



MINISTERIO  
DE ECONOMÍA

San Salvador, veintitrés de julio de dos mil veinticuatro

**ACUERDO No. 611**

**EL ÓRGANO EJECUTIVO EN EL RAMO DE ECONOMÍA**

**MINISTERIO DE ECONOMÍA,**

**CONSIDERANDO:**

- I. Que de conformidad con lo establecido en el artículo 67 del Reglamento Interno del Órgano Ejecutivo, cada Ministerio debe contar con un Reglamento Interno y de Funcionamiento, Manual de Organización y Manuales de Procedimientos para determinar la estructura administrativa, el funcionamiento de cada unidad, las atribuciones de los empleados, las relaciones con otros organismos, y demás disposiciones administrativas necesarias;
- II. Que por Acuerdo Ejecutivo N.º 698 de este Ramo de fecha de 17 de mayo de 2022, publicado en el Diario Oficial Número 100, Tomo 435 del día 27 de mayo del año 2022, se emitió el Reglamento Interno del Ministerio de Economía que determina su estructura organizativa, funciones y disposiciones de carácter administrativo;
- III. Que la nueva conformación del Ministerio de Economía obedece al cumplimiento del Plan General del Gobierno, debiéndose emitir un nuevo Reglamento Interno que refleje los cambios realizados, determinando claramente sus funciones y disposiciones de carácter administrativo, para cumplir con las responsabilidades asignadas a esta Secretaría de Estado;

**POR TANTO,**

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 16, 37 y 67 del Reglamento Interno del Órgano Ejecutivo, este Ministerio, **ACUERDA:**

Emitir el siguiente:

**REGLAMENTO INTERNO DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA**

**CAPÍTULO I**  
**DISPOSICIONES GENERALES**



### **Artículo 1.- Materia**

El Objetivo de este Reglamento es establecer la estructura orgánica, atribuciones y mecanismos de coordinación del Ministerio de Economía, que en el transcurso de este instrumento se podrá denominar también "MINEC", determinando asimismo las disposiciones necesarias para lograr el cumplimiento efectivo de las acciones que legalmente le compete desarrollar, en aplicación de los marcos legales correspondientes en la tramitación de sus procesos técnicos, operativos y administrativos.

### **Artículo 2.- Naturaleza**

El Ministerio de Economía depende jerárquicamente del Órgano Ejecutivo, sus funciones están relacionadas al incremento de la producción y la productividad, la promoción y diversificación industrialización, la eficiencia del proceso productivo, la descentralización; el desarrollo del comercio interno, regional e internacional y la apertura o expansión de mercados para los productos nacionales; así como el estudio y análisis de los factores que determinan el desarrollo económico y social del país.

### **Artículo 3.- Objetivos del Ministerio de Economía**

Dentro de los principales objetivos del MINEC se encuentran los siguientes:

- a) Procurar el desarrollo económico y social del país, mediante el incremento de la producción, la productividad y el uso eficiente de los recursos económicos del país;
- b) Tomar medidas económicas que sean convenientes para resolver los problemas económicos del país;
- c) Fomentar la creación de nuevas fuentes de trabajo, mediante la aplicación de medidas de orden económico;
- d) Promover el desarrollo del comercio interno, regional e internacional y la apertura o expansión de mercados para los bienes y servicios nacionales;
- e) Procurar el abastecimiento interno de bienes y servicios y ejercer las funciones que le otorgue la ley, para regular y/o mantener la estabilidad de los suministros y los precios cuando los intereses colectivos así lo requieran;
- f) Ejercer la vigilancia y fiscalización sobre los comerciantes sociales e individuales nacionales o extranjeros; e imponer sanciones a los comerciantes por las infracciones que cometieren a las leyes;



