



## MINISTERIO DE ECONOMÍA

Acuérdase emitir el siguiente: REGLAMENTO ORGÁNICO INTERNO DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA.

### ACUERDO GUBERNATIVO No. 211-2019

Guatemala, 24 de octubre de 2019

EL VICEPRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

EN FUNCIONES DE PRESIDENTE

CONSIDERANDO

Que la Constitución Política de la República de Guatemala, faculta al señor Presidente de la República para sancionar, promulgar, ejecutar y hacer que se ejecuten las leyes, así como dictar los decretos, acuerdos, reglamentos y órdenes para el estricto cumplimiento de las leyes, sin alterar su espíritu.

CONSIDERANDO

Que es necesario actualizar el Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Economía, debido a que el Reglamento vigente ya no responde de forma adecuada al dinamismo de la economía, a las acciones de modernización incluidas en los planes, objetivos y metas institucionales, a las reformas y la emisión de leyes específicas recientes como la Ley de Fortalecimiento del Emprendimiento y las Reformas al Código de Comercio, y a las necesidades de un mayor ordenamiento de los tramos de control y niveles jerárquicos dentro de la Institución, que permitan una gestión institucional con mayor eficacia y eficiencia, por lo que se debe emitir un nuevo Reglamento Orgánico Interno.

POR TANTO

En ejercicio de las funciones que le confiere el Artículo 183 inciso e) de la Constitución Política de la República de Guatemala y conforme a lo establecido en los Artículos 23, 24, 27 literales j), k) y l), 32 y 49 del Decreto Número 114-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Organismo Ejecutivo,

ACUERDA

Emitir el siguiente:

#### REGLAMENTO ORGÁNICO INTERNO DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA

##### TÍTULO I CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 1. OBJETO.** El presente Reglamento tiene por objeto establecer la estructura, organización, funciones y los mecanismos de coordinación del Ministerio de Economía y las disposiciones correspondientes para el eficiente y eficaz cumplimiento de sus funciones.

**ARTÍCULO 2. NATURALEZA.** Corresponde al Ministerio de Economía, que en adelante podrá denominarse como MINECO o el Ministerio, hacer cumplir el régimen jurídico relativo al desarrollo de las actividades productivas no agropecuarias, del comercio interno y externo, de la protección al consumidor, del fomento a la competencia, de la represión legal a la competencia desleal, de la limitación al funcionamiento de empresas monopólicas, de inversión nacional y extranjera, de promoción a la competitividad, del desarrollo industrial y comercial.

**ARTÍCULO 3. PROMOCIÓN DE LA CULTURA DE TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS.** Los órganos del Ministerio deben aplicar políticas y programas que promuevan en forma institucional 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.

**ARTÍCULO 4. FUNCIONES.** Le corresponden al Ministerio de Economía, en observancia a lo establecido en la Ley del Organismo 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.

**ARTÍCULO 5. 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.

##### TÍTULO II CAPÍTULO I ORGANIZACIÓN

**ARTÍCULO 6. ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA.** Para el cumplimiento de sus funciones, el Ministerio de Economía se organiza de la forma siguiente:

