de procedimientos establecidos por la autoridad superior.

##### **5.5.2.1.2.1.2 Sección de Sociedades Nuevas**

Es el órgano responsable de diseñar y aplicar el proceso de inscripción física y/o electrónica de sociedades nuevas, nacionales y extranjeras, con base en lo establecido en el Decreto del Congreso número 2-70 y sus reformas, el Arancel del Registro Mercantil y los manuales de procedimientos establecidos por la autoridad superior.

##### **5.5.2.1.2.1.3 Sección de Auxiliares del Comercio**

Es el órgano responsable de diseñar y aplicar el proceso de inscripción física y/o electrónica de los actos comprendidos como Auxiliares de Comercio, con base en lo establecido en el Decreto del Congreso número 2-70 y sus reformas, el Arancel del Registro Mercantil y los manuales de procedimientos establecidos por la autoridad superior.

##### **5.5.2.1.2.1.4 Sección de Modificaciones**

Es el órgano responsable de diseñar y aplicar el proceso de inscripción y/o cancelación física y/o electrónica de las modificaciones a cambios de nombre, denominación o razón social, objeto, dirección comercial, nombre de propietario de empresas individuales y de sociedades nacionales y/o extranjeras, con base en lo establecido en el Decreto del Congreso número 2-70 y sus reformas, el Arancel del Registro Mercantil y los manuales de procedimientos establecidos por la autoridad superior.



#### **5.5.2.1.2.1.5 Sección de Certificaciones**

Es el órgano responsable de diseñar y aplicar el proceso de emisión de certificación física y/o electrónica de todo acto mercantil que se encuentre o no, en los expedientes físicos y/o en la base de datos del sistema registral, con base en lo establecido en el Decreto del Congreso número 2-70 y sus reformas, el Arancel del Registro Mercantil y los manuales de procedimientos establecidos por la autoridad superior.

#### **5.5.2.1.2.1.6 Sección de Coordinación de Sedes**

Es el órgano responsable de coordinar la planificación, ejecución, dirección, trazabilidad, evaluación y control de los objetivos y funciones de las sedes departamentales del Registro Mercantil en los que tenga presencia, así como promover la efectividad de las mismas, realizar otras actividades que en materia de su competencia le correspondan con base en lo establecido en Decreto del Congreso número 2-70 y sus reformas, el Arancel del Registro Mercantil y los manuales de procedimientos establecidos, y cualquier actividad que le sea asignada por la máxima autoridad de la institución.

#### **5.5.2.1.2.1.7 Sección de Archivo General y Escaneo**

Es la instancia técnica especializada en resguardar la memoria institucional y ejercer control sobre la gestión, tratamiento y privacidad de los documentos de archivo, y del escaneo de los documentos presentados en cada uno de los actos mercantiles inscritos y/o cancelados en la institución por personas individuales y jurídicas, ejerciendo la trazabilidad de los documentos físicos y electrónicos en las unidades de la Institución, desde su creación hasta su conservación permanente o eliminación, respetando lo establecido en el Decreto del Congreso número 2-70 y sus reformas, el Arancel del Registro Mercantil y los manuales de procedimientos establecidos y cualquier actividad que le sea asignada por la máxima autoridad de la institución.

#### **5.5.2.1.2.1.8 Sección de Soporte de Sistemas**

Es la instancia técnica especializada en brindar asistencia y realizar el mantenimiento a los equipos y sistemas informáticos que puedan presentar fallas. En tal sentido, sus responsabilidades comprenden la instalación, configuración y actualización del hardware y el software, además del arreglo de cualquier avería en los equipos, brindando asistencia o soporte a los empleados de la institución, así como brindar asistencia a las solicitudes de los usuarios de manera remota vía telefónica o a través de correo electrónico.

#### **5.5.2.1.2.2 Departamento de Servicio al Usuario**

El Departamento de Servicios al Usuario, es el órgano responsable de velar por el cumplimiento de los estándares del servicio al usuario; asistir e informar a los usuarios sobre los procedimientos del registro de trámites específicos; recibir, entregar y dar seguimiento a la documentación relacionada con trámites ante el Registro, cuyos lineamientos y disposiciones deben ser observados e implementados por los operadores registrales que brindan atención al usuario; solucionar las inconformidades que sean presentados por los usuarios; así como realizar otras funciones que en materia de su competencia, le sean asignadas por la autoridad superior.

#### **5.5.2.1.2.3 Departamento Legal**

El Departamento Legal, es el órgano responsable de brindar asesoría jurídica a funcionarios y empleados del Registro Mercantil General de la República; calificar expedientes de sociedades mercantiles, empresas mercantiles, auxiliares de comercio, actas de asambleas ordinarias y extraordinarias de accionistas, despachos judiciales; elaborar contratos relacionados con el giro normal del Registro Mercantil General de la República; elaborar resoluciones relacionadas con ocurso, oposiciones, recursos legales o cualquier otro acto, proceso o gestión en que el Registro Mercantil General de la República tenga o pueda tener interés; atender a los usuarios con relación a los asuntos antes mencionados o vinculados con las actividades e intereses del Registro Mercantil General de la República; elaborar y someter a firma de los registradores los proyectos de resoluciones en el ámbito de su competencia; efectuar notificaciones a los usuarios de las distintas resoluciones emanadas del Registro Mercantil General de la República; elaborar dictámenes y opiniones solicitadas por el Registrador Mercantil General de la República; así como realizar otras funciones que en materia de su competencia, le sean asignadas por la autoridad superior.

##### **5.5.2.1.2.3.1 Sección de Análisis**

Es el órgano responsable de brindar asesoría legal a las unidades administrativas del Registro Mercantil, con el objetivo de resguardar los derechos e intereses de la Institución, ante los distintos órganos jurisdiccionales en los que forma parte de algún proceso en materia administrativa, laboral y penal, constituyéndose en una sección de vital importancia para la eficiente y adecuada actuación jurídica de la institución, verificando que los criterios registrales para



inscripción, modificación y/o cancelación de todo acto mercantil se encuentre apegado a lo establecido en el Decreto del Congreso número 2-70 y sus reformas, el Arancel del Registro Mercantil y los manuales de procedimientos establecidos y cualquier actividad que le sea asignada por la máxima autoridad de la institución.

#### **5.5.2.1.2.3.2 Sección de Informes**

Es la instancia técnica especializada en resguardar la memoria institucional y ejercer control sobre la gestión, tratamiento y privacidad a los requerimientos del sector justicia, entiéndase, organismo judicial, ministerio público, ministerio de gobernación, así como las diferentes instituciones de gobierno con las que se adquirieron acuerdos y convenios de colaboración en las diferentes investigaciones que se realizan brindándoles el apoyo de búsqueda e información de empresas y sociedades mercantiles cumpliendo así con los plazos establecidos para el envío de dicha información. Así también, realizar las capacitaciones a los diferentes sectores anteriormente indicados en relación al envío de respuestas dando cumplimiento a lo establecido en el decreto 47-2008 relacionado al reconocimiento de las comunicaciones y firma electrónica.

#### **5.5.2.1.3 REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL**

El Registro de la Propiedad Intelectual, es el órgano responsable 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 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, la protección de los secretos empresariales y disposiciones relacionadas con el combate de la competencia desleal y de los derechos de los autores de obras literarias y artísticas, de los artistas intérpretes o ejecutantes, de los productores de fonogramas y de los organismos de radiodifusión y la inspección y vigilancia de las sociedades de gestión colectiva; así como realizar otras funciones que en materia de su competencia, le sean asignadas por la autoridad superior.

Al Registro de la Propiedad Intelectual le corresponden las funciones establecidas en el Decreto Número 57-2000, Ley de Propiedad Industrial y el Decreto Número 33-98, Ley de Derechos de Autor y de Derechos Conexos, ambos del Congreso de la República de Guatemala; así como otras que le sean asignadas por la autoridad superior.

##### **5.5.2.1.3.1 Departamento de Marcas y Otros Signos Distintivos**

El Departamento de Marcas y Otros Signos Distintivos, es el órgano responsable de dar trámite a las solicitudes de adquisición, modificación y mantenimiento de derechos sobre los distintos



signos distintivos, incluyendo marcas, nombres comerciales, emblemas, expresiones o señales de publicidad, denominaciones de origen e indicaciones geográficas; brindar asesoría a cualquier persona interesada que lo solicite; así como realizar otras funciones que en materia de su competencia, le sean asignadas por la autoridad superior.

#### **5.5.2.1.3.1.1 Sección de Examen Técnico**

Es el órgano responsable de dar cumplimiento a lo regulado en el Artículo 25 de la Ley de Propiedad Industrial, en examinar primero si la solicitud de registro de una marca cumple con los requisitos establecidos en los Artículos 5, 22 y 23 de la Ley mencionada; suspender la solicitud de registro producto del incumplimiento a los requisitos establecidos en los Artículos 5, 22 y 23 de la Ley de Propiedad Industrial; requerir al solicitante que subsane dentro del plazo de un mes el error u omisión de la solicitud de registro de marca; notificar al solicitante de registro de una marca las objeciones que impidan acceder a la admisión y otorgar un plazo de dos meses para que se pronuncie; brindar asesoría a cualquier persona interesada que lo solicite; así como realizar otras funciones que en materia de su competencia, le sean asignadas por la Autoridad Superior.

#### **5.5.2.1.3.1.2 Sección de Inscripciones, Errores Materiales y Certificaciones**

Es el órgano responsable de dar cumplimiento a lo establecido en los Artículos 30, 34 y 163 de la Ley de Propiedad Industrial; inscripción de una marca de forma manual o mediante cualquier medio mecánico, electrónico o informático adecuado; modificar la inscripción de una marca para corregir algún error a petición del titular; permitir la consulta de los libros y expedientes producto de la Ley de Propiedad Industrial por cualquier persona, quien podrá obtener fotocopias o certificaciones de ellos; brindar asesoría a cualquier persona interesada que lo solicite; así como realizar otras funciones que en materia de su competencia, le sean asignadas por la Autoridad Superior.

#### **5.5.2.1.3.1.3 Sección de Renovaciones**

Es el órgano responsable de dar cumplimiento a lo establecido en los Artículos 31 y 32 de la Ley de Propiedad Industrial; realizar el procedimiento de renovación de una marca; brindar asesoría a cualquier persona interesada que lo solicite; así como realizar otras funciones que en materia de su competencia, le sean asignadas por la Autoridad Superior.



#### **5.5.2.1.3.1.4 Sección de Traspasos**

Es el órgano responsable de dar cumplimiento a lo establecido en los Artículos 41, 42, 43, 44, 45, 46 y 47 de la Ley de Propiedad Industrial; realizar el procedimiento de enajenación de una marca registrada o en trámite de registro; realizar el procedimiento de cambio de nombre de una marca registrada; analizar y realizar el procedimiento de licencia de uso de marca; brindar asesoría a cualquier persona interesada que lo solicite; así como realizar otras funciones que en materia de su competencia, le sean asignadas por la Autoridad Superior.

#### **5.5.2.1.3.1.5 Sección de Recepción y Archivos**

Es el órgano responsable de dar cumplimiento a lo establecido en los Artículos 5, 6, 22, 23 y 24 de la Ley de Propiedad Industrial y 98 del Reglamento de la Ley de Propiedad Industrial; admitir documentos dirigidos a las distintas dependencias del Registro de la Propiedad Intelectual; notificar edictos, requerimientos, admisiones a trámite y rechazos de solicitudes iniciales; admitir y distribuir nuevas solicitudes de signos distintivos, de solicitudes de renovación y enajenación; archivar los expedientes cronológicamente, para que puedan ser consultados de forma ordenada; llevar un control ordenado de los expedientes del Registro; brindar asesoría a cualquier persona interesada que lo solicite; así como realizar otras funciones que en materia de su competencia, le sean asignadas por la Autoridad Superior.

#### **5.5.2.1.3.1.6 Sección de Atención al Usuario**

Es el órgano responsable de dar cumplimiento a lo establecido en los Artículos 5, 6, 22, 23 y 24 de la Ley de Propiedad Industrial y 98 del Reglamento de la Ley de Propiedad Industrial; atender, orientar y asesorar a los usuarios que visitan el Registro de la Propiedad Intelectual del Ministerio de Economía; enlace entre los usuarios y servidores o funcionarios del Registro, para efectuar alguna gestión; así como realizar otras funciones que en materia de su competencia, le sean asignadas por la Autoridad Superior.

#### **5.5.2.1.3.2 Departamento de Patentes y Diseños Industriales.**

El Departamento de Patentes y Diseños Industriales, es el órgano responsable de ingresar, analizar y clasificar la tecnología contenida en los documentos de patentes, con el fin de conformar y mantener actualizado el banco de datos para la ejecución del examen técnico de fondo; llevar a cabo la difusión de información tecnológica contenida en dichos documentos; realizar el trámite

técnico administrativo de las diferentes solicitudes de patentes de invención, patentes de modelos de utilidad, solicitudes de registro de dibujos y diseños industriales, desde su ingreso hasta la obtención del título o certificado respectivo; brindar asesoría a cualquier persona interesada que lo solicite; así como realizar otras funciones que en materia de su competencia, le sean asignadas por la autoridad superior.

#### **5.5.2.1.3.2.1 Sección de Examen Técnico**

Es el órgano responsable de realizar el examen técnico de fondo de las solicitudes de patente de invención, modelos de utilidad y diseños industriales, que llevarán a un requerimiento de examen de fondo cuando el examinador asignado así lo determine, o bien a la elaboración dictamen técnico de fondo de concesión, rechazo parcial, para cumplir con lo establecido en la Ley de Propiedad Industrial; realizar búsquedas retrospectivas del estado de la técnica a nivel nacional o internacional; elaborar las órdenes de pago de examen de fondo de las solicitudes correspondientes; efectuar y/o asignar a solicitud de las autoridades superiores, al examinador respectivo los informes técnicos requeridos por las distintas instituciones del Estado; así como realizar otras funciones que en materia de su competencia, le sean asignadas por la Autoridad Superior.

#### **5.5.2.1.3.2.2 Sección de Recepción, Archivo y Anualidades**

Es el órgano responsable conforme al proceso o requerimiento de Ley, de conducir y archivar los expedientes de las solicitudes presentadas antes el Departamento; inscribir en el libro respectivo los registros correspondientes, anotaciones solicitadas que procedan, de controlar e inscribir las anualidades que correspondan y gestionar la autorización de cada inscripción ante la autoridad competente; gestionar para la optimización e implementación de procesos conforme a las leyes vigentes, asesorando temas de fondo de Propiedad Industrial; brindar asesoría a cualquier persona interesada que lo solicite; así como realizar otras funciones que en materia de su competencia, le sean asignadas por la Autoridad Superior.

#### **5.5.2.1.3.3 Departamento de Derechos de Autor y Derechos Conexos.**

El Departamento de Derechos de Autor y Derechos Conexos, es el órgano responsable de garantizar la relación jurídica entre el autor y su obra, proteger exclusivamente la forma mediante la cual las ideas del autor son descritas, explicadas, ilustradas o incorporadas a las obras; organizar y administrar el registro de los derechos de



propiedad intelectual; desarrollar programas de difusión, capacitación y formación en materia de derechos de propiedad intelectual; así como realizar otras funciones que en materia de su competencia, le sean asignadas por la autoridad superior.

#### **5.5.2.1.3.3.1 Sección de Registro de Obras**

Es el órgano responsable de recibir el depósito y realizar la inscripción correspondiente de las obras y demás actos realizados por el derecho de autor y derechos conexos, cuando así lo soliciten los autores o titulares del derecho, con base a lo establecido en la Ley de Derecho de Autor y Derechos Conexos; brindar asesoría a cualquier persona interesada que lo solicite; así como realizar otras funciones que en materia de su competencia, le sean asignadas por la Autoridad Superior.