GOBIERNO DE  
EL SALVADOR

## MINISTERIO DE ECONOMÍA

- g) Otorgar beneficios a las empresas y asociaciones cooperativas, dedicadas a las actividades industriales, pesqueras y comerciales, en función de los planes de desarrollo del país;
- h) Dirigir la política nacional a fin de realizar la integración económica y de Centroamérica;
- i) Aprobar las tarifas aplicables que le competen para la prestación de servicios esenciales a la comunidad;
- j) Orientar, coordinar y vigilar las atribuciones, funciones y actividades encomendadas a las instituciones oficiales autónomas adscritas al Ramo de Economía e informar al Presidente de la República semestralmente sobre la situación general de las mismas;
- k) Promover estímulos e incentivos a las inversiones de capital nacional y extranjero de acuerdo con la ley;
- l) Promover la innovación como pilar fundamental para la reconversión, transformación digital y desarrollo tecnológico de los sectores productivos;
- m) Administrar las leyes que le sean encomendadas y que tengan como propósito el desarrollo económico, la facilitación del comercio y las inversiones, incluyendo aquellas que otorguen beneficios fiscales; y,
- n) Las demás atribuciones que se establezcan por ley o reglamento.

### CAPÍTULO II DESPACHO MINISTERIAL

#### Artículo 4.- La Máxima Autoridad

El Ministro o la Ministra de Economía es la máxima autoridad de la institución, y le corresponde orientar la planificación y la ejecución estratégica de todos los recursos y esfuerzos hacia el cumplimiento de los objetivos institucionales, todo ello enmarcado en la normativa legal vigente, con el fin de propiciar mayores niveles de crecimiento económico para la generación de nuevas oportunidades de empleo y mejores condiciones de vida para la población salvadoreña.

#### Artículo 5.- El Despacho Ministerial

El Despacho Ministerial está constituido por el (la) Ministro(a) y el (la) Viceministro(a), y sus asesores para el seguimiento y coordinación de la agenda institucional. La organización del Despacho Ministerial estará definida en su Manual de Organización y Funciones.



## MINISTERIO DE ECONOMÍA

### **Artículo 6.- Ausencia del Ministro o Ministra**

En caso de ausencia del Ministro o Ministra, ya sea porque se encuentre fuera del territorio de la República o imposibilitado por enfermedad u otra incapacidad para el ejercicio de sus funciones, lo sustituirá en su cargo el Viceministro o la Viceministra del Ramo, previo Acuerdo del Presidente de la República. Cuando faltaren tanto el Ministro o Ministra como el Viceministro o Viceministra de Economía, podrá ser suplido temporalmente por el Ministro o Ministra que designe el Presidente de la República.

### **Artículo 7.- Atribuciones del Ministro o Ministra**

El Ministro o Ministra coordina la ejecución de las políticas, programas, proyectos y actividades que desarrollan las unidades operativas y administrativas del MINEC.

Además de las atribuciones definidas para las o los Ministros de Estado en la Constitución, el Reglamento Interno del Órgano Ejecutivo, y demás leyes, son atribuciones del Ministro o Ministra de Economía, las siguientes:

- a) Dirigir el desarrollo y cumplimiento de las funciones generales asignadas al Ministerio;
- b) Ejercer jurisdicción en todas las unidades y dependencias orgánicas del mismo, así como en la Representación Permanente del MINEC ante la Organización Mundial del Comercio (OMC) y Organización Mundial de Propiedad Intelectual (OMPI), ubicada en Ginebra, Suiza;
- c) Velar por el estricto cumplimiento de las leyes, la probidad administrativa y la correcta inversión de los fondos públicos en las atribuciones confiadas a su cargo;
- d) Refrendar los decretos y acuerdos dictados por el Presidente de la República, relacionados con su Despacho y los que emita el Consejo de Ministros
- e) Dictar los acuerdos, resoluciones, circulares u otras disposiciones ministeriales de los asuntos de este Ramo;
- f) Coordinar el accionar de instituciones adscritas al ramo.
- g) Dirigir el Sistema de Planificación Estratégica y Seguimiento del Plan Quinquenal y Anual del MINEC;
- h) Fomentar el proceso de calidad en la gestión pública del Ministerio de Economía;
- i) Generar las condiciones que faciliten la producción y el comercio de bienes y servicios, la inversión nacional y extranjera, el establecimiento de nuevas empresas y el crecimiento de las existentes, teniendo como pilar fundamental a la innovación;



- j) Delegar las funciones de gestión administrativa de conformidad con la ley;
- k) Nombrar y remover a los funcionarios(as), empleados(as) de este Ramo, cuando le corresponda hacerlo conforme a la ley;
- l) Crear y suprimir unidades y dependencias administrativas del Ramo de Economía;  
y,
- m) Resolver las solicitudes y los recursos que se presenten en contra de los actos administrativos, de conformidad a las leyes respectivas.