#### 1. ÓRGANO SUPERIOR

##### 1.1 DESPACHO SUPERIOR

###### 1.1.1 Ministro de Economía

#### 2. ÓRGANOS SUSTANTIVOS

##### 2.1 Viceministerio de Inversión y Competencia

###### 2.1.1 Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión

###### 2.1.1.1 Departamento de Política Industrial

###### 2.1.1.2 Departamento de Verificación y Seguimiento

- 2.1.2 Dirección del Sistema Nacional de la Calidad**  
 2.1.2.1 Comisión Guatemalteca de Normas -COGUANOR-  
 2.1.2.2 Oficina Guatemalteca de Acreditación -OGA-  
 2.1.2.3 Centro Nacional de Metrología -CENAME-  
 2.1.2.4 Comisión Nacional de Reglamentación Técnica -CRETEC-
- 2.1.3 Dirección de Promoción a la Competencia**  
 2.1.3.1 Departamento de Análisis e Información  
 2.1.3.2 Departamento de Promoción a la Competencia
- 2.1.4 Dirección de Atención y Asistencia al Consumidor -DIACO-**  
 2.1.4.1 Departamento de Verificación y Vigilancia  
 2.1.4.2 Departamento de Promoción y Asesoría al Consumidor y Proveedor  
 2.1.4.3 Departamento de Servicios al Consumidor  
 2.1.4.4 Departamento de Coordinación de Sedes  
 2.1.4.5 Departamento Legal  
 2.1.4.6 Auditoría Interna de la DIACO
- 2.1.5 Programa Nacional de la Competitividad**
- 2.2 Viceministerio de Asuntos Registrales**
- 2.2.1 Registro del Mercado de Valores y Mercancías**
- 2.2.2 Registro Mercantil General de la República**  
 2.2.2.1 Departamento de Operaciones Registrales  
 2.2.2.2 Departamento de Servicios al Usuario  
 2.2.2.3 Departamento Legal
- 2.2.3 Registro de la Propiedad Intelectual**  
 2.2.3.1 Departamento de Marcas y Otros Signos Distintivos  
 2.2.3.2 Departamento de Patentes y Diseños Industriales  
 2.2.3.3 Departamento de Derechos de Autor y Derechos Conexos
- 2.2.4 Registro de Garantías Mobiliarias**  
 2.2.4.1 Departamento de Atención a Usuarios
- 2.2.5 Registro de Prestadores de Servicios de Certificación**
- 2.3 Viceministerio de Integración y Comercio Exterior**
- 2.3.1 Dirección de Política de Comercio Exterior**  
 2.3.1.1 Departamento de Negociaciones  
 2.3.1.2 Departamento de Integración Centroamericana  
 2.3.1.3 Departamento de Apoyo a la Misión de la Organización Mundial del Comercio
- 2.3.2 Dirección de Administración del Comercio Exterior**  
 2.3.2.1 Departamento de Contingentes Arancelarios  
 2.3.2.2 Departamento de Verificaciones de Origen  
 2.3.2.3 Departamento de Medidas Arancelarias y no Arancelarias  
 2.3.2.4 Departamento de Defensa Comercial
- 2.3.3 Misión permanente de Guatemala ante la Organización Mundial del Comercio**
- 2.4 Viceministerio de Desarrollo de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa**
- 2.4.1 Dirección de Servicios Financieros Empresariales**  
 2.4.1.1 Departamento de Programas y Proyectos Financieros  
 2.4.1.2 Departamento de Gestión de Fideicomisos  
 2.4.1.3 Departamento de Registro de Entes de Micro finanzas sin Fines de Lucro
- 2.4.2 Dirección de Servicios de Desarrollo Empresarial**  
 2.4.2.1 Departamento de Articulación Productiva y de Inserción de Cooperativas
- 2.4.2.2 Departamento de Coordinación con Centros de Atención MIPYME y de Emprendimiento  
 2.4.2.3 Departamento de Promoción Comercial de la MIPYME  
 2.4.2.4 Departamento de Fortalecimiento al Emprendimiento
- 3. ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS**
- 3.1 Viceministerio Administrativo y Financiero**
- 3.1.1 Dirección Administrativa**  
 3.1.1.1 Departamento de Administración Interna  
 3.1.1.2 Departamento de Infraestructura y Mantenimiento de Instalaciones
- 3.1.2 Dirección de Adquisiciones y Contrataciones**  
 3.1.2.1 Departamento de Gestión de Compras Directas y Baja Cuantía  
 3.1.2.2 Departamento de Eventos de Cotizaciones y Licitaciones
- 3.1.3 Dirección Financiera**  
 3.1.3.1 Departamento de Tesorería  
 3.1.3.2 Departamento de Contabilidad  
 3.1.3.3 Departamento de Presupuesto
- 3.1.4 Dirección de Recursos Humanos**  
 3.1.4.1 Departamento de Dotación de Recursos Humanos  
 3.1.4.2 Departamento de Contratación y Administración  
 3.1.4.3 Departamento de Capacitación y Desarrollo  
 3.1.4.4 Departamento de Bienestar y de Relaciones Laborales
- 3.1.5 Dirección de Desarrollo Institucional**  
 3.1.5.1 Departamento de Fortalecimiento Institucional  
 3.1.5.2 Departamento de Coordinación de Procesos y Gestión de Calidad
- 4. ÓRGANOS DE APOYO TÉCNICO**
- 4.1 Tecnologías de Información**  
 4.1.1 Departamento de Desarrollo de Sistemas  
 4.1.2 Departamento de Soporte Informático  
 4.1.3 Departamento de Operaciones y de Seguridad Informática
- 4.2 Planificación, Proyectos y Cooperación**  
 4.2.1 Departamento de Planificación y Control de Gestión  
 4.2.2 Departamento de Gestión de Proyectos  
 4.2.3 Departamento de Cooperación
- 4.3 Asuntos Jurídicos**  
 4.3.1 Departamento de Asuntos Administrativos  
 4.3.2 Departamento de Procesos Administrativos y Judiciales
- 4.4 Política y Análisis Económico**  
 4.4.1 Departamento Análisis e Investigación  
 4.4.2 Departamento de Estadísticas
- 4.5 Secretaría General**  
 4.5.1 Departamento de Análisis, Resoluciones y Notificaciones  
 4.5.2 Departamento Administrativo y de Información Pública.
- 4.6 Comunicación Social**  
 4.6.1 Departamento de Comunicación  
 4.6.2 Departamento de Relaciones Públicas
- 4.7 Género, Pueblos Indígenas y Personas con Capacidades Especiales**
- 5. ÓRGANO DE CONTROL INTERNO**
- 5.1 Auditoría Interna**  
 5.1.1 Departamento de Fiscalización Interna  
 5.1.2 Departamento de Auditoría de Sistemas de Información