#### **5.5.2.1.3.3.2 Sección de Gestión Colectiva**

Es el órgano responsable de elaborar los documentos oficiales en materia de gestión colectiva para la firma del Registrador o Subregistrador según lo dispone la Ley y Reglamento de Derecho de Autor y Derechos Conexos, para la inscripción del Director General, los miembros de la Junta Directiva y el Comité de Vigilancia, los nombramientos de representantes legales y mandatarios de las sociedades de gestión colectiva y los contratos de representación recíproca suscritos entre las sociedades de gestión colectiva nacionales y las sociedades extranjeras de la misma actividad o gestión; coordinar visitas de inspección a las sociedades de gestión colectiva inscritas en el Registro de la Propiedad Intelectual; desarrollar programa de difusión y formación en materia de derecho de autor y derechos conexos; brindar asesoría a cualquier persona interesada que lo solicite; así como realizar otras funciones que en materia de su competencia, le sean asignadas por la Autoridad Superior.

#### **5.5.2.1.4 REGISTRO DE GARANTÍAS MOBILIARIAS**

El Registro de Garantías Mobiliarias, es el órgano responsable de la inscripción de la constitución, modificación, prórroga, extinción y ejecución de garantías mobiliarias y consecuentemente, la publicidad de las mismas, sus documentos, archivos y actuaciones son de carácter público.

Al Registro de Garantías Mobiliarias le corresponden las funciones establecidas en la Ley de Garantías Mobiliarias, Decreto Número 51-2007 y sus reformas contenidas en el Decreto Número 04-2018 del Congreso de la República de Guatemala y el Acuerdo Gubernativo Número 74-2018; así como otras que le sean asignadas por la autoridad superior.





#### **5.5.2.1.4.1 Departamento de Atención a Usuarios.**

El Departamento de Atención a Usuarios, es el órgano responsable de brindar atención a los usuarios sobre el uso de la plataforma electrónica del Registro, de forma presencial, a través de la página web, correo electrónico y por teléfono, llevar a cabo la promoción y divulgación de las reformas a la Ley de Garantías Mobiliarias y el uso del Sistema Electrónico del Registro; así como realizar otras funciones que en materia de su competencia, le sean asignadas por la autoridad superior.

##### **5.5.2.1.4.1.1 Sección Jurídica**

a) Asesorar en materia legal y registral al Registrador de Garantías Mobiliarias; b) Brindar asesoría jurídica y atención a usuarios sobre la aplicación de la Ley de Garantías Mobiliarias; c) Generar y verificar información que soliciten otras instituciones en materia legal; Llevar a cabo los programas de divulgación y servicios de difusión.

##### **5.5.2.1.4.1.2 Sección de Soporte Sistema de Garantías Mobiliarias**

a) Supervisar y acompañar en las actividades de programación, mantenimiento y análisis del sistema electrónico RUG/RGM con que opera el Registro; b) Brindar apoyo técnico en temas de informática a todos los usuarios internos del Registro; c) Planificar las adquisiciones del Hardware y Software para el Sistema del Registro de Garantías Mobiliarias; d) Implementar el mantenimiento preventivo y correctivo del equipo de computación y del Data Center del Registro de Garantías Mobiliarias.

#### **5.5.2.1.5 REGISTRO DE PRESTADORES DE SERVICIOS DE CERTIFICACIÓN.**

El Registro de Prestadores de Servicios de Certificación, es el órgano responsable de 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; realizar auditoría e inspecciones de conformidad con la ley; así como otras que le sean asignadas por la autoridad superior. Al Registro de Prestadores de Servicios de Certificación le corresponden 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; así como otras que le sean asignadas por la autoridad superior.

### **5.5.3 VICEMINISTRO DE INTEGRACIÓN Y COMERCIO EXTERIOR**

El Viceministro de Integración y Comercio Exterior, es el responsable de promover las relaciones económicas y el desarrollo del comercio exterior; así como, impulsar el perfeccionamiento de la integración económica regional. Le corresponden las atribuciones siguientes:

- a) Impulsar la política de comercio exterior para alcanzar un mejor posicionamiento del país en el mercado internacional;
- b) Promover e impulsar el desarrollo del comercio exterior que permita una mayor participación de las exportaciones en la economía del país;
- c) Coordinar las acciones interinstitucionales del Sector público en materia de desarrollo de comercio exterior;
- d) Dirigir y coordinar el diseño y desarrollo de la estrategia de participación nacional en organizaciones y foros regionales, multi, pluri o bilaterales de comercio;
- e) Dirigir el diseño de la estrategia de negociación de tratados y acuerdos comerciales, internacionales;
- f) Conducir las negociaciones de los acuerdos comerciales internacionales vigentes en el país;
- g) Velar por el cumplimiento de los acuerdos comerciales internacionales vigentes en el país;
- h) Facilitar el cumplimiento de los compromisos contraídos y el ejercicio de los derechos derivados de los acuerdos comerciales vigentes;
- i) 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;
- j) Promover la unión aduanera centroamericana;
- k) Conducir las negociaciones de los acuerdos de promoción y protección recíproca de inversiones;
- l) Dirigir y coordinar la elaboración de los instrumentos técnicos para la ejecución de la política arancelaria del país;
- m) Dar seguimiento y mantener información actualizada sobre la evolución de las negociaciones comerciales y económicas;
- n) Dirigir y coordinar la Planificación Estratégica y el Plan Operativo Anual de los órganos y dependencias a su cargo, y remitir los insumos correspondientes al órgano a quien compete su integración;
- ñ) Dirigir las acciones técnicas y administrativas de los órganos y dependencias que están bajo su responsabilidad; y,
- o) Las demás funciones que les asignen las leyes y reglamentos, y las que les sean asignadas por el Ministro.

### **5.5.3.1 DIRECCIONES, DEPARTAMENTOS, SECCIONES Y MISIONES DEL VICEMINISTERIO DE INTEGRACIÓN Y COMERCIO EXTERIOR:**

#### **5.5.3.1.1 DIRECCIÓN DE POLÍTICA DE COMERCIO EXTERIOR.**

La Dirección de Política de Comercio Exterior, es el órgano responsable de proponer 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-, la posición como país, en su ámbito de competencia. Le corresponden las funciones siguientes:

- 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) Elaborar el marco general de las negociaciones para los distintos frentes y temas aprobados;
- d) Orientar y dirigir los 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) Orientar y coordinar procesos de consulta, negociación y concertación para respaldar acciones vinculadas al proceso de integración económica;
- h) Realizar análisis y estudios para prestar asesoría técnica en el proceso de integración centroamericana;
- i) Facilitar el comercio intrarregional en coordinación con las demás instituciones relacionadas;
- j) Coordinar acciones con la Misión Permanente de Guatemala ante la Organización Mundial del Comercio -OMC- para dar seguimiento a los distintos procesos que se llevan en ese organismo, así como la participación en los distintos temas que este foro conlleva;
- k) Negociar y renegociar los distintos acuerdos comerciales con otros países;
- 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; y,
- ñ) Otras funciones que le sean asignadas por la autoridad superior.

#### **5.5.3.1.1.1 Departamento de Negociaciones**

El Departamento de Negociaciones, es el órgano responsable de atender los procesos de negociación de acuerdos comerciales y de inversión con terceros países y la renegociación de los acuerdos comerciales y de inversión vigentes; coordinar las negociaciones con la Misión Permanente de Guatemala ante la Organización Mundial del Comercio -OMC-, en ese foro multilateral; así como realizar otras funciones que en materia de su competencia, le sean asignadas por la autoridad superior.

#### **5.5.3.1.1.2 Departamento de Integración Centroamericana**

El Departamento de Integración Centroamericana, es el órgano responsable de los procesos relacionados con la integración económica, incluyendo el marco jurídico de la Integración Regional, principalmente el Tratado General de Integración Económica Centroamericana y el Convenio Marco para el Establecimiento de la Unión Aduanera Centroamericana; coordinar la facilitación del comercio, que abarca la implementación del acuerdo sobre Facilitación del Comercio de la Organización Mundial del Comercio -OMC-, y la Estrategia Centroamericana de Facilitación del Comercio y Competitividad; así como realizar otras funciones que en materia de su competencia, le sean asignadas por la autoridad superior.

#### **5.5.3.1.1.3 Departamento de Apoyo a la Misión de la Organización Mundial del Comercio**

El Departamento de Apoyo a la Misión de la Organización Mundial del Comercio, es el órgano responsable de brindar apoyo para dar seguimiento al cumplimiento de los compromisos y obligaciones adquiridos por Guatemala ante la OMC; ser el enlace para las consultas respectivas en temas de negociación en dicho foro multilateral con la Misión Permanente de Guatemala ante la Organización Mundial del Comercio; así como realizar otras funciones que en materia de su competencia, le sean asignadas por la autoridad superior.

#### **5.5.3.1.2 DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE COMERCIO EXTERIOR**

La Dirección de Administración del Comercio Exterior, es el órgano responsable de administrar los acuerdos comerciales internacionales vigentes para Guatemala, propiciando su aprovechamiento. Le corresponden las funciones siguientes:

- a) Establecer y actualizar los 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 actores y 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;
- h) Ejercer 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; y,
- j) Otras funciones que le sean asignadas por la autoridad superior.

#### **5.5.3.1.2.1 Departamento de Contingentes Arancelarios**

El Departamento de Contingentes Arancelarios, es el órgano responsable de administrar los contingentes arancelarios, cuotas u otros mecanismos similares, en el marco de los acuerdos comerciales internacionales y asesorar en dicha materia; así como realizar otras funciones que en materia de su competencia, le sean asignadas por la autoridad superior.

#### **5.5.3.1.2.2 Departamento de Verificaciones de Origen**

El Departamento de Verificaciones de Origen, es el órgano responsable de realizar procedimientos de verificaciones de origen de las mercancías; elaborar opiniones técnicas; certificar y expedir certificados de origen en el marco de los acuerdos comerciales internacionales y asesorar en dicha materia; así como realizar otras funciones que en materia de su competencia, le sean asignadas por la autoridad superior.



#### **5.5.3.1.2.3 Departamento de Medidas Arancelarias y no Arancelarias.**

El Departamento de Medidas Arancelarias y no Arancelarias, es el órgano responsable de facilitar las operaciones comerciales y asesorar en materia de acceso a mercados, obstáculos técnicos al comercio, medio ambiente, laboral, y medidas sanitarias y fitosanitarias, de conformidad a los compromisos establecidos en los acuerdos comerciales internacionales; así como realizar otras funciones que en materia de su competencia, le sean asignadas por la autoridad superior.

##### **5.5.3.1.2.3.1 Sección de Acceso a Mercados**

Esta sección es la encargada de dar seguimiento a los diversos compromisos en materia de acceso a mercados adquiridos por Guatemala, en el marco de los diferentes acuerdos comerciales internacionales suscritos, así mismo brinda apoyo en las controversias internacionales que pudieran surgir relacionadas con este tema.

##### **5.5.3.1.2.3.2 Sección de Obstáculos Técnicos al Comercio, Medio Ambiente y Laboral**

Esta sección es la encargada de dar seguimiento a los diversos compromisos adquiridos por Guatemala, en materia de Obstáculos Técnicos al Comercio, Medio Ambiente y Laboral, mismos que fueron adquiridos en el marco de los acuerdos comerciales internacionales vigentes en Guatemala, así mismo brinda apoyo en las controversias internacionales que pudieran surgir relacionadas con este tema.

##### **5.5.3.1.2.3.3 Sección de Medidas Sanitarias y Fitosanitarias**

Esta sección es la encargada de dar seguimiento a los diversos compromisos en materia de Medidas Sanitarias y Fitosanitarias adquiridos por Guatemala, en el marco de los diferentes acuerdos comerciales internacionales suscritos, brindando apoyo para que dichas medidas sean aplicadas transparentemente a la importación de las mercancías afectas a las mismas, así mismo brinda apoyo en las controversias internacionales que pudieran surgir relacionadas con este tema.

#### **5.5.3.1.2.4 Departamento de Defensa Comercial**

El Departamento de Defensa Comercial, es el órgano responsable de ser la autoridad investigadora en los procesos establecidos por los acuerdos comerciales internacionales, en lo relacionado a prácticas desleales de comercio; Apoyar en los procesos de solución de controversias y demandas Inversionista-Estado en el marco de los acuerdos comerciales internacionales; así como realizar otras funciones que en materia de su competencia, le sean asignadas por la autoridad superior.



#### **5.5.3.1.2.3.4 Sección de Análisis de Prácticas Desleales de Comercio**

Es la sección encargada de brindar el apoyo y asesoría a la agroindustria nacional (ramas de producción nacional) respecto a la realización de investigaciones sobre prácticas desleales de comercio o, acompañamiento, cuando estén siendo afectadas por una de estas prácticas desleales, con el propósito de aplicar o que se apliquen las medidas correctivas pertinentes (remedios comerciales) para cumplir con lo establecido en los acuerdos comerciales internacionales vigentes en Guatemala y la legislación doméstica.

#### **5.5.3.1.2.3.5 Sección de Solución de Controversias**

Es la sección encargada de procurar los procedimientos necesarios para solucionar las controversias comerciales con terceros países (socios comerciales o Miembros de la Organización Mundial del Comercio), derivadas de la aplicación o interpretación de los acuerdos comerciales internacionales, incluyendo acuerdos de promoción y protección de inversiones.

### **5.5.3.1.3 MISIÓN PERMANENTE DE GUATEMALA ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO –OMC-**

La Misión Permanente de Guatemala Ante la Organización Mundial del Comercio, es el órgano especializado en comercio internacional, 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-. Le corresponden 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 en el ámbito de su competencia se desarrollen dentro de las organizaciones internacionales;
- c) Ejercer la representación de Guatemala en los procedimientos de solución de diferencias ante las organizaciones internacionales con miras a promover y defender los intereses comerciales y sistémicos del país;

- d) Promover y gestionar la cooperación y asistencia técnica, con el propósito de atender las 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;
- f) Monitorear las medidas de política comercial de los principales socios comerciales del país e informar sobre las posibles implicaciones comerciales y/o sistémicas que pudieran afectar los intereses del país;
- g) Informar sistemáticamente sobre 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; e,
- i) Otras funciones que le sean asignadas por la autoridad superior.