#### **Artículo 8.- El Viceministro o Viceministra de Economía**

Colabora con el Ministro o Ministra en la coordinación de la ejecución de las políticas, programas, proyectos y actividades que desarrollan las dependencias y unidades administrativas del Ramo de Economía, todo ello enmarcado en la normativa legal vigente.

Ocupa la jerarquía inmediata inferior a la del Ministro o Ministra y no tienen subordinación entre sí.

En su calidad de funcionario(a) auxiliar directo(a) del Ministro o Ministra, el Viceministro o la Viceministra tiene autoridad y competencia en toda la República.

#### **Artículo 9.- Atribuciones Generales del Viceministro o Viceministra**

- a) Participar con el Ministro o Ministra en la elaboración de propuestas de políticas, programas, proyectos de ley, tratados, convenios o acuerdos, reglamentos, informes, resoluciones, instructivos, circulares y demás instrumentos relacionados con su gestión;
- b) Coordinar la ejecución de los programas y actividades de orden técnico, administrativo y de política que correspondan a las dependencias y demás unidades administrativas;
- c) Coordinar los planes operativos de trabajo e informes de labores; y,
- d) Avalar y supervisar el cumplimiento de la Planificación Estratégica y Plan Anual del MINEC.
- e) Presidir y participar en Comisiones, Consejos o Juntas Directivas, por disposición de la autoridad superior o por mandato legal expreso;
- f) Codirigir el desarrollo y cumplimiento de las funciones generales asignadas a la institución.
- g) Velar por el cumplimiento de las leyes.
- h) Supervisar los sistemas de control interno.

- i) Orientar las actividades de instituciones adscritas al sector, en la ejecución de planes y políticas.
- j) Representar a la institución, por delegación de la máxima autoridad o por mandato legal, ante organismos públicos, privados, nacionales e internacionales, en las materias relacionadas a su competencia
- k) Firmar resoluciones en el ámbito de su competencia.
- l) Las demás que le asignen las leyes y reglamentos, y las que delegue el Ministro o Ministra.

### CAPÍTULO III DE LA ORGANIZACIÓN DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA

#### Artículo 10.- Organización

El Ministerio de Economía para cumplir con los objetivos y atribuciones que le señalan las Leyes de la República, el Reglamento Interno del Órgano Ejecutivo y el presente Reglamento, cuenta con un Despacho Ministerial dirigido por un(a) Ministro(a) y un(a) Viceministro(a) y para su gestión técnica-operativa se apoya en unidades y direcciones asesoras, técnicas, operativas y administrativas siguientes: Unidad de Auditoría Interna; Unidad de Compras Públicas; Unidad de Cumplimiento; Dirección de Proyectos Estratégicos; Unidad Ambiental; Unidad de Acceso a la Información Pública; Unidad de Género; Dirección de Comunicaciones; Dirección de Asuntos Jurídicos; Dirección de Inteligencia y Política Económica; Dirección de Planificación y Gestión de Calidad; Dirección de Cooperación Externa; Dirección de Política Comercial; Dirección de Administración de Tratados Comerciales; Representación Permanente ante la Organización Mundial de Comercio y la Organización Mundial de Propiedad Intelectual (OMC-OMPI); Dirección de Inversiones; Dirección de Innovación y Competitividad; la Unidad de Firma Electrónica; Superintendencia de Obligaciones Mercantiles; la Dirección Ejecutiva que tiene a su cargo la Unidad Financiera Institucional, la Dirección de Talento Humano; la Dirección de Tecnologías de la Información y la Dirección de Administración.

La Oficina de Representación Permanente ante la Organización Mundial de Comercio y la Organización Mundial de Propiedad Intelectual (OMC-OMPI), tiene su sede en Ginebra, Suiza.





GOBIERNO DE  
EL SALVADOR

## MINISTERIO DE ECONOMÍA

### **Artículo 11.- Unidad de Auditoría Interna**

Tiene como objetivos evaluar a posteriori la eficacia del sistema de control interno, la administración de riesgos, la efectividad en las operaciones y el cumplimiento de leyes y reglamentos aplicables; incluyendo actividades de asesoramiento y servicio de consultoría a las áreas objeto de auditoría, encaminadas a la mejora continua de las actividades y en el fortalecimiento de controles en el MINEC.