**CAPÍTULO II  
 DESPACHO SUPERIOR**

**ARTÍCULO 7. FUNCIONES DEL MINISTRO.** El Ministro de Economía está a cargo del Ministerio de Economía, quién 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 compete 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, Secretaría General, Política y Análisis Económico, Asuntos Jurídicos, Comunicación Social, Género, Pueblos Indígenas y Personas con Capacidades Especiales y Auditoría Interna.

**ARTÍCULO 8. SUSTITUCIÓN TEMPORAL DEL MINISTRO.** El Ministro se considera temporalmente ausente, cuando se encuentre fuera del territorio de la República o imposibilitado por enfermedad o cualquier otra incapacidad para el ejercicio de funciones. En caso de ausencia lo sustituirá el Viceministro con mayor antigüedad en el cargo o, en su defecto, por el Viceministro con la segunda mayor antigüedad.

### CAPÍTULO III ÓRGANOS SUSTANTIVOS

**ARTÍCULO 9. FUNCIONES GENERALES DE LOS VICEMINISTROS.** Les corresponden las atribuciones generales siguientes:

- 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.

**ARTÍCULO 10. 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.

**ARTÍCULO 11. DIRECCIONES DEL VICEMINISTERIO DE INVERSIÓN Y COMPETENCIA.** Para la realización de sus atribuciones, el Viceministerio de Inversión y Competencia, está conformado por las Direcciones siguientes:

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

**ARTÍCULO 12. 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;

**ARTÍCULO 13. DEPARTAMENTOS DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS AL COMERCIO Y A LA INVERSIÓN.** La Dirección de Servicios al Comercio y a la Inversión para el cumplimiento de sus funciones, está conformada por los Departamentos siguientes:

- a) **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.
- b) **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.