#### **5.5.4 VICEMINISTRO DE DESARROLLO DE LA MICROEMPRESA, PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA**

El Viceministro de Desarrollo de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa, es el responsable de facilitar el desarrollo competitivo de la microempresa, pequeña empresa y mediana empresa productoras de bienes y de la prestación de servicios. Le corresponden las atribuciones siguientes:

- a) Dirigir y coordinar el análisis, diseño y propuestas de políticas de desarrollo competitivo y el seguimiento de las políticas económicas que tienen efecto en el Sector;
- b) Dirigir y coordinar el diseño, organización y evaluación de los programas públicos de desarrollo competitivo, de acuerdo con la política sectorial vigente;
- c) Facilitar y gestionar la canalización de recursos nacionales e internacionales, financieros y técnicos para el desarrollo competitivo del Sector;
- d) Dirigir y coordinar la facilitación y promoción del crecimiento de la formalización de la economía en el Sector;
- e) Dirigir y coordinar la contratación, supervisión y seguimiento de los servicios financieros y de capacitación, asistencia técnica, tecnológica, de comercialización y otros;
- f) Ejercer la rectoría y coordinación 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;



- g) Promover el aumento de la productividad y una mayor competitividad del Sector, por medio del acceso al financiamiento y a nuevos mercados a los emprendedores, buscando su inclusión en el sistema formal para ampliar la base empresarial y el desarrollo social y económico, especialmente en aquellas comunidades o regiones cuya población se encuentra en situación de pobreza y extrema pobreza o con alto riesgo de vulnerabilidad a los flujos migratorios internos y externos;
- h) Promover el fortalecimiento de la industria del soporte al emprendimiento, articulando los diferentes actores de tal manera que se logre incidir en todas las fases del emprendimiento de forma eficiente y dinámica para minimizar los riesgos de no lograr un emprendimiento exitoso;
- i) Promover el desarrollo de la cadena de financiamiento a los emprendedores con mecanismos e instrumentos ágiles, dinámicos e innovadores, acordes a las distintas fases del emprendimiento;
- j) Promover una vinculación efectiva entre los distintos actores y usuarios del ecosistema de emprendimiento, que faciliten la coordinación, interacción y sinergia a través de espacios de acción colectiva entre el Sector Público, Privado y Académico del entorno nacional del emprendimiento;
- k) Fomentar la creación, divulgación de los sistemas de información sobre el Sector a fin de fortalecerlo;
- l) 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;
- m) Favorecer y facilitar el desarrollo de mercados de servicios financieros y técnico-empresariales para el Sector;
- n) Dirigir y coordinar la Planificación Estratégica y el Plan Operativo Anual de los órganos y dependencias a su cargo y remitir los insumos correspondientes al órgano competente;
- ñ) Dirigir y coordinar las acciones técnicas y administrativas de los órganos a su cargo; y,
- o) Las demás funciones que les asignen las leyes y reglamentos, y las que les sean asignadas por el Ministro.

### **5.5.3.2 DIRECCIONES, DEPARTAMENTOS Y SECCIONES DEL VICEMINISTERIO DE DESARROLLO DE LA MICROEMPRESA, PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA**

#### **5.5.4.1.1 DIRECCIÓN DE SERVICIOS FINANCIEROS EMPRESARIALES**

La Dirección de Servicios Financieros Empresariales, es el órgano responsable de facilitar los servicios financieros al Sector 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, que estén legalmente constituidas o no. Le corresponden 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 éstos;
- b) Promover el desarrollo de estándares y parámetros para la certificación y cualificación de las entidades que se dedican a micro finanzas y coordinar acciones 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) Promover el diseño, adopción de nuevas tecnologías para la prestación de servicios financieros, adecuadas a las características del Sector;
- f) 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; y,
- g) Otras funciones que le sean asignadas por la autoridad superior.

#### **5.5.4.1.1.1 Unidad de Apoyo al Consejo Nacional para el Desarrollo de la MIPYME**

Es la Unidad de apoyo encargada de brindar el soporte legal y técnico tanto al Consejo Nacional para el Desarrollo de la MIPYME, como a la Dirección Ejecutiva del Programa Nacional en las actividades que se desarrollan dentro del marco del Programa Nacional para el Desarrollo de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa; así como realizar otras funciones que en materia de su competencia le sean asignadas por la autoridad superior.

#### **5.5.4.1.1.2 Departamento de Programas y Proyectos Financieros.**

El Departamento de Proyectos Financieros de la MIPYME, es el órgano responsable de diseñar, establecer, revisar, calificar y verificar el cumplimiento de los lineamientos, normas, especificaciones y requisitos para los proyectos de facilitación de los servicios financieros para la microempresa, pequeña y mediana empresa; facilitar la ampliación de la cobertura y mejora de la calidad de los servicios financieros para el Sector; así como realizar otras funciones que en materia de su competencia, le sean asignadas por la autoridad superior.

#### **5.5.4.1.1.2.1 Sección de Fortalecimiento Financiero**

Es la sección responsable de facilitar asistencia técnica especializada para fortalecer los mecanismos e instrumentos técnicos y financieros aplicables para que las Entidades Financieras puedan ser consideradas sujetos de crédito por parte del Fideicomiso; así también apoyar el fortalecimiento de aquellas organizaciones que solicitan recursos financieros al Programa Nacional, que no cumplen con algunos requisitos establecidos en los Reglamentos y Manuales operativos respectivos; así como realizar otras funciones que en materia de su competencia le sean asignadas por la autoridad superior.

#### **5.5.4.1.1.2.2 Sección de Programas y Proyectos**

Sección de Programas y Proyectos: Es la sección responsable de la precalificación y calificación de las Entidades Financieras interesadas en acceder a recursos del fideicomiso “Fondo de Desarrollo de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa”; de acuerdo con los requisitos y criterios financiero-contables y técnico-administrativos, establecidos en los Reglamentos y Manuales Operativos respectivos; así como realizar otras funciones que en materia de su competencia le sean asignadas por la autoridad superior.

#### **5.5.4.1.1.3 Departamento de Gestión de Fideicomisos**

El Departamento de Gestión de Fideicomisos, es el órgano responsable de diseñar, establecer, revisar y calificar el cumplimiento de los contratos, lineamientos, normas, especificaciones y requisitos de los servicios de intermediación financiera, dar seguimiento, evaluar y controlar su cumplimiento y velar porque se cumpla con los objetivos y planes de cobertura y desarrollo económico del Sector; así como realizar otras funciones que en materia de su competencia, le sean asignadas por la autoridad superior.

#### **5.5.4.1.1.3.1 Sección Financiera de Fideicomisos**

Es la sección responsable de diseñar, establecer, revisar y elaborar informes de ejecución física y financiera de los programas de servicios financieros para el sector MIPYME; dando seguimiento al adecuado registro, control y monitoreo de indicadores de recuperación y cobertura de los préstamos otorgados a entidades ejecutoras del Fideicomiso; elaborando los informes estadísticos tanto financieros como crediticios con base a la información generada, analizando e interpretando los Estados Financieros mensuales y trimestrales emitidos por el Banco Fiduciario y las Entidades Ejecutoras del Fideicomiso, así como realizar otras funciones que en materia de su competencia le sean asignadas por la autoridad superior.

#### **5.5.4.1.1.3.2 Sección de Supervisión y Control de Fideicomisos**

Es la sección encargada de verificar que los fondos provenientes de los préstamos concedidos por el Programa Nacional, a las Entidades Ejecutoras del Fideicomiso, cumplan con el fortalecimiento de las actividades productivas de industria, agroindustria, artesanía, servicios y comercio, a través de una buena gestión administrativa, mediante el establecimiento de medidas adecuadas de control interno, especialmente en el manejo de los recursos y la aplicación de procedimientos para la calificación de los créditos solicitados por los propietarios de MIPYME, su aprobación, formalización, registro, y control, hasta el retorno total de los fondos; de conformidad con el plan anual de supervisiones; así como realizar otras funciones que en materia de su competencia le sean asignadas por la autoridad superior.

#### **5.5.4.1.1.4 Departamento de Registro de Entes de Microfinanzas sin Fines de Lucro**

El Departamento de Registro de Entes de Micro finanzas sin Fines de Lucro, conforme a lo establecido en el Artículo 81 del Decreto número 25-2016, Ley de Entidades de Micro finanzas y de Entes de Micro finanzas sin Fines de Lucro, es el órgano responsable de llevar el registro de los entes de micro finanzas sin fines de lucro; recopilar, procesar, analizar, estandarizar, homogeneizar y divulgar información estadística, financiera, crediticia y social de dichos entes; así como realizar otras funciones que en materia de su competencia, le sean asignadas por la autoridad superior.

##### **5.5.4.1.1.4.1 Sección de Soporte SISREM**

Es la sección encargada de velar por el funcionamiento del Sistema del Registro de Entes de Microfinanzas sin Fines de Lucro – SISREM- y por la implementación de mejoras al desarrollo de las actividades que el sistema realiza, así como realizar otras funciones que en materia de su competencia le sean asignadas por la autoridad superior.

##### **5.5.4.1.1.4.2 Sección de Análisis Financiero de Microfinanzas**

Es la sección encargada de analizar la información que envíen los Entes de Microfinanzas sin Fines de Lucro, con base en criterios legales, técnicos y financieros, con el propósito de validar la veracidad de dicha información y analizar los indicadores de desempeño de los Entes dentro del marco del Registro de Entes de Microfinanzas sin Fines de Lucro, así como realizar otras funciones que en materia de su competencia le sean asignadas por la autoridad superior.

#### **5.5.4.1.2 DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE DESARROLLO EMPRESARIAL**

La Dirección de Servicios de Desarrollo Empresarial, es el órgano responsable de promover el aumento de la 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. Le corresponden las funciones siguientes:

- a) Incentivar y fortalecer el emprendimiento en Guatemala, mediante el fomento de la cultura emprendedora, el fortalecimiento de la industria de soporte, la articulación de los diferentes actores, la promoción del desarrollo de la cadena de financiamiento y la vinculación efectiva con los distintos actores del ecosistema de emprendimiento;
- 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) Facilitar la ampliación de la cobertura y mejoramiento de la calidad de los sistemas y servicios de desarrollo y aplicación de tecnología y aseguramiento de calidad a los procesos productivos, comerciales, gerenciales y administrativos del Sector;
- d) Proponer criterios y mecanismos de acceso a servicios de desarrollo empresariales;
- e) Promover y facilitar el fortalecimiento de proveedores de servicios de desarrollo empresariales para el Sector;
- f) Facilitar el establecimiento de mecanismos y sistemas innovadores tendientes a, contratar productos y servicios entre empresas, transferir e intercambiar experiencias, métodos y técnicas productivas, operativas y gerenciales, compartir inversiones o infraestructura, realizar ventas y adquisiciones conjuntas;
- g) Promover el fortalecimiento de la industria del soporte al emprendimiento, articulando los diferentes actores y usuarios de tal manera que se logre incidir en todas las fases del emprendimiento de forma eficiente y dinámica con la finalidad de minimizar los riesgos;
- h) Promover el desarrollo de la cadena de financiamiento a los emprendedores con mecanismos e instrumentos ágiles, dinámicos e innovadores, acordes a las distintas fases del emprendimiento;
- i) Promover una vinculación efectiva entre los distintos actores del ecosistema de emprendimiento, que faciliten la coordinación, interacción y sinergia a través de espacios de acción colectiva entre el Sector Público, Privado y Académico del entorno nacional del emprendimiento; y,
- j) Otras funciones que le sean asignadas por la autoridad superior.

#### **5.5.4.1.2.1 Departamento de Articulación Productiva y de Inserción de Cooperativas.**

El Departamento de Articulación Productiva y de Fortalecimiento a Cooperativas, es el órgano responsable de actuar como rector y coordinador del Sector Público en materia de desarrollo de las microempresas, pequeñas y medianas empresas de acuerdo con las políticas nacionales y coordinar acciones con las instituciones privadas, nacionales e internacionales que puedan realizar actividades similares, convergentes o complementarias; promover el fortalecimiento de las cooperativas que funcionan en el país; así como realizar otras funciones que en materia de su competencia, le sean asignadas por la autoridad superior.

##### **5.5.4.1.2.1.1 Sección de Articulación Productiva**

Es la sección encargada de articular e implementar, en apoyo con instituciones públicas, privadas, nacionales e internacionales, programas para el desarrollo de las microempresas, pequeñas y medianas empresas en términos de productividad y competitividad; asimismo, la sección considera el apoyo a grupos productores dentro de la población vulnerable, así como realizar otras funciones que en materia de su competencia le sean asignadas por la autoridad superior.

##### **5.5.4.1.2.1.2 Sección de Inserción a Cooperativas**

Es la sección encargada de promover la inserción y coordinación de grupos de productores para conformar cooperativas como un modelo de desarrollo local y con ello contribuir al desarrollo económico y social de la comunidad, especialmente en la creación de empleos y oportunidades de mercado, así como realizar otras funciones que en materia de su competencia le sean asignadas por la autoridad superior.

#### **5.5.4.1.2.2 Departamento de Coordinación con Centros de Atención MIPYME y de Emprendimiento**

El Departamento de Coordinación con Centros de Atención MIPYME, es el órgano responsable de coordinar servicios de capacitación, desarrollo y de emprendimiento de la MIPYME, a través de los centros de atención del Sector; dar seguimiento, trazabilidad, evaluar y promover la mejora en la efectividad de los programas, resultados, calidad e impacto de los mismos; así como realizar otras funciones que en materia de su competencia, le sean asignadas por la autoridad superior.

##### **5.5.4.1.2.2.1 Sedes de Dinamización Económica**

Las sedes de dinamización económica son las encargadas de promover los servicios financieros y servicios de desarrollo empresarial que facilita el Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME, para el sector de la micro, pequeña y mediana empresa

asegurándose que estos servicios lleguen a los empresarios y emprendedores en todo el territorio del país; así como realizar otras funciones que en materia de su competencia le sean asignadas por la autoridad superior.

#### **5.5.4.1.2.2.2 Centro de Atención PROMIPYME**

Es la sección encargada de identificar, calificar, supervisar y dar seguimiento a los centros de Promoción de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa que el Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME designe para facilitar los servicios de asesoraría, asistencia técnica, vinculaciones y encuentros comerciales a aquellas microempresas, pequeñas y medianas empresas con operación en el mercado o con potencial para internacionalizarse, buscando desarrollar a las empresas para fortalecer las capacidades empresariales, alianzas estratégicas público - privadas con entidades y personal capacitado para implementar el modelo SBDC (Small business development center/Universidad de Texas), así como realizar otras funciones que en materia de su competencia le sean asignadas por la autoridad superior.

#### **5.5.4.1.2.3 Departamento de Promoción Comercial de la MIPYME.**

El Departamento de Promoción Comercial de la MIPYME, es el órgano responsable de promover el comercio de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa, mediante acciones, eventos y vinculaciones comerciales que incluyen la coordinación y participación en ferias, congresos, eventos, ruedas de negocios a nivel nacional e internacional; aumentar las relaciones comerciales con los agregados comerciales de otros países, promover la vinculación de las MIPYME con otros sectores empresariales; así como realizar otras funciones que en materia de su competencia, le sean asignadas por la autoridad superior.

#### **5.5.4.1.2.3.1 Sección de Comercialización Artesanal**

Es la sección encargada de apoyar la promoción y vinculación comercial de productos artesanales de los emprendedores y empresarios del sector de la micro, pequeña y mediana empresa, que sean competitivos y posean estándares de calidad de acuerdo a la demanda nacional e internacional según los nichos y segmentos de mercado, por medio de las diferentes modalidades de promoción comercial; generando las estrategias público-privadas a nivel sectorial e identificando productos con potencial para promoción, así como realizar otras funciones que en materia de su competencia le sean asignadas por la autoridad superior.

#### **5.5.4.1.2.3.2 Sección de Inteligencia de Mercado y Cadenas de Valor**

Es la sección encargada de realizar el análisis y estudio de mercados para desarrollar estrategias de promoción comercial, identificando demandas comerciales nacionales e internacionales

en sectores priorizados y generando guías que apoyen el acceso a nuevos mercados a las microempresas, pequeñas, medianas empresas y cooperativas de grupos productores. Asimismo, identificar y priorizar cadenas de valor a nivel nacional, para potencializar las actividades productivas y económicas de grupos, asociaciones y cooperativas de productores con el propósito de transformar y dar valor agregado competitivo para aumentar la participación en los mercados nacionales e internacionales, generando impacto en el aumento de la reactivación y desarrollo económico, así como realizar otras funciones que en materia de su competencia le sean asignadas por la autoridad superior.