Realiza su actividad de manera independiente y objetiva de conformidad a la Ley de la Corte de Cuentas de la República y Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental. Está conformada por un(a) Jefe(a) quien depende jerárquicamente del Despacho Ministerial, y por el personal técnico y administrativo necesario para su buen funcionamiento; su operatividad esta descrita en el Manual de Auditoría Interna del MINEC.

#### **Sus atribuciones son las siguientes:**

- a) Revisar y evaluar los componentes contables y financieros;
- b) Evaluar la efectividad del sistema de control interno;
- c) Comprobar el cumplimiento del marco legal aplicable;
- d) Verificar la de eficiencia del sistema informático;
- e) Evaluar el cumplimiento de la Normativa Legal de la Unidad Ambiental;
- f) Evaluar el funcionamiento y aplicación de normativa legal de la Unidad de Género;
- g) Apoyar y asesorar para mejorar el Sistema de Control Interno del MINEC; y,
- h) Realizar otras funciones que le sean expresamente asignadas por el Despacho Ministerial.

### **Artículo 12.- Unidad de Compras Públicas**

Tiene como objetivo impulsar la descentralización operativa y realizar todas las actividades relacionadas con la gestión de contrataciones de obras, bienes, servicios de no consultorías, así como los servicios de consultorías. Está integrada por un(a) Jefe(a), así como por el personal técnico y administrativo necesario para su buen funcionamiento. Depende jerárquicamente del Despacho Ministerial.

#### **Sus atribuciones son las siguientes:**

- a) Coordinar la administración del Sistema de Compras Públicas en el MINEC;
- b) Elaborar, en coordinación con la Unidad Financiera Institucional y las Unidades





## MINISTERIO DE ECONOMÍA

- Solicitantes la Planificación anual de compras, dar seguimiento a la ejecución del mismo;
- c) Coordinar y requerir del solicitante de la adquisición o contratación, la definición de aspectos tales como: determinar la necesidad, objeto, cantidad, calidad, especificaciones o características técnicas y condiciones específicas de las obras, bienes y servicios, así como servicios de Consultorías, asignación de recursos presupuestarios, valores estimados y condiciones específicas de la administración de los contratos;
  - d) Dar cumplimiento a la Ley de Compras Públicas (LCP) y demás disposiciones legales vigentes aplicables, así como a las políticas, lineamientos y disposiciones técnicas establecidas por la Dirección Nacional de Compras (DINAC);
  - e) Construir el enlace entre la DINAC y las dependencias del MINEC, en cuanto a las actividades técnicas, flujos y registros de información y contrataciones, así como de proporcionarle pronta y oportunamente toda la información que sea requerida por aquella;
  - f) Verificar la estimación financiera, o disponibilidad presupuestaria para el ejercicio vigente, previo a la contratación de todo proceso de compra o a la autorización de modificaciones por incremento.
  - g) Asesorar a Titulares, Directores (as), Jefes (as), cuando así lo requieran, sobre la aplicación de la Ley de Compras Públicas;
  - h) Adecuar conjuntamente con la Unidad solicitante, los documentos de solicitud de oferta, de acuerdo a lo que indique la DINAC, según el tipo de contratación a realizar;
  - i) Realizar la recepción y apertura de ofertas y levantar el acta respectiva;
  - j) Gestionar los procedimientos de selección del contratista según la Ley de Compras Públicas; para lo cual llevará el expediente físico y electrónico de todas las actuaciones del proceso de contratación;
  - k) Solicitar la asesoría de peritos o técnicos idóneos, cuando así lo requiera la naturaleza de la contratación;
  - l) Brindar orientación a los Administradores de Contrato, para la elaboración del acta de recepción total o parcial de las adquisiciones o contrataciones de obras, bienes y servicios, conjuntamente con la dependencia solicitante cuando el caso lo requiera, de conformidad a lo establecido en la Ley de Compras Públicas;
  - m) Llevar el control y la actualización del registro del banco de datos institucional de ofertantes y contratistas, de acuerdo al tamaño de empresa y por sector económico, con el objeto facilitar la participación de éstas en las políticas de compras.
  - n) Informar periódicamente al titular de la Institución de las contrataciones que se realicen, de conformidad al artículo 20 literal I), de la Ley de Compras Públicas;