**ARTÍCULO 14. 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.

**ARTÍCULO 15. CONFORMACIÓN DE LA DIRECCIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE LA CALIDAD.** La Dirección del Sistema Nacional de la Calidad, para el cumplimiento de sus funciones está conformada según el Artículo 2, de la Ley del Sistema Nacional de la Calidad, Decreto Número 78-2005 del Congreso de la República de Guatemala por:

- a) **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 por 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.
- b) **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.
- c) **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.
- d) **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.

**ARTÍCULO 16. 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.

**ARTÍCULO 17. DEPARTAMENTOS DE LA DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN A LA COMPETENCIA.** La Dirección de Promoción a la Competencia para el cumplimiento de sus funciones, está conformada por los Departamentos siguientes:

- a) **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.
- b) **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.

**ARTÍCULO 18. 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.

**ARTÍCULO 19. DEPARTAMENTOS DE LA DIRECCIÓN DE ATENCIÓN Y ASISTENCIA AL CONSUMIDOR.** La Dirección de Atención y Asistencia al Consumidor para el cumplimiento de sus funciones, está conformada por los Departamentos siguientes:

- a) **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.
- b) **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.
- c) **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.
- d) **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.

- e) **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.
- f) **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.

**ARTÍCULO 20. PROGRAMA NACIONAL DE LA 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.

**ARTÍCULO 21. 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.

**ARTÍCULO 22. REGISTROS DEL VICEMINISTERIO DE ASUNTOS REGISTRALES.** Para la realización de sus atribuciones, el Viceministerio de Asuntos Registrales, está conformado por los Registros siguientes:

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

**ARTÍCULO 23. 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.

**ARTÍCULO 24. 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.

**ARTÍCULO 25. DEPARTAMENTOS DEL REGISTRO MERCANTIL GENERAL DE LA REPÚBLICA.** El Registro Mercantil General de la República para el cumplimiento de sus funciones, está conformado por los Departamentos siguientes:

- a) **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.
- b) **Departamento de Servicios 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 presentadas por los usuarios; así como realizar otras funciones que en materia de su competencia, le sean asignadas por la autoridad superior.
- c) **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 recursos, 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.

**ARTÍCULO 26. 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.

**ARTÍCULO 27. DEPARTAMENTOS DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL.** El Registro de la Propiedad Intelectual para el cumplimiento de sus funciones, está conformado por los Departamentos siguientes:

- a) **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.
- b) **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.
- c) **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.

**ARTÍCULO 28. 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.

**ARTÍCULO 29. DEPARTAMENTO DEL REGISTRO DE GARANTÍAS MOBILIARIAS.** El Registro de Garantías Mobiliarias para el cumplimiento de sus funciones, está conformado por el Departamento siguiente:

- a) **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.

**ARTÍCULO 30. 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.

**ARTÍCULO 31. 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 le sean asignadas por el Ministro.

**ARTÍCULO 32. DIRECCIONES DEL VICEMINISTERIO DE INTEGRACIÓN Y COMERCIO EXTERIOR.** Para la realización de sus atribuciones, el Viceministerio de Integración y Comercio Exterior, está conformado por las Direcciones siguientes:

- a) Dirección de Política de Comercio Exterior
- b) Dirección de Administración del Comercio Exterior
- c) Misión permanente de Guatemala ante la Organización Mundial del Comercio

**ARTÍCULO 33. 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.

**ARTÍCULO 34. DEPARTAMENTOS DE LA DIRECCIÓN DE POLÍTICA DE COMERCIO EXTERIOR.** La Dirección de Política de Comercio Exterior para el cumplimiento de sus funciones, está conformada por los Departamentos siguientes:

- a) **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.
- b) **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.
- c) **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.

**ARTÍCULO 35. 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.

**ARTÍCULO 36. DEPARTAMENTOS DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL COMERCIO EXTERIOR.** La Dirección de Administración del Comercio Exterior para el cumplimiento de sus funciones, está conformada por los Departamentos siguientes:

- a) **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.
- b) **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.
- c) **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.
- d) **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.