#### **5.5.4.1.2.3.3 Sección de Empresarialidad**

Es la sección encargada de fortalecer las capacidades de las micro, pequeñas y medianas empresas a través de los servicios de desarrollo empresarial del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME para contribuir al desarrollo económico nacional, a la generación de oportunidades de inversión y generación de empleo formal; potencializando las capacidades de comercialización de productos y/o servicios del sector MIPYME implementando los programas que fomenten la competitividad y formalización empresarial a nivel nacional, regional e internacional, así como realizar otras funciones que en materia de su competencia le sean asignadas por la autoridad superior.

#### **5.5.4.1.2.3.4 Sección de Ferias y Encuentros Comerciales**

Es la sección encargada de promover, apoyar y fortalecer los procesos de comercialización de productos y servicios de las microempresas, pequeñas y medianas empresas, en los diferentes medios, en el mercado nacional e internacional; fomentando la participación en misiones comerciales directas e inversas, así como en ferias nacionales o internacionales, ruedas de negocios, encuentros comerciales virtuales o presenciales promoviendo el comercio electrónico por medio de las diversas plataformas, así como realizar otras funciones que en materia de su competencia le sean asignadas por la autoridad superior.

#### **5.5.4.1.2.4 Departamento de Fortalecimiento al Emprendimiento.**

Conforme a lo establecido en el Decreto Número 20-2018 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Fortalecimiento al Emprendimiento, el Departamento de Fortalecimiento al Emprendimiento, es el órgano rector encargado de promover y ejecutar la política nacional de emprendimiento vigente, la Ley de Fortalecimiento al Emprendimiento, así como todos los programas y proyectos referentes al emprendimiento; fomentar las condiciones adecuadas para atraer inversionistas a los agentes públicos y privados que trabajan para fortalecer las actividades emprendedoras y



promover la competitividad y la calidad de los emprendimientos; realizar la adecuación presupuestaria y la gestión de fondos nacionales e internacionales, para el apoyo del emprendimiento en el país, establecer las condiciones y requisitos de selección y aprobación de los financiamientos de capital inicial a proyectos emprendedores, priorizando los programas en aquellas comunidades o regiones cuya población se encuentra en situación de pobreza y extrema pobreza o son vulnerables a los flujos migratorios internos y externos; coordinar las redes de emprendimiento; así como realizar otras funciones que en materia de su competencia, le sean asignadas por la autoridad superior.

#### **5.5.4.1.2.4.1 Sección de Redes de Emprendimiento**

Es la sección encargada de liderar e integrar las redes de emprendimiento nuevas y existentes propiciando la interacción y sinergia con los actores del ecosistema del emprendimiento, planificando estrategias de relaciones públicas con entidades públicas, privadas y de cooperación internacional que promuevan la creación de proyectos de aceleración de emprendimientos, y buscando acercamientos con otras redes de emprendimiento internacionales; así como realizar otras funciones que en materia de su competencia le sean asignadas por la autoridad superior.

#### **5.5.4.1.2.4.2 Sección de Cultura y Sistema Educativo**

Es la sección encargada de fomentar la cultura en los ciudadanos para estimular la creación de empresas éticas y sostenibles que contribuyan al crecimiento y desarrollo del país, sensibilizando a la población en general sobre la importancia y bondades del emprendimiento e identificando e implementando los mecanismos y estrategias de difusión idóneos para dar a conocer y posicionar los proyectos relacionados al desarrollo emprendedor. Asimismo, realizar las gestiones necesarias para actualizar el Currículo Nacional Base en los distintos grados académicos, contemplando materiales y contenidos que favorezcan el reconocimiento social a la iniciativa empresarial ética, ética profesional y la adquisición de competencias y habilidades inherentes a las actitudes emprendedoras; así como realizar otras funciones que en materia de su competencia le sean asignadas por la autoridad superior.

#### **5.5.4.1.2.4.3 Sección de Atracción Financiera**

Es la sección encargada del análisis de las condiciones financieras e inteligencia de mercados para la gestión de inversión, estableciendo las condiciones y requisitos de selección y aprobación de los financiamientos de capital a proyectos emprendedores, coordinando con las distintas instituciones financieras públicas y privadas, la creación de fondos de garantía que respalden a los emprendimientos de alto riesgo, el acceso y



opciones de financiamientos; así como realizar otras funciones que en materia de su competencia le sean asignadas por la autoridad superior.

#### **5.5.4.1.2.4.4 Sección de Monitoreo y Evaluación del Emprendimiento**

Es la sección encargada de establecer y dar seguimiento a los indicadores de éxito que servirán para la evaluación del progreso realizado por el Departamento de Fortalecimiento al Emprendimiento, así como el avance de los actores beneficiarios de los Programas de Emprendimiento que el Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME les facilita en sus respectivos emprendimientos, asimismo, elaborando en conjunto con el Instituto Nacional de Estadística, los Indicadores que permitan generar insumos para evaluar el impacto de las políticas públicas en materia de emprendimiento, así como realizar otras funciones que en materia de su competencia le sean asignadas por la autoridad superior.

#### **5.5.4.1.2.4.5 Centros de Formación para el Emprendimiento**

Es la sección encargada de identificar, calificar, supervisar y dar seguimiento a los centros de formación para el emprendimiento que el Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME designe para facilitar o coordinar de acuerdo a las etapas de los emprendimientos los procesos para desarrollar competencias para generar modelos de negocios competitivos y orientados a la formalización, la promoción de la innovación e identificación de las oportunidades de escalamiento; y el fortalecimiento a través servicios de desarrollo empresarial y financieros, así como realizar otras funciones que en materia de su competencia le sean asignadas por la autoridad superior.

## **5.6. ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS**

### **5.6.1. VICEMINISTRO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO**

El Viceministro Administrativo y Financiero, es el responsable de dirigir y coordinar la administración de los recursos financieros, presupuestarios y humanos de que disponen los órganos, programas y proyectos que conforman el Ministerio, de acuerdo las normas y criterios prevalecientes en el Sector Público y de Gobierno Abierto, así como el fortalecimiento y modernización institucional. Le corresponden las atribuciones siguientes:

- a) Dirigir y coordinar la planificación, organización y control de las actividades financieras, administrativas, de recursos humanos, de desarrollo institucional y demás funciones vinculadas a los órganos a su cargo;

- b) Dirigir y coordinar el establecimiento de 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) Dirigir y coordinar el desarrollo de 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, dentro del área de su competencia;
- f) Coordinar los procesos de monitoreo y control de la ejecución presupuestaria del Ministerio;
- g) Velar porque los órganos a su cargo cumplan con las disposiciones emanadas por la Contraloría General de Cuentas en cuanto al manejo de los recursos;
- h) Dirigir y coordinar 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;
- j) Dirigir y coordinar la formulación e implementación de políticas y estrategias para administrar el recurso humano del Ministerio;
- k) Dirigir y coordinar la Planificación Estratégica y el Plan Operativo Anual de los órganos a su cargo, y remitir los insumos correspondientes al órgano competente;
- l) Suscribir los contratos administrativos de personal y de servicios del Ministerio;
- m) Dirigir y coordinar el registro optimizado de los bienes muebles e inmuebles de los órganos que conforman el Ministerio y remitir a las instituciones correspondientes certificación actualizada de los mismos dentro del plazo estipulado en la Ley;
- n) Asesorar al Ministro y demás dependencias del Ministerio, cuando se requiera;
- ñ) Coordinar y velar por que los órganos a su cargo presten la logística, asistencia técnica y apoyo correspondiente a todos los órganos y dependencias del Ministerio;
- o) Impulsar el desarrollo institucional para la modernización y fortalecimiento del Ministerio;
- p) Aprobar los procesos vinculados a la gestión por resultados del Ministerio orientados a la mejora continua; y,
- q) Las demás atribuciones que les asignen las leyes y reglamentos, y las que les sean asignadas por el Ministro.

## **5.6.2 DIRECCIONES, DEPARTAMENTOS Y SECCIONES DEL VICEMINISTERIO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO**

### **5.6.2.1 DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA**

La Dirección Administrativa, es el órgano responsable de administrar el sistema de bienes muebles e inmuebles que forma parte del Ministerio y los servicios generales necesarios para el adecuado funcionamiento de los órganos que lo conforman. Le corresponden las funciones siguientes:

- a) Planificar, organizar, dirigir, coordinar, supervisar y evaluar el cumplimiento de las normas, procedimientos, sistemas de información y actividades del MINECO, relativos a su competencia, incluyendo los de logística, almacenamiento, registro y control de bienes y servicios del MINECO;
- b) Planificar, ejecutar, supervisar, evaluar y controlar los servicios y procesos de apoyo logístico incluyendo servicios generales;
- c) Planificar, ejecutar, evaluar y controlar en el corto, mediano y largo plazo la construcción, reparación y mantenimiento de la infraestructura física que el MINECO requiera para el ejercicio de sus funciones y las de cada uno de los órganos que lo conforman;
- d) Establecer y administrar las normas, procedimientos y los planes de seguridad industrial, seguridad física y de resguardo de los bienes muebles e inmuebles que ocupa el MINECO conforme a buenas prácticas y estándares internacionales;
- e) Planificar, ejecutar, supervisar, evaluar y controlar los procesos de arrendamiento de muebles e inmuebles del Ministerio a nivel nacional;
- f) Gestionar oportunamente ante la Dirección de Administración Financiera los pagos de servicios, para coadyuvar al funcionamiento de los órganos que integran el Ministerio;
- g) Formular, ejecutar y coordinar el desarrollo de proyectos de mejora administrativa y eficacia institucional relativos a su competencia; y,
- h) Otras funciones que le sean asignadas por la autoridad superior.

#### **5.6.2.1.1 Departamento de Administración Interna**

El Departamento de Administración Interna, es el órgano responsable de planificar, coordinar, ejecutar, supervisar, evaluar y controlar los servicios y procesos de apoyo logístico, establecer y desarrollar los procedimientos para el efectivo registro, control y resguardo de los activos inventariables adquiridos por el ministerio y sus dependencias, incluyendo activos fijos, bienes fungibles y bienes intangibles, manteniendo el registro preciso y actualizado de las altas y bajas de bienes del Ministerio para su control; ejercer control, supervisión y custodia de los materiales y suministros con sus valores, que fueron

comprados para el Ministerio de Economía; desarrollar los sistemas de control administrativo de cada producto o bien en almacén; mantener actualizado el inventario de insumos para stock de almacén y en niveles óptimos de eficiencia y eficacia; planificar, coordinar, supervisar, evaluar y controlar las normas, procesos, servicios y planes de seguridad industrial, seguridad física y de resguardo de los bienes muebles e inmuebles que ocupa el Ministerio, funcionarios y empleados del Ministerio que corresponda, aplicando las mejores prácticas y estándares internacionales; así como realizar otras funciones que en materia de su competencia, le sean asignadas por la autoridad superior.

#### **5.6.2.1.1.1 Sección de Servicios Generales**

Es el órgano responsable de planificar, coordinar, ejecutar, supervisar, evaluar y controlar los servicios y procesos de apoyo logístico, establecer y desarrollar los procedimientos para el efectivo registro de la secciones de Servicios Generales

#### **5.6.2.1.1.2 Sección de Inventarios**

Es el órgano encargado de llevar los registros, controles y resguardo de los activos inventariables adquiridos por el ministerio y sus dependencias, incluyendo activos fijos, bienes fungibles y bienes intangibles, manteniendo el registro preciso y actualizado de las altas y bajas de bienes del Ministerio para su control.

La Sección de Inventario de la Unidad Ejecutora 101, es quien realiza el registro de los Bienes muebles e inmuebles, que son adquiridos por el Ministerio de Economía, como también el Resguardo de los bienes muebles propiedad del Ministerio de Economía, en tarjeta de responsabilidad autorizada por la Contraloría General de Cuentas, por empleado.

#### **5.6.2.1.1.3 Sección de Almacén**

Es el órgano encargado de lo comprado en el Ministerio de Economía, el cual se llevara a través de controles de sistema de control administrativo de cada producto o bien en el almacén; mantener actualizado el inventario de insumos para Stock de almacén y en niveles óptimos de eficiencia y eficacia.

#### **5.6.2.1.1.4 Sección de Seguridad**

a) Establecer y verificar el cumplimiento de las normas y procedimientos para el ingreso, tránsito y salida de personas, miembros y vehículos del Ministerio de Economía –MINECO--; b) Resguardar la seguridad de las personas, miembros y bienes muebles e inmuebles del Ministerio de Economía –MINECO--; c) Establecer conjuntamente con el Departamento de

Administración Interna, las normas y procedimientos relativos a la seguridad de las instalaciones y otras afines; d) Custodiar durante su traslado, los bienes del Ministerio de Economía – MINECO-- bajo su responsabilidad; e) Administrar los bienes y servicios destinados a la seguridad institucional del Ministerio de Economía –MINECO--; f) Emitir las normas y procedimientos que en el ámbito de su competencia deben observar los trabajadores, contratistas y usuarios del Ministerio de Economía –MINECO--; g) Mantener actualizado los sistemas de registro de información de las personas usuarios al Ministerio de Economía y sus dependencias; h) Administrar los riesgos institucionales en coordinación con el Departamento de Infraestructura y Mantenimiento; y, i) Realizar otras funciones inherentes al ámbito de su competencia en materia de Seguridad.

#### **5.6.2.1.1.5 Sección Administrativa Financiera**

Es el órgano encargado de planificar, coordinar, supervisar y controlar las normas, procesos, servicios y planes de Seguridad Industrial, Seguridad Física y de resguardo de los bienes muebles e inmuebles que ocupa el Ministerio, Funcionarios y empleados del MINECO que corresponda, aplicando las mejores prácticas y estándares internacionales.

#### **5.6.2.1.2 Departamento de Infraestructura y Mantenimiento de Instalaciones**

El Departamento de Infraestructura y Mantenimiento de Instalaciones, es el órgano responsable de planificar, coordinar o ejecutar, evaluar y controlar, en el corto, mediano y largo plazo la construcción, reparación y mantenimiento de la Infraestructura física que el MINECO requiera para cumplir sus funciones y las de cada uno de los órganos y dependencias que la conforman. Así como realizar otras funciones que en materia de su competencia, le sean asignadas por la autoridad superior.

##### **5.6.2.1.2.1 Sección de Infraestructura**

Es el órgano responsable de planificar, coordinar o ejecutar, evaluar y controlar, en el corto, mediano y largo plazo la construcción, reparación y mantenimiento de la infraestructura física que el MINECO requiera para cumplir sus funciones y las de cada uno de los órganos y dependencias que conforman.

##### **5.6.2.1.2.2 Sección de Mantenimiento de Instalaciones**

Es el órgano responsable de planificar, coordinar o ejecutar, evaluar y controlar, en el corto, mediano y largo plazo los gastos por mantenimiento y reparación de obras e instalaciones de los diferentes bienes inmuebles a cargo del MINECO.