- o) Prestar al Panel de Evaluación de Ofertas o evaluadores, o a la Comisión especial de alto nivel, la asistencia que precise para el cumplimiento de sus funciones;
- p) Realizar contrataciones en el mercado bursátil que realice el MINEC en operaciones de bolsa legalmente establecidas, cuando así convenga a los intereses del Ministerio de Economía, las cuales, respecto del proceso de contratación, adjudicación y liquidación, se regirán por sus leyes y normas jurídicas específicas; y,
- q) Realizar otras funciones que le sean encomendadas por el Despacho Ministerial, y las establecidas en las Leyes, Reglamentos, lineamientos, instructivos y demás cuerpos normativos.

### **Artículo 13.- Unidad de Cumplimiento**

Tiene como objetivo propiciar que la institución cumpla y aplique las leyes nacionales, así como normas y estándares internacionales para la Gestión Antisoborno, generando un sistema transversal contra prácticas de corrupción y soborno. Está conformada por un(a) Oficial de Cumplimiento, quien depende jerárquicamente del Despacho Ministerial, y por el personal técnico y administrativo necesario para su buen funcionamiento.

#### **Sus atribuciones son las siguientes:**

- a) Verificar que los procedimientos que realice la Unidad de Compras Públicas, la Unidad Financiera Institucional y el resto de los actores que participen en el ciclo de compra pública se encuentren libres del cometimiento de prácticas anticompetitivas, corrupción y sobornos;
- b) Verificar el desarrollo al cien por ciento en la totalidad de los procesos de compras realizados por la institución bajo la modalidad de licitación competitiva, contrataciones directas y consultorías por selección de fuente única; y en el caso de los otros métodos de contratación, incluyendo los métodos de contratación especial, verificar mediante un muestreo del total de procesos de compras, de los cuales se revisará el desarrollo al cien por ciento;
- c) Tener una participación activa y permanentemente en el diseño e implementación de controles para la gestión antisoborno en la institución y, en caso aplique, en el diseño e implementación del Sistema de Gestión Antisoborno;
- d) Verificar que la UCP y los intervinientes en el ciclo de compra realicen la debida diligencia, comprobando el cumplimiento de los requisitos de Ley, especialmente el Art. 25 de la Ley de Compras;
- e) Proporcionar asesoramiento y orientación al personal sobre los controles para la

gestión antisoborno basado en políticas y procedimientos diseñados a partir de los riesgos normativos y reputacionales que afronta la Institución;

- f) Informar sobre los resultados de las revisiones de procesos de compras y el desempeño de los controles para la gestión antisoborno al Despacho Ministerial;
- g) Reportar y mantener comunicación con la DINAC en caso detecte cualquier irregularidad relacionada con sobornos, prácticas anticompetitivas y actos dictados en contra de lo dispuesto en la Ley de Compras Públicas;
- h) Denunciar ante las autoridades competentes en caso detecte cualquier acto de soborno, prácticas anticompetitivas y otros actos dictados en contra de lo dispuesto en las leyes respectivas;
- i) Las demás atribuciones determinadas en la Ley de Compras Públicas, su Reglamento y demás lineamientos emitidos por la Dirección Nacional de Compras; y,
- j) Realizar todas aquellas funciones que expresamente le sean asignadas por el Despacho Ministerial.

#### **Artículo 14.- Dirección de Proyectos Estratégicos**

Tiene por objetivo coordinar a las diversas Direcciones y Unidades que conforman el Ministerio de Economía en la gestión y consecución de los proyectos estratégicos desde la creación, administración, ejecución, resolución y finalización de los mismos. Está integrada por un(a) Director(a) quien depende jerárquicamente del Despacho Ministerial, y por el personal técnico y administrativo necesario para su buen funcionamiento.