**ARTÍCULO 37. 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.

**ARTÍCULO 38. VICEMINISTRO DE DESARROLLO DE LA MICROEMPRESA, PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA -MIPYME-.** El Viceministro de Desarrollo de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa, es el responsable de facilitar el desarrollo competitivo de la micro empresa, 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, 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;
- o) Dirigir y coordinar las acciones técnicas y administrativas de los órganos a su cargo; y,
- p) Las demás funciones que les asignen las leyes y reglamentos, y las que le sean asignadas por el Ministro.

**ARTÍCULO 39. DIRECCIONES DEL VICEMINISTERIO DE DESARROLLO DE LA MICROEMPRESA, PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA.** Para la realización de sus

funciones el Viceministerio de Desarrollo de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa, está conformado por las Direcciones siguientes:

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

**ARTÍCULO 40. 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.

**ARTÍCULO 41. DEPARTAMENTOS DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS FINANCIEROS EMPRESARIALES.** La Dirección de Servicios Financieros Empresariales para el cumplimiento de sus funciones, está conformada por los Departamentos siguientes:

- a) **Departamento de Programas y Proyectos Financieros.** El Departamento de Programas y 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 programas y 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.
- b) **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.
- c) **Departamento de Registro de Entes de Micro finanzas 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.

**ARTÍCULO 42. 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.

**ARTÍCULO 43. DEPARTAMENTOS DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE DESARROLLO EMPRESARIAL.** La Dirección de Servicios de Desarrollo Empresarial, para el cumplimiento de sus funciones, está conformada por los Departamentos siguientes:

- a) **Departamento de Articulación Productiva y de Inserción de Cooperativas.** El Departamento de Articulación Productiva y de Inserción de 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 la inserción y coordinación con 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.
- b) **Departamento de Coordinación con Centros de Atención MIPYME y de Emprendimiento.** El Departamento de Coordinación con Centros de Atención MIPYME y de Emprendimiento, 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.
- c) **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.
- d) **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.

#### CAPÍTULO IV ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS

**ARTÍCULO 44. 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 a 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.

**ARTÍCULO 45. DIRECCIONES DEL VICEMINISTERIO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO.** Para la realización de sus atribuciones el Viceministerio Administrativo y Financiero, está conformado por las Direcciones siguientes:

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

**ARTÍCULO 46. 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.

**ARTÍCULO 47. DEPARTAMENTOS DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA.** La Dirección Administrativa, para el cumplimiento de sus funciones, está conformada por los Departamentos siguientes:

- a) **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.
- b) **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.

**ARTÍCULO 48. 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.

**ARTÍCULO 49. DEPARTAMENTOS DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES** La Dirección Adquisiciones y Contrataciones para el cumplimiento de sus funciones, está conformada por los Departamentos siguientes:

- a) **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.
- b) **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 encuentren 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.

**ARTÍCULO 50. 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 los 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 descentrada;
- 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.

**ARTÍCULO 51. DEPARTAMENTOS DE LA DIRECCIÓN FINANCIERA.** La Dirección Financiera para el cumplimiento de sus funciones, está conformada por los Departamentos siguientes:

- a) **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.

- b) **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.
- c) **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.

**ARTÍCULO 52. 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.

**ARTÍCULO 53. DEPARTAMENTOS DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS.** La Dirección de Recursos Humanos para el cumplimiento de sus funciones, está conformada por los Departamentos siguientes:

- a) **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.

- b) **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.

- c) **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.

- d) **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.

**ARTÍCULO 54. 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.

**ARTÍCULO 55. DEPARTAMENTOS DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL.** La Dirección de Desarrollo Institucional para el cumplimiento de sus funciones, está conformada por los Departamentos siguientes:

- a) **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.

- b) **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.