#### 5.6.2.2 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES

La Dirección de Adquisiciones y Contrataciones, es el órgano responsable de administrar el sistema de adquisiciones y contrataciones del Ministerio, aplicando las modalidades establecidas por la Ley de Contrataciones del Estado. Le corresponden las funciones siguientes:

- a) Planificar, dirigir, organizar, coordinar, supervisar y evaluar las políticas, normas, procedimientos, sistemas de información y actividades del MINECO, relativas a su competencia, incluyendo las de contrataciones y adquisiciones de bienes, de infraestructura y prestación de servicios no personales;
- b) Emitir las directrices normativas que en el ámbito de su competencia deberán seguir los demás órganos y dependencias del MINECO, así como evaluar la aplicación y resultados de las mismas;
- c) Atender oportunamente las solicitudes que presenten los órganos y dependencias del MINECO para la adquisición de bienes y servicios no personales, fundamentándose en su caso, en lo establecido en el Decreto Número 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, y su Reglamento;
- 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) Promover que los procesos de cotización y licitación se realicen de forma transparente e imparcial;
- g) Mantener un sistema de información actualizado que permita conocer las etapas de cada proceso de licitación y cotización, con el objetivo de agilizar y transparentar las mismas;
- h) Administrar de forma efectiva los sistemas de Adquisiciones y Contrataciones del Estado de Guatemala -Guatecompras- y del Sistema Informático de Gestión -SIGES-;
- i) Brindar apoyo logístico en la realización de los eventos de adquisiciones y contrataciones, organizados por las diferentes unidades administrativas del Ministerio para coadyuvar a que se lleven a cabo satisfactoriamente;
- j) Formular, coordinar y evaluar la ejecución de los planes y programas relativos a su competencia;

- k) Formular, participar y ejecutar o coordinar la ejecución de proyectos de mejora administrativa y eficacia institucional relativos a su competencia; y,
- l) Otras funciones que le sean asignadas por la autoridad superior.

#### **5.6.2.2.1 Departamento de Gestión de Compras Directas y Baja Cuantía**

El Departamento de Gestión de Compras Directas y Baja Cuantía, es el órgano responsable de la adquisición directa de bienes, suministros, obras y servicios que soliciten los órganos y las dependencias del Ministerio de Economía; realizar el proceso correspondiente con observancia a los procedimientos y plazos que para el efecto regula la Ley de Contrataciones del Estado; así como realizar otras funciones que en materia de su competencia, le sean asignadas por la autoridad superior.

#### **5.6.2.2.2 Departamento de Eventos de Cotizaciones y Licitaciones**

El Departamento de Eventos de Cotizaciones y Licitaciones, es el órgano responsable de coordinar los eventos solicitados, verificando, antes de dar inicio a los mismos, que estos se encuentre en el Plan Anual de Compras del órgano o dependencia solicitante, será responsable de realizar oportunamente las publicaciones que correspondan y del cumplimiento de los requerimientos definidos en la normativa aplicable; así como realizar otras funciones que en materia de su competencia, le sean asignadas por la autoridad superior.

#### **5.6.2.3 DIRECCIÓN FINANCIERA**

La Dirección Financiera, es el órgano responsable de la rectoría institucional en la materia y de ejecutar los procesos financieros internos de presupuesto, contabilidad y tesorería del Ministerio y coordinar la ejecución presupuestaria y financiera con las unidades ejecutoras del MINECO, los sistemas y procesos de presupuesto, contabilidad y tesorería y coordinar e integrar los instrumentos financieros para la rendición de cuentas. Le corresponden las funciones siguientes:

- a) Ejercer la rectoría de las unidades ejecutoras que conforman el Ministerio de Economía en materia de su competencia;
- b) Coordinar la formulación del presupuesto, la programación de la ejecución presupuestaria, y con los responsables de cada programa, la evaluación de la gestión presupuestaria;
- c) Administrar la gestión financiera del presupuesto, de la contabilidad integrada, de tesorería y de lo demás sistemas financieros cuya operación se desconcentre. Para el efecto se procederá conforme los lineamientos y metodologías que establezcan los órganos rectores de cada sistema;



- d) Registrar las diversas etapas del ingreso y del gasto en el sistema integrado de información financiera de su institución, así como el comportamiento de la ejecución física en el sistema de seguimiento de los programas presupuestarios;
- e) Asesorar en materia de administración financiera, a las autoridades superiores de los organismos, ministerios o entes a que pertenezcan;
- f) Mantener la adecuada coordinación con los entes rectores de los sistemas de administración financiera y aplicar las normas y procedimientos que emanen de éstos;
- g) Publicar en coordinación con la Unidad de Acceso a la Información Pública y de Planificación, Proyectos y Cooperación los informes a que se refiere la Ley;
- h) Consolidar la información física y financiera a nivel de entidad, para el proceso de evaluación y seguimiento; así como para rendición de cuentas;
- i) Planificar, organizar, dirigir, coordinar, supervisar, controlar y evaluar la correcta utilización de los recursos financieros asignados al Ministerio;
- j) Formular, programar, ejecutar y evaluar el presupuesto de ingresos y egresos del MINECO, en forma desconcentrada;
- k) Llevar a cabo las funciones de coordinación de los procesos de presupuesto, tesorería y contabilidad, en forma sistematizada, transparente y eficiente;
- l) Establecer y coordinar conjuntamente con Planificación, Proyectos y Cooperación el proceso institucional de planificación y elaboración del presupuesto del Ministerio de Economía;
- m) Preparar los informes financieros del presupuesto de ingresos y egresos del Ministerio, informes analíticos de ejecución presupuestaria y todos aquellos informes financieros y administrativos que deban ser presentados a las autoridades del Ministerio y autoridades del Estado de Guatemala, conforme a la legislación;
- n) Implementar las normas y procedimientos internos que disponga la autoridad rectora del sistema de administración financiera del Estado, en lo que corresponda al MINECO, de acuerdo con su legislación;
- ñ) Emitir las directrices normativas que deberán seguir los demás órganos y dependencias del MINECO, así como evaluar la aplicación y resultados de las mismas;
- o) Dirigir, coordinar y controlar el proceso de formulación, programación y ejecución presupuestaria del Ministerio, velando por el cumplimiento de las disposiciones legales en la materia;

- p) Requerir información puntual y precisa de los programas, proyectos y actividades vinculadas con los desembolsos de fondos asignados al Ministerio y la documentación de regularización del gasto efectuado con dichos recursos;
- q) 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;
- r) 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;
- s) Formular, participar y ejecutar o coordinar la ejecución de proyectos de mejora administrativa y eficacia institucional relativos a su competencia; y,
- t) Otras funciones que le sean asignadas por la autoridad superior.

#### **5.6.2.3.1 Departamento de Tesorería.**

El Departamento de Tesorería, es el órgano responsable de coordinar, administrar y gestionar de forma eficiente y responsable la programación y reprogramación de las regularizaciones y anticipos del fondo rotativo, estableciendo normas internas que regulen el desarrollo de las actividades de consolidación, habilitación y reposición de los Fondos Rotativos; definir de manera clara y precisa los procesos de consolidación, habilitación y reposición de los Fondos Rotativos; establecer filtros de revisión y análisis para evitar errores; representar gráficamente los procesos que intervienen en el desarrollo de las actividades de consolidación, habilitación y reposición de los Fondos Rotativos; realizar la solicitud de pago de las Unidades Ejecutoras para que Tesorería Nacional pague en su totalidad los comprobantes únicos de registro; así como realizar otras funciones que en materia de su competencia, le sean asignadas por la autoridad superior.

#### **5.6.2.3.2 Departamento de Contabilidad**

El Departamento de Contabilidad, es el órgano responsable de coordinar, administrar y gestionar los procesos contables, apegados a las normas de contabilidad; así como analizar, controlar y evaluar el registro de las operaciones financieras y contables de las Unidades Ejecutoras que conforman el Ministerio de Economía, ser el ente centralizador para las gestiones ante los entes rectores del ramo; así como realizar otras funciones que en materia de su competencia, le sean asignadas por la autoridad superior.

#### **5.6.2.3.3 Departamento de Presupuesto**

El Departamento de Presupuesto, es el órgano responsable de coordinar, administrar y gestionar el proceso presupuestario, así como analizar, controlar y evaluar la ejecución presupuestaria de las Unidades Ejecutoras que conforman el Ministerio de Economía, dentro del enfoque del sistema de presupuesto por resultado de la



gestión pública, con ello ser el ente centralizador para las gestiones ante los entes rectores del ramo; así como realizar otras funciones que en materia de su competencia, le sean asignadas por la autoridad superior.

#### 5.6.2.4 DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

La Dirección de Recursos Humanos, es el órgano responsable de administrar los procesos relacionados con la gestión del recurso humano del MINECO, a través de los sistemas, métodos, estrategias, programas, procedimientos e instrumentos de conformidad con la Ley de la materia. Le corresponden las funciones siguientes:

- a) Elaborar, proponer, implementar y evaluar planes, políticas, estrategias y procedimientos que coadyuven a la efectiva gestión del recurso humano;
- b) Realizar los procesos relacionados con las acciones de puestos ante los órganos competentes en la materia;
- c) Diseñar, implementar y administrar los sistemas de provisión y desarrollo del recurso humano, mediante los subsistemas de reclutamiento, selección, contratación, registro, administración de personal, desarrollo, capacitación, evaluación del desempeño y otros relacionados con la materia;
- d) Cumplir y velar por el cumplimiento de las normas legales en materia de administración de recursos humanos;
- e) Administrar las relaciones laborales institucionales bajo la orientación y políticas de las autoridades superiores, así como promover la cooperación entre la administración, funcionarios y empleados;
- f) Emitir los lineamientos y directrices que en el ámbito de su competencia, deben observar los demás órganos del MINECO, así como evaluar su aplicación y resultados;
- g) Realizar de manera oportuna las acciones de personal relacionadas con nombramientos, ascensos, traslados, vacaciones, suspensiones, retiros, remociones, licencias, sanciones, becas y toda acción que surja de la relación laboral;
- h) Diseñar y ejecutar el plan de capacitación y desarrollo del recurso humano del Ministerio, de conformidad con la detección de necesidades institucionales y coordinar cuando corresponda, con otras instituciones para su ejecución;
- i) Mantener actualizado y custodiado el expediente personal de cada empleado y ex empleado del Ministerio, conforme a la legislación y sistemas aplicables;

- j) Realizar los estudios de análisis y descripción de puestos, como base para elaborar el Manual de Puestos y el Manual de Organización del Ministerio; y,
- k) Otras funciones que le sean asignadas por la autoridad superior.

#### **5.6.2.4.1 Departamento de Dotación de Recursos Humanos**

El Departamento de Dotación de Recursos Humanos, es el órgano responsable de diseñar y aplicar el proceso de convocatoria a los candidatos que optan a un puesto en el Ministerio de Economía y la selección de los mismos, con base a lo establecido en la Ley de Servicio Civil y su Reglamento y otras normativas vigentes en la materia; así como realizar otras funciones que en materia de su competencia, le sean asignadas por la autoridad superior.

#### **5.6.2.4.2 Departamento de Contratación y Administración**

El Departamento de Contratación y Administración, es el órgano responsable de llevar a cabo el proceso de contratación y nombramiento del recurso humano del Ministerio y demás acciones de personal que correspondan; aplicar los instrumentos que permitan evaluar el desempeño del personal; así como realizar otras funciones que en materia de su competencia, le sean asignadas por la autoridad superior.

##### **5.6.2.4.2.1 Sección de Contrataciones**

Es la sección encargada con base a lo establecido en la Ley de Servicio Civil y su Reglamento y otras normativas vigentes en la materia de llevar a cabo los contratos y nombramientos y gestiones del recurso humano del Ministerio.

##### **5.6.2.4.2.2 Sección de Nóminas**

Unidad administrativa del Departamento de Contrataciones y Administración de la Dirección de Recursos Humanos, encargada de planificar, coordinar, supervisar y controlar los aspectos relacionados a la elaboración de los procesos de pago de los diferentes renglones presupuestarios del personal que labore o preste servicios en alguna unidad administrativa del Ministerio, llevando los controles internos de la Dirección de Recursos Humanos, en cuanto a requerir a la Dirección Financiera, que se cuente con el presupuesto y la cuota para las liquidaciones de nóminas correspondientes, velando por el cumplimiento en cuanto a aplicación de descuentos correspondientes de acuerdo a las leyes que regulan la materia.

#### **5.6.2.4.3 Departamento de Capacitación y Desarrollo**

El Departamento de Capacitación y Desarrollo, es el órgano responsable de realizar el diagnóstico de necesidades de capacitación; diseñar y ejecutar los planes y programas de capacitación orientados al desarrollo de los conocimientos, habilidades y destrezas de los

trabajadores; diseñar, implementar y administrar los procesos relacionados con la evaluación del desempeño; así como realizar otras funciones que en materia de su competencia, le sean asignadas por la autoridad superior.

#### **5.6.2.4.3.1 Sección de Capacitación**

Es la sección responsable de llevar a cabo el proceso de capacitación a través de la determinación de necesidades de capacitación, elaboración de los programas, ejecutarlos y evaluarlos, de manera que cada capacitación cumpla con los objetivos para el cual es diseñado y sea aplicada por los trabajadores en sus puestos de trabajo.

#### **5.6.2.4.3.2 Sección de Desarrollo Humano**

Es la sección responsable de diseñar y ejecutar los planes y programas desarrollo (Plan de Carrera) en apego a la normativa interna y externa; diseñar, implementar y administrar los procesos relacionados con la evaluación del desempeño a fin de aplicar los procedimientos y disposiciones establecidas para el efecto, así como realizar otras funciones que en materia de su competencia le sean asignadas por la autoridad superior.

#### **5.6.2.4.4 Departamento de Bienestar y de Relaciones Laborales**

El Departamento de Bienestar y de Relaciones Laborales, es el órgano responsable de diseñar y desarrollar los planes y programas de bienestar laboral, administrar el clima y cultura organizacional, seguridad ocupacional, y otros beneficios establecidos en la normativa aplicable; prestar asesoría, dar respuesta y seguimiento a los procesos laborales administrativos y judiciales de índole individual o colectivo en contra del Ministerio o que promueva el Ministerio derivado de los contratos laborales y administrativos que celebre, o bien, los procesos que se deriven de la administración y cumplimiento del Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo vigente; aplicar las acciones relacionadas con los procesos disciplinarios, licencias, cesantías, traslados y destituciones que se deriven de los contratos laborales o la prestación de servicios; así como realizar otras funciones que en materia de su competencia, le sean asignadas por la autoridad superior.

#### **5.6.2.4.4.1 Sección de Relaciones Laborales**

Es la sección encargada de analizar y resolver jurídica y legalmente los asuntos en materia de Derecho así como de procurar en los procesos y conflictos de carácter penal que surjan dentro del Ministerio de Economía, tramitados ante el Ministerio Público, los Juzgados de la República de Guatemala.

#### **5.6.2.4.4.2 Sección de Bienestar laboral**

Es la sección encargada de desarrollar e implementar los planes y programas de bienestar laboral y otros beneficios establecidos en la normativa aplicable. Coordinar y facilitar las gestiones e insumos de las clínicas médicas, clínica oftalmológica y clínica dental que prestan el servicio al personal del Ministerio; así como gestionar los beneficios que como resultado del Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo vigente constituyan un derecho para los trabajadores siendo tales beneficios, el seguro de vida, seguro de gastos médicos, seguro funerario, servicio funerario para el beneficiario adicional, becas para hijos de trabajadores, prestaciones por fallecimiento del trabajador, prestaciones especiales post mortem, reintegro de anteojos, etc.