#### CAPÍTULO V ÓRGANOS DE APOYO TÉCNICO

**ARTÍCULO 56. ÓRGANOS DE APOYO TÉCNICO A CARGO DEL MINISTRO DE ECONOMÍA.** Dependen jerárquicamente del Ministro de Economía, los órganos y dependencias siguientes:

- a) Tecnologías de la Información
- b) Planificación, Proyectos y Cooperación
- c) Asuntos Jurídicos
- d) Política y Análisis Económico
- e) Secretaría General
- f) Comunicación Social
- g) Género, Pueblos Indígenas y Personas con Capacidades Especiales

**ARTÍCULO 57. 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.

**ARTÍCULO 58. DEPARTAMENTOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN.** Tecnologías de la Información para el cumplimiento de sus funciones, está conformada por los Departamentos siguientes:

- a) **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 y/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.
- b) **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.
- c) **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.

**ARTÍCULO 59. 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.

**ARTÍCULO 60. DEPARTAMENTOS DE PLANIFICACIÓN, PROYECTOS Y COOPERACIÓN.** Planificación, Proyectos y Cooperación para el cumplimiento de sus funciones, está conformada por los Departamentos siguientes:

- a) **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.
- b) **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.
- c) **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.

**ARTÍCULO 61. 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 jurídica 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.

**ARTÍCULO 62. DEPARTAMENTOS DE ASUNTOS JURÍDICOS.** Asuntos Jurídicos para el cumplimiento de sus funciones, está conformada por los Departamentos siguientes:

- a) **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.
- b) **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.

**ARTÍCULO 63. 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;
- o) Informar sistemáticamente al Despacho Ministerial de las tendencias y cambios económicos, sociales y políticas nacionales e internacionales; y,
- p) Otras funciones que le sean asignadas por la autoridad superior.

**ARTÍCULO 64. DEPARTAMENTOS DE POLÍTICA Y ANÁLISIS ECONÓMICO.** Política y Análisis Económico para el cumplimiento de sus funciones, está conformada por los departamentos siguientes:

- a) **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.
- b) **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.

**ARTÍCULO 65. 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;
- o) Publicar, de forma coordinada con Comunicación Social, la información catalogada como información pública de oficio y velar porque dicha información se mantenga actualizada;
- p) Formular y coordinar la ejecución de proyectos de mejora administrativa relativos a su competencia; y,
- q) Otras funciones que le sean asignadas por la autoridad superior.

**ARTÍCULO 66. DEPARTAMENTOS DE LA SECRETARÍA GENERAL.** La Secretaría General para el cumplimiento de sus funciones, está conformada por los Departamentos siguientes:

- a) **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;
- b) **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.

**ARTÍCULO 67. 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.

**ARTÍCULO 68. DEPARTAMENTOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL.** Comunicación Social para el cumplimiento de sus funciones, está conformada por los Departamentos siguientes:

- a) **Departamento 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.
- b) **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.

**ARTÍCULO 69. 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.

#### CAPÍTULO VI ÓRGANO DE CONTROL INTERNO

**ARTÍCULO 70. 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.

**ARTÍCULO 71. DEPARTAMENTOS DE AUDITORÍA INTERNA.** Auditoría Interna para el cumplimiento de sus funciones, está conformada por los Departamentos siguientes:

- a) **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.
- b) **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.

**TÍTULO III  
CAPÍTULO ÚNICO  
DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y FINALES**

**ARTÍCULO 72. ALCANCE DE ESTE REGLAMENTO.** Las atribuciones y funciones que este Reglamento señala para los órganos del Ministerio de Economía tienen carácter enunciativo y no limitativo, por lo que no se excluyen otras que por virtud de ley deban cumplirse.

**ARTÍCULO 73. SEDES REGIONALES.** La máxima autoridad del Ministerio de Economía podrá establecer sedes regionales, departamentales y municipales para agilizar la ejecución de los programas y proyectos de su competencia, cuando así lo considere pertinente.

**ARTÍCULO 74. DESCONCENTRACIÓN DE FUNCIONES.** Los Registros, la Dirección de Atención al Consumidor y el Viceministerio de la MIPYME desconcentrarán sus funciones, conforme a las posibilidades administrativas, financieras y de otros recursos asignados al MINECO.