#### **5.6.2.5 DIRECCIÓN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL**

La Dirección de Desarrollo Institucional, es el órgano responsable de promover el fortalecimiento, efectividad y la mejora continua de los servicios y procesos que presta el Ministerio de Economía, mediante la conducción y coordinación del sistema de gestión de calidad, procesos, metodologías, instrumentos y herramientas relacionadas con desarrollo institucional. Le corresponden las funciones siguientes:

- a) Elaborar y proponer la normativa y coordinar el uso y aplicación de metodologías, herramientas y procesos relativos a la documentación, resguardo, aplicación, evaluación y mejora de procesos institucionales;
- b) Planificar, organizar, dirigir y supervisar las acciones relacionadas al desarrollo institucional del Ministerio;
- c) Promover el proceso de modernización con el objetivo de fortalecer la capacidad de gestión;
- d) Elaborar y proponer la normativa y herramientas para elaborar, implementar y mantener actualizados los manuales de normas y procedimientos, organigramas y otros instrumentos de organización necesarios en el Ministerio y sus dependencias;
- e) Brindar asistencia técnica a los órganos y dependencias del MINECO, en materia de su competencia;
- f) Promover el desarrollo institucional, a través de la organización, simplificación, medición y sistematización del trabajo;
- g) Coordinar las acciones de implementación de los procesos e instrumentos de gestión de la calidad institucional;
- h) Revisar periódicamente la estructura orgánica del Ministerio y proponer mejoras de acuerdo a las necesidades identificadas,

planificación estratégica del Ministerio, tendencias internacionales, reformas a la legislación, y otros;

- i) Velar por que los cambios legalmente autorizados en la estructura administrativa se reflejen en la normativa e instrumentos correspondientes; y,
- j) Otras funciones que le sean asignadas por la autoridad superior.

#### **5.6.2.5.1 Departamento de Fortalecimiento Institucional**

El Departamento de Fortalecimiento Institucional, es el órgano responsable de proponer, promover, coordinar y participar en los procesos de desarrollo institucional, orientados a mejorar la efectividad de los servicios y procesos del Ministerio a través de modelos, sistemas y acciones de gestión innovadores para el logro de los planes, objetivos y metas de la Institución; revisar y mantener actualizado el organigrama del Ministerio y cuando corresponda, acorde a los procesos de desarrollo institucional, proponer las modificaciones necesarias a la estructura administrativa y funciones del Ministerio; así como realizar otras funciones que en materia de su competencia, le sean asignadas por la autoridad superior.

#### **5.6.2.5.2 Departamento de Coordinación de Procesos y Gestión de Calidad**

El Departamento de Coordinación de Procesos y Gestión de Calidad, es el órgano responsable de establecer la normativa, procesos y herramientas para elaborar, implementar y mantener actualizados los manuales de normas y procedimientos y otros instrumentos o manuales administrativos que sean necesarios en el Ministerio y sus dependencias; coordinar y brindar asistencia técnica a los demás órganos y dependencias del MINECO para su aplicación; coordinar el proceso de implementación de las estrategias, proyectos y programas de gestión de la calidad institucional; así como realizar otras funciones que en materia de su competencia, le sean asignadas por la autoridad superior.

### **5.7. ÓRGANOS DE APOYO TÉCNICO**

#### **5.7.1. TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN**

Tecnologías de la Información, es el órgano responsable de elaborar lineamientos tecnológicos, proponer políticas, prestar asesoría, dirigir o coordinar el desarrollo de sistemas y brindar soporte en el funcionamiento de los sistemas de información y el aseguramiento de datos, en su calidad de ente rector de tecnología informática del Ministerio. Le corresponden las funciones siguientes:

- a) Proponer las políticas institucionales en materia tecnológica y administrar los recursos de redes, sistemas operativos, equipos, bases de datos, desarrollo de sistemas y comunicaciones informáticas;

- b) Conducir el proceso de desarrollo, adquisición e implementación de sistemas informáticos en el Ministerio, de acuerdo con los planes institucionales;
- c) Definir los estándares y normas técnicas de configuración y adquisición de equipo informático, comunicaciones y desarrollo de software del Ministerio;
- d) Administrar la plataforma informática y de telecomunicaciones del Ministerio;
- e) Dar soporte a los sistemas de información y verificar que estén disponibles para su uso;
- f) Aplicar la política de respaldos de los sistemas de información del Ministerio;
- g) Emitir las directrices normativas que, en el ámbito de su competencia, deberán seguir los demás órganos del Ministerio, así como evaluar la aplicación y resultados de las mismas;
- h) Definir el plan de inversión y funcionamiento tecnológico del Ministerio, conforme a las estrategias, plan estratégico, plan operativo y recursos institucionales;
- i) Coordinar las actividades que en materia de informática se realizan en las diferentes dependencias del Ministerio;
- j) Coordinar, formular y evaluar la ejecución de los planes y programas en materia de su competencia;
- k) Desarrollar acciones que coadyuven a la verificación de calidad de los sistemas y/ o servicios prestados al Ministerio; y,
- l) Otras funciones que le sean asignadas por la autoridad superior.

**5.7.1.1. Departamento de Desarrollo de Sistemas.**

El Departamento de Desarrollo de Sistemas, es el órgano responsable de proponer en el ámbito de su competencia, la estrategia para el desarrollo, pago de derechos de uso y adquisición de aplicaciones informáticas, en coherencia con los planes, objetivos y procesos del Ministerio; analizar los requerimientos de desarrollo de sistemas informáticos solicitados y definir su factibilidad en cuanto a recursos y tiempo; planear, coordinar, supervisar y controlar las actividades involucradas en el desarrollo y mantenimiento de los sistemas informáticos con recursos internos /o externos; gestionar el código fuente de las aplicaciones, velando porque el mismo quede resguardado y pueda ser identificado cuando se le requiera; así como realizar otras funciones que en materia de su competencia, le sean asignadas por la autoridad superior.

**5.7.1.2. Departamento de Soporte Informático**

El Departamento de Soporte Informático, es el órgano responsable de planificar, ejecutar, coordinar y supervisar las funciones de apoyo técnico en materia de sistemas de información; administrar los procesos de atención al usuario interno; asegurar y verificar el efectivo funcionamiento del equipo de



cómputo utilizado por el personal del Ministerio; aplicar, implementar y ejecutar todos los procedimientos y actividades aprobadas; así como realizar otras funciones que en materia de su competencia, le sean asignadas por la autoridad superior.

#### **5.7.1.3. Departamento de Operaciones y de Seguridad Informática**

El Departamento de Operaciones y de Seguridad Informática, es el órgano responsable de planificar, implementar y mantener la plataforma tecnológica y de telecomunicaciones que apoye las operaciones de los sistemas informáticos del Ministerio y de los órganos y dependencias que lo conforman, asegurar la continuidad de operaciones y servicios tecnológicos, controlar la plataforma tecnológica incluyendo servidores, servicios y enlaces de telecomunicaciones, y reportar sobre posibles incidentes; administrar, conforme las políticas correspondientes, los procesos de respaldo y recuperación de información; proteger los sistemas informáticos ante posibles amenazas; desarrollar, promocionar y actualizar las políticas y estándares de seguridad de la información; desarrollar e implementar el plan de seguridad informática; monitorear día a día la implementación y el uso de los mecanismos de seguridad de la información; coordinar investigaciones de incidentes de seguridad informática; revisar los sistemas de detección de intrusiones; así como realizar otras funciones que en materia de su competencia, le sean asignadas por la autoridad superior.

#### **5.7.2. PLANIFICACIÓN, PROYECTOS Y COOPERACIÓN.**

Planificación, Proyectos y Cooperación, es el órgano responsable de conducir y coordinar la formulación y aplicación de herramientas y mecanismos para la elaboración y evaluación de los planes, proyectos y programas institucionales y de cooperación; así como la gestión y negociación de los mismos, en el marco de las directrices que defina el Despacho Ministerial, en cumplimiento a las directrices emanadas por los órganos rectores, proveyendo información confiable y oportuna para la toma de decisiones. Le corresponden las funciones siguientes:

- a) Definir la normativa y coordinar la formulación, seguimiento, evaluación y control de los planes, proyectos y programas institucionales, incluyendo el Plan Estratégico Institucional, Metas de Gestión, Planes, Programas Operativos y Proyectos que requieran asistencia técnica y/o financiamiento externo; así como el uso y aplicación de metodologías, herramientas y procesos relativos a los mismos;
- b) Coordinar la relación entre proyectos institucionales, con la finalidad de que los mismos estén orientados al cumplimiento de los planes, objetivos y metas institucionales;
- c) Promover, capacitar y dar asistencia técnica a los demás órganos del MINECO, sobre la metodología, procesos institucionales y gestión de proyectos;

- d) Coordinar e integrar el Plan Estratégico Institucional, Plan Operativo Multianual, Plan Operativo Anual, Memoria de Labores e informes institucionales y someterlos a aprobación del Despacho Ministerial;
- e) Promover la integración de gestión de proyectos con otras instituciones relacionadas;
- f) Desarrollar un sistema institucional de información de proyectos;
- g) Establecer y coordinar conjuntamente con la Dirección Financiera, el proceso institucional de planificación y elaboración del presupuesto del Ministerio;
- h) Verificar que los procesos de planificación incluyan la cartera priorizada de proyectos institucionales;
- i) Coordinar las acciones relacionadas con programas, proyectos y actividades de cooperación internacional del MINECO;
- j) Centralizar y coordinar las gestiones de programas y proyectos de cooperación, así como coordinar la gestión y negociación de nuevos recursos;
- k) Presentar resultados, grado de avance o informes de logros alcanzados con la ejecución de los proyectos o programas de cooperación;
- l) Asesorar e informar sistemáticamente al Despacho Ministerial sobre los avances, actividades y cursos de acción en materia de gestiones de programas y proyectos del Ministerio, incluyendo los de cooperación;
- m) Representar al Ministerio de Economía en actividades nacionales e internacionales en materia de planificación, control de gestión, programas y proyectos de cooperación;
- n) Brindar asesoría al Despacho Ministerial en materia de cooperación internacional; y,
- ñ) Otras funciones que le sean asignadas por la autoridad superior.

#### **5.7.2.1. Departamento de Planificación y Control de Gestión**

El Departamento de Planificación y Control de Gestión, es el órgano responsable de proponer la normativa institucional y coordinar el uso y aplicación de metodologías, herramientas y procesos relativos a la planificación, programación, seguimiento, evaluación y control de la gestión institucional; así como establecer la normativa y coordinar la formulación, seguimiento, evaluación y control de los planes, proyectos y programas institucionales, incluyendo el Plan Estratégico Institucional, metas de gestión, planes, programas operativos y proyectos que requieran asistencia técnica y/o financiamiento externo, y reportar a las autoridades superiores, los resultados y grado de avance de los mismos; así como realizar otras funciones que en materia de su competencia, le sean asignadas por la autoridad superior.

#### **5.7.2.2. Departamento de Gestión de Proyectos**

El Departamento de Gestión de Proyectos, es el órgano responsable de proponer el establecimiento y actualización de la metodología para la documentación de los proyectos institucionales; coordinar con los demás órganos y dependencias del Ministerio las acciones relacionadas con la planificación, seguimiento y control de los proyectos institucionales; dar asistencia técnica y capacitación en materia de su competencia; realizar el seguimiento y control de los proyectos institucionales; así como realizar otras funciones que en materia de su competencia, le sean asignadas por la autoridad superior.

#### **5.7.2.3. Departamento de Cooperación**

El Departamento de Cooperación, es el órgano responsable de apoyar en la identificación de posibles cooperantes; coordinar las acciones relacionadas con los programas, proyectos de cooperación internacional del Ministerio, incluyendo los procesos de capacitación y asistencia técnica a los demás órganos del Ministerio, sobre los procedimientos, metodologías, formatos y herramientas de cooperación; presentar, asesorar e informar al Despacho Ministerial sobre los grados de avance, actividades y resultados que se vayan obteniendo; así como realizar otras funciones que en materia de su competencia, le sean asignadas por la autoridad superior.

### **5.7.3. ASUNTOS JURÍDICOS**

Asuntos Jurídicos, es el órgano de consulta, responsable de prestar asesoría legal al Despacho Ministerial y a los órganos que conforman el Ministerio, de conformidad con los principios del derecho, normas y leyes nacionales e internacionales de las cuales Guatemala es parte. Le corresponden las funciones siguientes:

- a) Prestar asesoría jurídica al Despacho Ministerial y demás dependencias que conforman el Ministerio;
- b) Emitir dictámenes u opiniones jurídicas que sean sometidas a su consideración;
- c) Velar de conformidad al Derecho y accionar cuando le corresponda ante los órganos jurisdiccionales, a efecto de solicitar le sea asistido al Ministerio de Economía algún Derecho, de acuerdo a las leyes nacionales e internacionales de las que Guatemala es parte;
- d) Informar oportunamente al Despacho Superior, de los cambios que en materia legal deben de implementarse en el Ministerio de Economía;
- e) Efectuar estudios en materia legal sobre temas de la competencia del Ministerio y dictaminar u opinar sobre proyectos de leyes y otras disposiciones;
- f) Procurar en coordinación con las Direcciones del área administrativa, que los expedientes sean resueltos dentro de los plazos que la ley determina;
- g) 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 Ministerial;

- h) Recopilar y sistematizar las disposiciones legales que competen al Ministerio y se relacionen con su ámbito de acción;
- i) Revisar y elaborar proyectos de iniciativas de ley del Ministerio;
- j) Participar a requerimiento del Despacho Ministerial, en materia jurídico legal en negociaciones especializadas del Ministerio;
- k) Emitir, analizar, modificar, implementar, verificar y evaluar la aplicación de manuales, procedimientos y directrices en materia de su competencia;
- l) Coordinar el desarrollo de la labor de Asuntos Jurídicos con asesores de otros órganos; y,
- m) Otras funciones que le sean asignadas por la autoridad superior.

#### **5.7.3.1. Departamento de Asuntos Administrativos**

El Departamento de Asuntos Administrativos, es el órgano responsable de prestar asesoría jurídica al Ministro, Viceministros y demás órganos que conforman el Ministerio de Economía; Emitir dictámenes u opiniones jurídicas de asuntos que sean sometidos a su consideración; efectuar estudios en materia legal sobre temas de la competencia del Ministerio; revisar los proyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, convenios, acuerdos y resoluciones ministeriales, proyectos de acuerdos gubernativos que le fueren encomendados por el Despacho Ministerial; coordinar el desarrollo de la labor de asesoría jurídica con asesores de otras dependencias; así como realizar otras funciones que en materia de su competencia, le sean asignadas por la autoridad superior.

#### **5.7.3.2. Departamento de Procesos Administrativos y Judiciales**

El Departamento de Procesos Administrativos y Judiciales, es el órgano responsable de gestionar, diligenciar y evacuar las acciones administrativas y judiciales en todos los procesos que el Ministerio tenga interés; así como realizar otras funciones que en materia de su competencia, le sean asignadas por la autoridad superior.

#### **5.7.4. POLÍTICA Y ANÁLISIS ECONÓMICO**

Política y Análisis Económico, es el órgano responsable de investigar, recopilar y analizar información económica, política y social, para apoyar y sustentar la formulación de planes, políticas y estrategias en materia comercial y económica, orientados al cumplimiento de los objetivos y funciones del Ministerio; así como elaborar informes, estudios, pronósticos, tendencias o proyecciones que se consideren necesarias. Le corresponden las funciones siguientes:

- a) Recopilar, analizar y procesar información estadística sobre la economía del país, incluyendo la inversión, comercio interno, comercio exterior y el Sector de la MIPYME;

- b) Administrar el Sistema de Estadísticas del Ministerio incluyendo, desde el ámbito de su competencia, las relacionadas con la economía nacional, las de las MIPYME y las de comercio exterior, integrado por cifras de comercio general, territorio aduanero, regímenes especiales y acuerdos comerciales;
- c) Realizar estudios sobre el comportamiento de la economía, de las principales variables macroeconómicas de comercio interno, comercio exterior, Sector MIPYME y su efecto en la economía nacional e internacional;
- d) Mantener actualizados perfiles analíticos de economía y comercio exterior de socios comerciales y países de interés;
- e) Elaborar investigaciones económicas relacionadas con la evolución y tendencia de los sectores económicos y de manera integral de la economía nacional e internacional;
- f) Realizar, en coordinación con el Viceministro de Comercio Exterior, estudios sobre los efectos de la suscripción de convenios y tratados internacionales y otros temas de interés del MINECO;
- g) Evaluar el comportamiento económico de sectores o actividades específicas, con el propósito de suministrar información para propiciar una mayor efectividad en la planificación y funciones del Ministerio, particularmente en las relacionadas con la promoción del desarrollo de la economía del país, incluyendo el comercio exterior y la promoción de las MIPYME;
- h) Preparar información y documentación técnica de los temas de agenda de la Junta Monetaria y del Gabinete de Desarrollo Económico en materia de competencia del Ministerio, incluyendo acciones e informes de seguimiento y monitoreo de dichos temas;
- i) Atender la demanda de información de cifras relacionadas con la economía nacional, incluyendo las de comercio exterior;
- j) Presentar de forma mensual, semestral y anual informes sobre el comportamiento de la economía nacional, incluyendo el comercio exterior;
- k) Realizar evaluaciones periódicas sobre el comportamiento del intercambio comercial de regiones y países, con los cuales existan acuerdos comerciales;
- l) Apoyar en materia económica y estadística los temas relacionados con la defensa comercial del país;
- m) Realizar análisis coyuntural de productos o mercados que puedan incidir sobre la oferta o demanda externa del país;
- n) Emitir dictámenes u opiniones sobre propuestas de política económica que sean formuladas y presentadas al Despacho Ministerial;
- ñ) Informar sistemáticamente al Despacho Ministerial de las tendencias y cambios económicos, sociales y políticas nacionales e internacionales; y,
- o) Otras funciones que le sean asignadas por la autoridad superior.

**5.7.4.1. Departamento de Análisis e Investigación.**

El Departamento de Análisis e Investigación, es el órgano responsable de elaborar de manera sistemática investigaciones y estudios sobre aspectos macroeconómicos nacionales e internacionales, de política económica y de las negociaciones comerciales con países o regiones del mundo; elaborar informes sobre las relaciones comerciales vigentes, temas específicos y evaluaciones de los acuerdos firmados por Guatemala; brindar información oportuna a las autoridades superiores del Ministerio, para la efectiva toma de decisiones; así como realizar otras funciones que en materia de su competencia, le sean asignadas por la autoridad superior.

**5.7.4.2. Departamento de Estadísticas.**

El Departamento de Estadísticas, es el órgano responsable de recopilar, almacenar y ordenar la información estadística de las variables económicas; llevar el registro y control de la base de datos consolidada proveniente de fuentes externas e internas, con la finalidad de brindar información confiable, pertinente y oportuna para la toma de decisiones a las autoridades superiores del Ministerio sobre políticas públicas y de índole económico; así como realizar otras funciones que en materia de su competencia, le sean asignadas por la autoridad superior.

**5.7.5. SECRETARÍA GENERAL**

La Secretaría General, es el órgano responsable de realizar la recepción, registro, resguardo, trámite y seguimiento de la documentación oficial; proporcionar apoyo y asesoría técnica en asuntos de orden administrativo al Despacho Ministerial y los demás órganos del Ministerio, relacionado con el diligenciamiento y resolución de toda solicitud y expedientes que ingresen; así como realizar otras funciones que en materia de su competencia, le sean asignadas por la autoridad superior. Le corresponden 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, trazabilidad y egreso de expedientes que ingresen al Ministerio;
- b) Definir las formalidades que deberán observarse en la emisión de actos administrativos del MINECO, conforme a las leyes correspondientes;
- c) Verificar que el trámite de los expedientes se realice de conformidad con los procedimientos establecidos;
- d) Elaborar los proyectos de resolución y respuesta de las solicitudes y expedientes, llevando los controles necesarios, a través del uso adecuado de herramientas informáticas, archivo de expedientes, documentación y libros de actas de la Secretaría General del Ministerio;
- e) Efectuar las notificaciones de las resoluciones, acuerdos y otras disposiciones emanadas por el Despacho Ministerial;

- f) Atender los asuntos del Despacho Ministerial, relacionados con oficios, providencias, resoluciones, actas, proyectos de ley, acuerdos gubernativos, acuerdos ministeriales, convenios y demás documentos oficiales, llevando el control de los mismos;
- g) Asesorar al Despacho Ministerial en atención a los asuntos administrativos que ingresan al Ministerio, relacionados a su competencia;
- h) Elaborar proyectos de acuerdos ministeriales y demás documentación requerida por el Despacho Ministerial;
- i) Asistir al Despacho Ministerial en la toma de posesión de los funcionarios de conformidad con la ley;
- j) Certificar documentos que se generen en el Ministerio, así como los documentos originales emitidos por otras instituciones, que obren en los distintos registros y controles del Ministerio de Economía;
- k) Gestionar expedientes de los distintos órganos del Ministerio, así como de los sectores público y privado en asuntos relacionados a la cartera;
- l) Velar porque la unidad de acceso a la información pública del MINECO, cumpla con las obligaciones establecidas en la Ley que rige la materia;
- m) Coordinar con los demás órganos del Ministerio las acciones necesarias, a efecto de responder de manera oportuna las solicitudes presentadas;
- n) Coordinar y promover la efectiva comunicación con los demás órganos del Ministerio y recopilar la información pública de oficio para su oportuna publicación en el portal web del Ministerio;
- ñ) Publicar, de forma coordinada con Comunicación Social, la información catalogada como información pública de oficio y velar porque dicha información se mantenga actualizada;
- o) Formular y coordinar la ejecución de proyectos de mejora administrativa relativos a su competencia; y,
- p) Otras funciones que le sean asignadas por la autoridad superior.

#### 5.7.5.1. Departamento de Análisis, Resoluciones y Notificaciones

El Departamento de Análisis, Resoluciones y Notificaciones, es el órgano responsable de analizar los expedientes que se forman de las solicitudes presentadas al Ministerio de Economía y sus distintos órganos y elaborar los proyectos de acuerdos y resoluciones que correspondan; notificar las distintas resoluciones de los expedientes que se resuelven, como consecuencias de peticiones al Ministerio de Economía y sus distintas dependencias; así como realizar otras funciones que en materia de su competencia, le sean asignadas por la autoridad superior.

#### **5.7.5.1.1. Sección de Análisis y Resoluciones**

Unidad administrativa encargada de realizar el análisis de las solicitudes y documentación oficial dirigida al Ministro de Economía, emitiendo las providencias, oficios, notas o informes, según corresponda a cada gestión. Agotados los procedimientos establecidos para cada expediente administrativo, emite los proyectos de resolución elabora los proyectos de acuerdos ministeriales y demás documentación requerida por el Despacho Ministerial y las que le asigne el Secretario General, que correspondan de conformidad con la legislación guatemalteca.

#### **5.7.5.1.2. Sección de Notificaciones**

Unidad administrativa que se encarga de notificar las distintas resoluciones, acuerdos y demás disposiciones emitidas como consecuencias de peticiones dirigidas al Despacho Superior del Ministerio de Economía.

#### **5.7.5.2. Departamento Administrativo y de Información Pública**

El Departamento Administrativo y de Información Pública, es el órgano responsable de la coordinación de los procesos de recepción, registro, trazabilidad y control de información de expedientes y solicitudes que ingresen al Ministerio; Llevar el registro y control de las resoluciones, acuerdos, providencias, notas y otros documentos que sean requeridos a la Secretaría General, a través del Despacho Ministerial; coordinar la evacuación de audiencias de los distintos tribunales, fiscalías, procuradurías y dependencias del Estado, por los plazos que se otorgan al Ministerio por dichos órganos; recibir y tramitar las solicitudes de acceso a la información pública de conformidad con lo establecido en el Decreto Número 57-2008 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Acceso a la Información Pública; así como realizar otras funciones que en materia de su competencia, le sean asignadas por la autoridad superior.

##### **5.7.5.2.1. Sección Administrativa**

Es la unidad administrativa encargada de llevar el control de expedientes, solicitudes y documentación oficial que ingresa al Ministerio de Economía, desde el momento de su recepción, así como de sus distintas fases administrativas hasta la finalización del trámite correspondiente, llevando el registro y control de las resoluciones, acuerdos, providencias y notas emitidas. Ejecuta la función de orientar e informar al público, sobre las funciones del Ministerio de Economía y el estatus de los trámites que realizan.

##### **5.7.5.2.2. Sección de Información Pública**

Es la unidad administrativa encargada de tramitar las solicitudes de información generada en el Ministerio de Economía, conforme lo establecido en la Ley de Acceso a la Información Pública, Decreto número 57-2008 Congreso de la República de Guatemala.



#### **5.7.6. COMUNICACIÓN SOCIAL**

Comunicación Social, es el órgano responsable de diseñar, dirigir, y coordinar por los medios correspondientes, la estrategia, políticas y acciones de comunicación interna y externa del Ministerio, conforme a los objetivos, funciones y planes institucionales. Le corresponden las funciones siguientes:

- a) Planificar, coordinar, ejecutar y evaluar las estrategias, políticas y acciones relativas a la comunicación social y relaciones públicas del Ministerio;
- b) Asesorar al Despacho Ministerial y los demás órganos del Ministerio en los asuntos concernientes a la comunicación interna y externa del Ministerio;
- c) Definir estrategias, planes y acciones que faciliten el acercamiento del Ministerio con la población;
- d) Informar a los usuarios del MINECO sobre las acciones y temas de interés, a través de los medios de comunicación;
- e) Mantener un archivo actualizado sobre las noticias y comentarios publicados en los medios de comunicación social, que tengan relación con el Ministerio y con temas afines a sus funciones, y suministrar dicha información debidamente analizada y procesada al Ministro, Viceministros y demás autoridades que correspondan;
- f) Apoyar el desarrollo de eventos de carácter público del Ministerio;
- g) Proporcionar apoyo a los órganos del MINECO en el diseño, planificación, ejecución, supervisión y evaluación de acciones y campañas de comunicación;
- h) Emitir las directrices y lineamientos que en la materia, deberán cumplir los órganos del Ministerio, así como evaluar la aplicación y resultados de las mismas;
- i) Coordinar el diseño y actualización de la página web del Ministerio y el manejo adecuado de las redes sociales institucionales y hacia los usuarios del Ministerio;
- j) Coordinar las actividades protocolarias del Despacho Ministerial, con la finalidad de que se realicen de acuerdo a lo programado; y,
- k) Otras funciones que le sean asignadas por la autoridad superior.

##### **5.7.6.1. Departamentos de Comunicación**

El Departamento de Comunicación, es el órgano responsable de diseñar, coordinar y elaborar materiales de comunicación conforme a las políticas, estrategias, programas, planes y acciones institucionales; administrar los medios de comunicación del Ministerio, incluyendo las redes sociales; realizar la difusión y divulgación de la información en el ámbito de su competencia; apoyar y brindar asesoría técnica a los demás órganos del Ministerio; así como realizar otras funciones que en materia de su competencia, le sean asignadas por la autoridad superior.

#### **5.7.6.2. Departamento de Relaciones Públicas**

El Departamento de Relaciones Públicas, es el órgano responsable de coordinar las actividades de protocolo del Despacho Ministerial y de los demás órganos del Ministerio, la logística de eventos institucionales conforme a las políticas, estrategias, planes, programas y acciones del Ministerio; posicionar y consolidar la imagen institucional, a través de estrategias de comunicación integrales; promover las relaciones públicas del Ministerio y coordinar la atención y actividades con los distintos medios de comunicación; así como realizar otras funciones que en materia de su competencia, le sean asignadas por la autoridad superior.

#### **5.7.7. GÉNERO, PUEBLOS INDÍGENAS Y PERSONAS CON CAPACIDADES ESPECIALES.**

Género, Pueblos Indígenas y Personas con Capacidades Especiales, es el órgano responsable de velar por la igualdad y equidad entre hombres y mujeres, los procesos de inclusión de personas con capacidades especiales, 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 y de los temas relacionados. Le corresponden las funciones siguientes:

- a) Asesorar al Despacho Ministerial y a los órganos que lo conforman para incorporar en los planes, políticas y programas del Ministerio, la perspectiva de género, de pueblos indígenas y la inclusión de personas con capacidades especiales;
- b) Contribuir al fortalecimiento y la mejora de la cultura organizacional del Ministerio en el marco de enfoque de género, pueblos indígenas y personas con capacidades especiales, en coordinación con las Instituciones rectoras;
- c) Elaborar planes y programas de formación y metodologías, a efecto de que los distintos órganos del Ministerio incorporen la perspectiva de género, de pueblos indígenas e inclusión de personas con capacidades especiales;
- d) 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 y de pueblos indígenas dentro del Ministerio;
- e) Coordinar la incorporación de indicadores de comportamiento de género, de pueblos indígenas y de personas con capacidades especiales en los planes, programas y proyectos de trabajo del Ministerio;
- f) Promover actividades para el empoderamiento económico de las mujeres, de los pueblos indígenas, e inclusión de personas con capacidades especiales a través de congresos, encuentros, foros, talleres, debates, diálogos, seminarios, entre otros, en materia de la competencia del Ministerio; y,
- g) Otras funciones que le sean asignadas por la autoridad superior.

## 5.8. ÓRGANO DE CONTROL INTERNO

### 5.8.1. AUDITORÍA INTERNA

La Auditoría Interna, depende jerárquicamente del Ministro de Economía, es el órgano responsable de fiscalizar los procesos contables, financieros y administrativos del Ministerio; supervisar y evaluar lo relativo al funcionamiento del control interno institucional y recomendar las acciones necesarias para la correcta gestión financiera, contable y administrativa, en apego a la normativa aplicable y las disposiciones emitidas por la Contraloría General de Cuentas. Le corresponden las funciones siguientes:

- a) Elaborar el Plan Anual de Auditoría (PAA), someterlo al Despacho Ministerial para su aprobación y remitirlo a la Contraloría General de Cuentas, en el plazo establecido para el efecto;
- b) Definir las políticas relativas a la implementación de un eficaz sistema de control interno;
- c) Elaborar y mantener actualizados los manuales de procedimientos internos necesarios para el óptimo desempeño de sus actividades técnicas y administrativas;
- d) Efectuar las auditorías programadas en el plan anual de auditoría aprobado por el Despacho Ministerial;
- e) Emitir las recomendaciones pertinentes a los órganos del Ministerio, para el efectivo control interno, la aplicación adecuada de los procedimientos contables y el cumplimiento de las disposiciones legales;
- f) Realizar evaluaciones preventivas a los sistemas de control interno, con el propósito de fortalecerlos, mejorarlos e implementarlos donde no existan;
- g) Elaborar y aplicar procedimientos de fiscalización, con el objeto de evaluar que los bienes físicos y financieros del Ministerio sean utilizados adecuadamente;
- h) Hacer de conocimiento de las autoridades superiores hechos que durante los procesos de fiscalización presenten indicios de ilícitos;
- i) Evaluar periódicamente los sistemas integrados de administración y finanzas, herramientas tecnológicas y procesos de control interno;
- j) Revisar los procesos operativos financieros, con la finalidad de alcanzar niveles de transparencia en la gestión financiera del Ministerio;
- k) Elaborar informes cuatrimestrales de seguimiento a la ejecución del Plan Operativo Anual del Ministerio y presentarlos oportunamente al Despacho Ministerial; y,
- l) Otras funciones que le sean asignadas por la autoridad superior.