**ARTÍCULO 75. COORDINACIÓN.** Los órganos que conforman la estructura administrativa definida en el presente Reglamento, deberán trabajar coordinadamente para alcanzar las metas y obtener los resultados establecidos a corto, mediano y largo plazo en los planes del Ministerio.

**ARTÍCULO 76. UNIDADES EJECUTORAS.** Las unidades ejecutoras establecidas en el Ministerio, serán las responsables de la correcta ejecución de los recursos financieros y administrativos que se les asigna para el desarrollo de sus funciones y atribuciones.

**ARTÍCULO 77. ESTRUCTURA INTERNA COMPLEMENTARIA.** Los órganos de menor rango jerárquico al establecido en el presente Reglamento necesarios para el cumplimiento de las funciones institucionales, serán aprobados mediante la emisión de un Acuerdo Ministerial.

**ARTÍCULO 78. MANUALES.** El Ministro de Economía aprobará los Manuales Institucionales de Organización y Funciones y de Descripción de Puestos, así como las normas y políticas que sean de carácter institucional.

Los Manuales de Normas, Procesos y Procedimientos de los órganos que conforman la estructura administrativa del Ministerio, serán aprobados por la autoridad superior del órgano o dependencia que corresponda.

Las normas, políticas y procedimientos que sean emitidos por dos o más órganos o dependencias, deberán contar con la aprobación de la máxima autoridad de las dependencias responsables de su emisión.

**ARTÍCULO 79. ACCIONES DE ADMINISTRACIÓN DE PUESTOS Y SALARIOS.** Previa petición del Ministerio de Economía -MINECO- y viabilidad financiera por parte de la Dirección Técnica del Presupuesto del Ministerio de Finanzas Públicas, la Oficina Nacional de Servicio Civil procederá a realizar el estudio de clasificación de puestos y salarios para la debida observancia de este Reglamento.

**ARTÍCULO 80. TRANSITORIO.** El Ministerio de Economía desarrollará las acciones necesarias para garantizar que los servicios, programas y proyectos en desarrollo a la fecha de entrar en vigencia este Reglamento, continúen funcionando efectivamente durante la implementación del mismo, para que la puesta en marcha de la nueva estructura orgánica interna, funciones y políticas nuevas no implique disminución o ausencia de servicios y de igual forma se dé continuidad al cumplimiento de las obligaciones existentes.

**ARTÍCULO 81. CASOS NO PREVISTOS.** El Despacho Ministerial resolverá de conformidad con la ley, los casos no contemplados en este Reglamento y las dudas derivadas de su aplicación, y cuando la naturaleza de los casos lo demanden deberá contar también con la opinión conjunta o separada de la Dirección Técnica del Presupuesto del Ministerio de Finanzas Públicas y la Oficina Nacional de Servicio Civil.

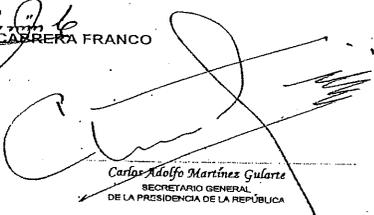
**ARTÍCULO 82. DEROGATORIAS.** Se deroga el Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Economía contenido en el Acuerdo Gubernativo Número 170-2015.

**ARTÍCULO 83. ADECUACIÓN E IMPLEMENTACIÓN.** La implementación del presente Reglamento Orgánico Interno, se realizará de manera paulatina y ordenada, conforme a la disponibilidad de recursos del Ministerio; por lo que se tomarán las medidas y acciones administrativas y operativas correspondientes para que, en la fecha en que entre en vigencia totalmente, lo cual deberá ser en un plazo no mayor de un año, su estructura y funcionamiento se adecúe a las normas contenidas en el mismo.

**ARTÍCULO 84. VIGENCIA.** El presente Acuerdo Gubernativo empezará a regir al día siguiente de su publicación en el Diario de Centro América.

COMUNIQUESE,

JAFETH ERNESTO CARRERA FRANCO



(183074-2)-25-octubre

**PUBLICACIONES VARIAS**



*Municipalidad de San José El Ídolo*  
Departamento de Suchitepéquez, Guatemala, C.A.

La Municipalidad de San José EL Ídolo de Departamento de Suchitepéquez, en cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 10, Numeral 26 de la Ley de Acceso a la Información Pública, Decreto Numero 57-2008 del Congreso de la República de Guatemala.

**PUBLICA:**

El informe anual sobre el funcionamiento y finalidad del archivo, sus sistemas de registro y categorías de información, los procedimientos y facilidades del acceso al archivo.

**I. FUNCIONAMIENTO Y FINALIDAD DEL ARCHIVO.**

El funcionamiento consiste en recibir, diligenciar, clasificar y conservar la información que se genera en la Municipalidad, así como de las distintas dependencias que son parte de la Municipalidad. Siendo su finalidad la administración de la información.

**II. SISTEMAS DE REGISTRO.**

Los expedientes o documentos serán registrados en una base de datos en forma física y electrónica de acuerdo con la fecha de recepción de la solicitud que se presente.

**III. CATEGORIAS DE INFORMACION.**

En la Municipalidad de San José El Ídolo Suchitepéquez, la Información es Pública.

**IV. PROCEDIMIENTOS Y FACILIDADES DE ACCESO A ARCHIVO.**

El procedimiento que se lleva en la Unidad Información Pública de esta Municipalidad para tener Acceso a la Información que se requiera es la siguiente:

La consulta o acceso a la documentación del archivo es de uso interno y externo, el usuario debe presentar su solicitud llenando el formulario proporcionado por la Unidad de Información Pública de esta Municipalidad ubicada en la primera avenida frente al parque central, San José El Ídolo Suchitepéquez, sin ningún costo, en caso de solicitudes electrónicas pueden ingresar al sitio web. Numero de la Municipalidad es 5547 8895. <http://anam.org.gt/LAIP/elidolo/wp-admin> [inforpublica1005@pmaj.com](mailto:inforpublica1005@pmaj.com)

San José el Ídolo Suchitepéquez, 23 de Octubre del 2019

Alfredo Oliva Lam  
Alcalde Municipal



Carayela Johana Ramos Coty  
Oficina de Acceso a Información Pública  
Municipalidad de San José El Ídolo



HONRADEZ Y TRABAJO, ADMINISTRACION MUNICIPAL, 2016-2020  
(183007-2)-25-octubre



**COORDINADORA NACIONAL PARA LA  
REDUCCIÓN DE DESASTRES DE ORIGEN  
NATURAL O PROVOCADO**

**ACUERDO NÚMERO 02-2019**

Guatemala, 11 de septiembre de 2019

**EL CONSEJO NACIONAL DE LA COORDINADORA NACIONAL PARA LA  
REDUCCIÓN DE DESASTRES NATURALES O PROVOCADOS -CONRED-**

**CONSIDERANDO:**

Que es deber del Estado proteger la vida humana, asegurando a los habitantes del país las condiciones propicias para el desenvolvimiento de la actividad productiva y creadora, así como prevenir en lo posible las consecuencias que puedan derivarse de desastres de origen natural o provocado.

**CONSIDERANDO:**

Que la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres Naturales o Provocados -CONRED-, fue creada por medio del Decreto Legislativo del Congreso de la República de Guatemala número 109-96, con el propósito de prevenir, mitigar, atender y participar en la rehabilitación y reconstrucción por los daños derivados de los efectos de los desastres; así mismo tiene como finalidad establecer los mecanismos, procedimientos y normas que propicien la reducción de desastres, a través de la coordinación interinstitucional en todo el territorio nacional.

**CONSIDERANDO:**

Que el Consejo Nacional es el órgano superior de la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres Naturales o Provocados, y que será el encargado de aprobar políticas y normas para hacer efectivo el cumplimiento de las finalidades ordenadas en la ley.