**5.8.1.1.1. Departamento de Fiscalización Interna**

El Departamento de Fiscalización Interna, es el órgano responsable de ejecutar las auditorías de los procesos financieros, contables, administrativos, exámenes especiales de auditoría y otras que le sean requeridas por la autoridad superior con el propósito de fortalecer el control interno institucional, proponiendo las recomendaciones pertinentes; así como realizar otras funciones que en materia de su competencia, le sean asignadas por la autoridad superior.

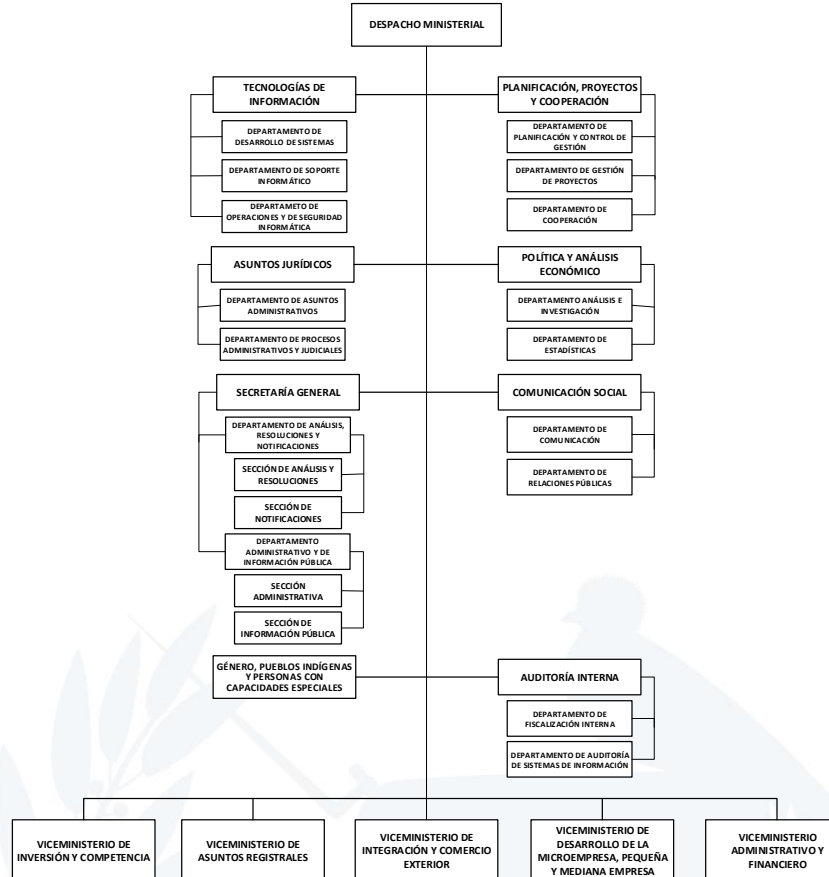
**5.8.1.1.2. Departamento de Auditoría de Sistemas de Información**

El Departamento de Auditoría de Sistemas de Información, es el órgano responsable de ejecutar las auditorías de sistemas informáticos y otras que le sean requeridas por la autoridad superior, con el propósito de fortalecer el control interno institucional relacionado con los sistemas de información tecnológicos, proponiendo las recomendaciones pertinentes; así como realizar otras funciones que en materia de su competencia, le sean asignadas por la autoridad superior.



## 6.2. Organigrama del Despacho Ministerial

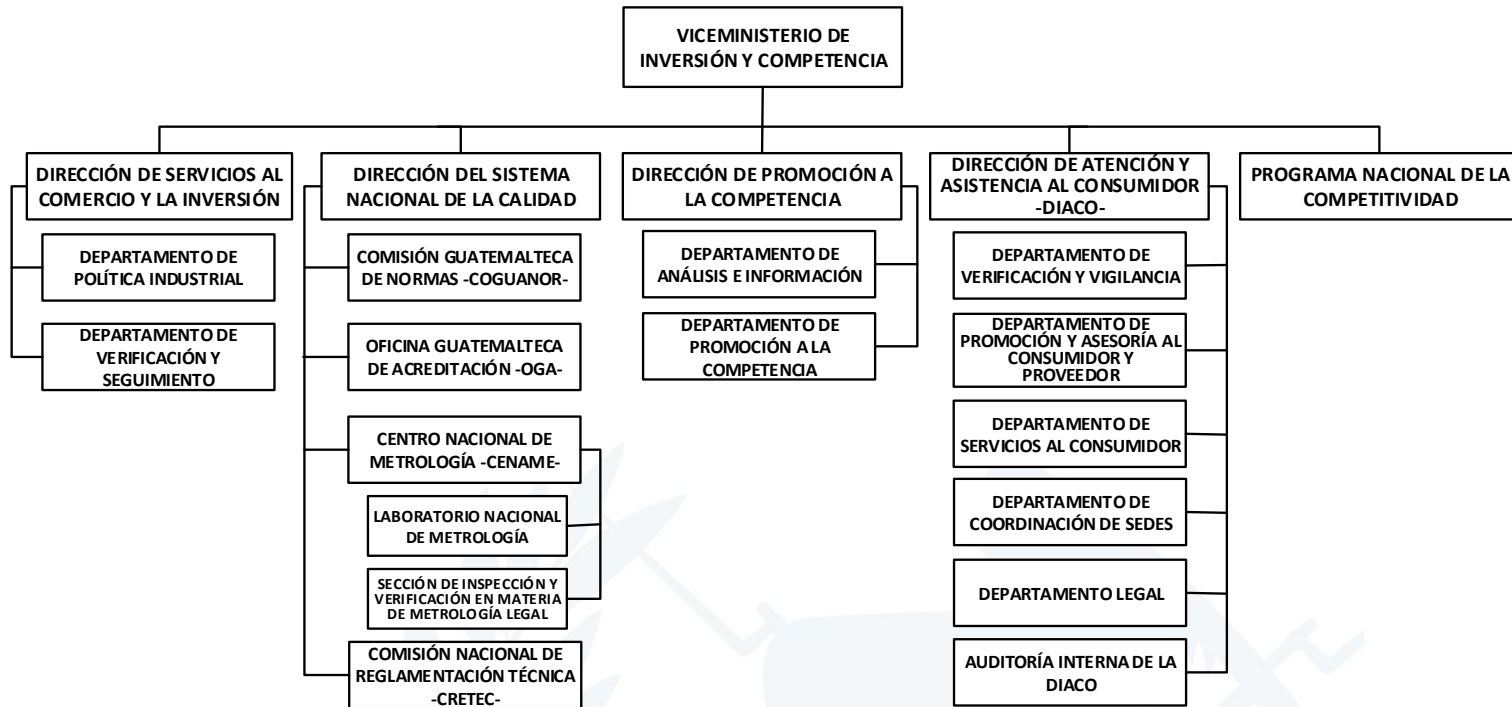
ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL  
**MINISTERIO DE ECONOMÍA  
DESPACHO SUPERIOR**  
ACUERDO GUBERNATIVO No. 211-2019



**6.3. Organigrama del Viceministerio de Inversión y Competencia**

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL  
**MINISTERIO DE ECONOMÍA**  
**VICEMINISTERIO DE INVERSIÓN Y COMPETENCIA**

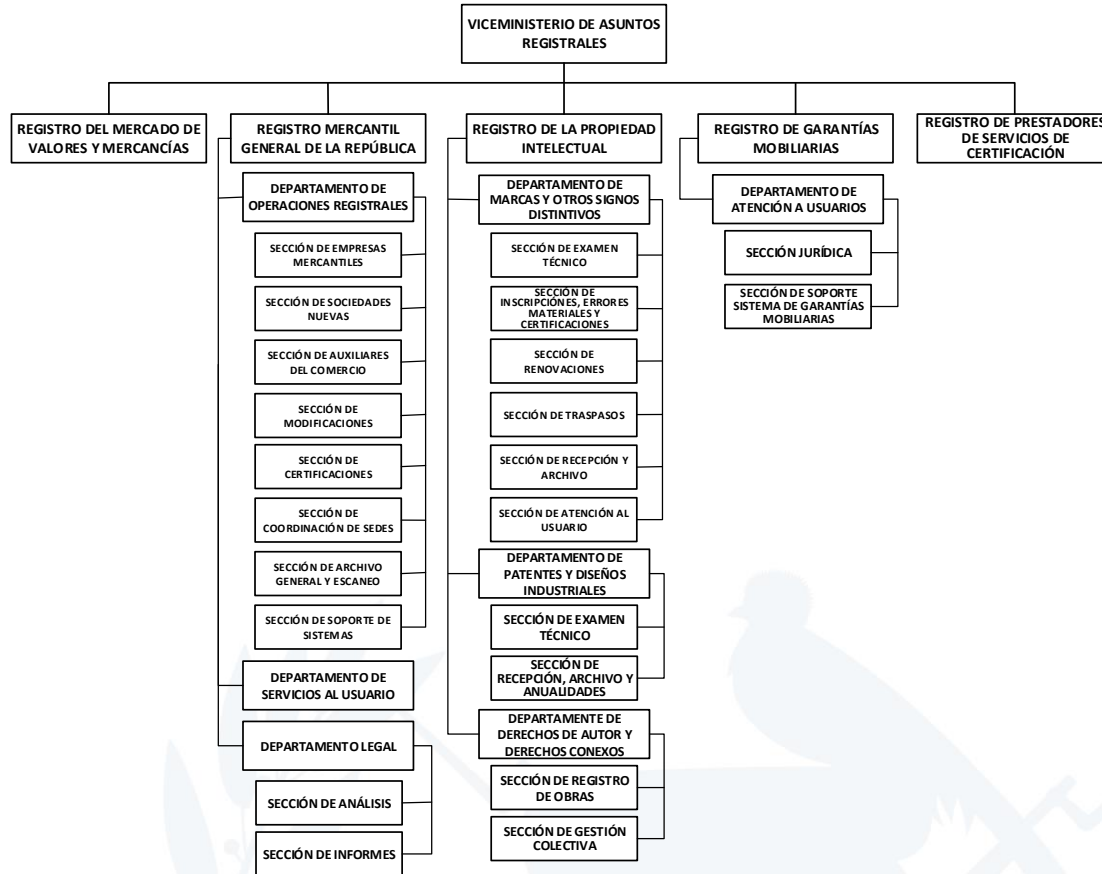
ACUERDO GUBERNATIVO No. 211-2019



**6.4. Organigrama del Viceministerio de Asuntos Registrales**

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL  
**MINISTERIO DE ECONOMÍA**  
**VICEMINISTERIO DE ASUNTOS REGISTRALES**

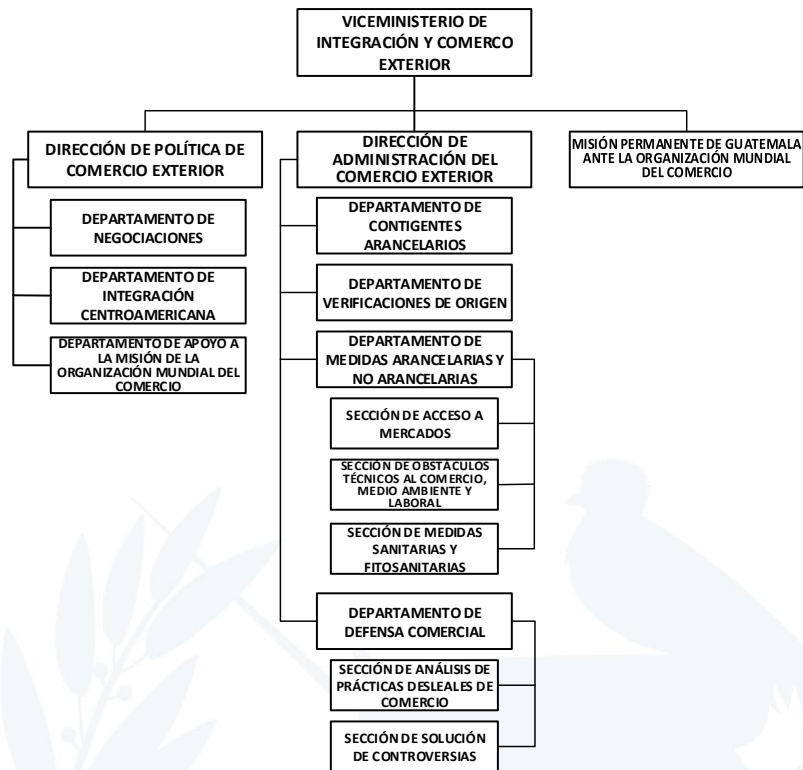
ACUERDO GUBERNATIVO No. 211-2019





### 6.5. Organigrama del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior

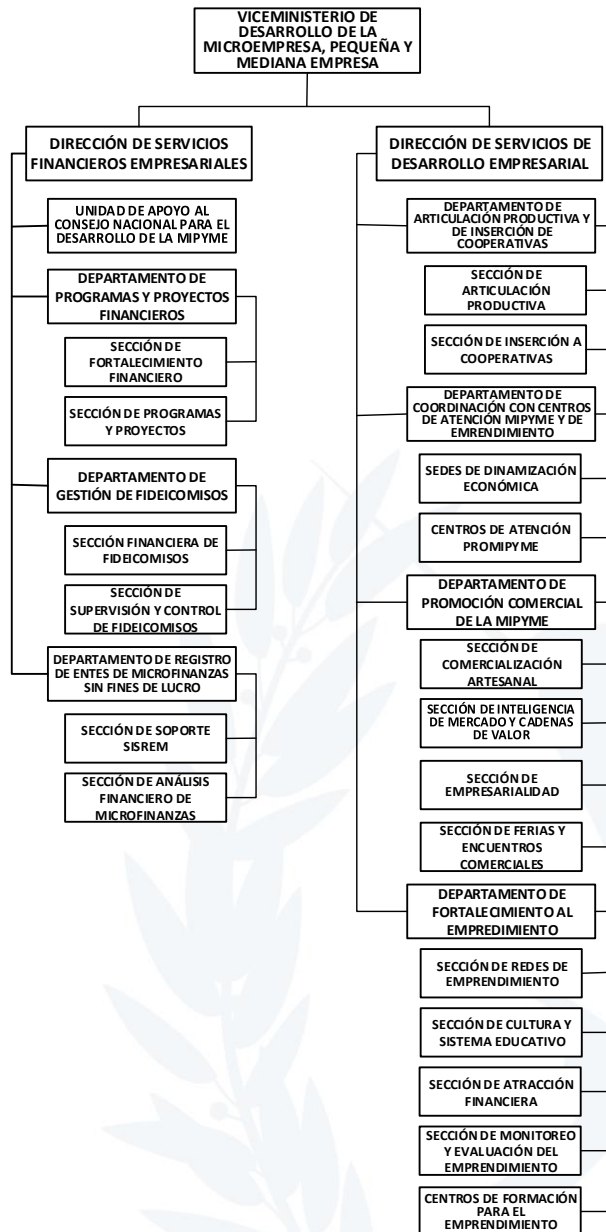
ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL  
**MINISTERIO DE ECONOMÍA**  
**VICEMINISTERIO DE INTEGRACIÓN Y COMERCIO EXTERIOR**  
ACUERDO GUBERNATIVO No. 211-2019



## 6.6. Organigrama del Viceministerio de Desarrollo de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL  
**MINISTERIO DE ECONOMÍA**  
**VICEMINISTERIO DE DESARROLLO DE LA MICROEMPRESA, PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA**

ACUERDO GUBERNATIVO No. 211-2019



## 6.7. Organigrama del Viceministerio Administrativo y Financiero

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL  
**MINISTERIO DE ECONOMÍA**  
**VICEMINISTERIO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO**  
ACUERDO GUBERNATIVO No. 211-2019