#### **Sus atribuciones son las siguientes:**

- a) Consensuar criterios de administración con las Direcciones o Unidades que gestionan y ejecutan los distintos proyectos estratégicos;
- b) Apoyar a las unidades implementadoras de proyectos en la identificación y gestión de riesgos en proyectos estratégicos;
- c) Apoyar a las Direcciones o unidades de gestión para mitigar y eliminar cuellos de botella, ayudando a la consecución efectiva de los objetivos del proyecto;
- d) Contribuir a maximizar los recursos financieros de los proyectos;
- e) Ayudar a dinamizar el flujo de información para lograr los avances que los proyectos requieren, con la finalidad de cumplir los plazos de entrega, activando a las diversas áreas involucradas para el cumplimiento;
- f) Brindar el seguimiento oportuno a los proyectos para que se ejecuten de conformidad al plan de trabajo establecido;

- g) Mantener comunicación constante con todas las unidades implementadoras o creadas ad hoc para la ejecución de préstamos en los que participa MINEC, para gestionar de manera efectiva los mismos;
- h) Participar en la elaboración de Manuales de Operaciones de Proyectos o documentos relacionados al proyecto, que sean requeridos.
- i) Apoyar en la alimentación del sistema de información de inversión pública SIIP y todos aquellos sistemas de monitoreo y seguimiento de los proyectos estratégicos de este Ministerio, en los casos que se requiera;
- j) Supervisar la gestión oportuna de todos los requerimientos solicitados por la Corte de Cuentas de la República, Auditoría Interna, Externa, entre otras vinculadas a los proyectos de inversión pública;
- k) Las demás atribuciones que se establezcan por ley o reglamento; y,
- l) Realizar todas aquellas funciones que expresamente le sean asignadas por el Despacho Ministerial.

#### **Artículo 15.- Unidad Ambiental**

Tiene por objetivo supervisar, coordinar y dar seguimiento a las políticas, planes, programas, proyectos y acciones ambientales dentro de la institución; velar por el cumplimiento de las normas y regulaciones ambientales de la misma y asegurar la necesaria coordinación interinstitucional en la gestión ambiental de acuerdo con las directrices emitidas por el Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales. Está integrada por un(a) Jefe(a) quien depende jerárquicamente del Despacho Ministerial, y por el personal técnico y administrativo necesario para su buen funcionamiento.

#### **Sus atribuciones son las siguientes:**

- a) Formular, coordinar y dar seguimiento a la implementación de las políticas, planes, programas, proyectos y acciones orientados a la gestión ambiental institucional;
- b) Garantizar el cumplimiento de las normas y regulaciones ambientales por parte de la institución;
- c) Cumplir con las directrices que emita el Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales para el control y seguimiento de la evaluación ambiental;
- d) Formular, implementar y apoyar programas y acciones de sensibilización y capacitación en temas de medio ambiente, cambio climático y temas relacionados;
- e) Implementar y promover programas y proyectos orientados a la mitigación y adaptación al cambio climático y a la protección del medio ambiente;



GOBIERNO DE  
EL SALVADOR

## MINISTERIO DE ECONOMÍA

- f) Cooperar en los proyectos que requieran apoyo en materia ambiental o temas relacionados en las diferentes Direcciones y Unidades del Ministerio de Economía;
- g) Formar parte del Sistema Nacional del Medio Ambiente SINAMA;
- h) Coordinar con la Dirección de Cooperación Externa, la gestión de proyectos y/o asistencia técnica para el fortalecimiento institucional en materia de gestión ambiental, como para implementar políticas, planes, programas, sistema de gestión ambiental, entre otros;
- i) Apoyar en la incorporación de la dimensión ambiental de políticas, planes, programas, proyectos y acciones del Ministerio de Economía;
- j) Representar por medio de su Jefatura al Ministerio de Economía en foros y eventos donde se discutan temáticas relacionadas al medio ambiente, cambio climático y temáticas relacionadas, previa delegación del Titular;
- k) Emitir opiniones técnicas en materia ambiental, cambio climático y temas relacionados, cuando sean requeridos por el Despacho Ministerial u otras unidades organizativas de MINEC;
- l) Brindar apoyo a planes, programas, proyectos y actividades que en la materia promueva el Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales;
- m) Fomentar y asesorar a las diversas unidades organizativas del MINEC en la aplicación de buenas prácticas ambientales; y,
- n) Realizar todas aquellas funciones que expresamente le sean asignadas por el Despacho Ministerial.

### **Artículo 16.- Unidad de Acceso a la Información Pública**

Tiene como objetivo propiciar la transparencia institucional por medio del cumplimiento a la Ley de Acceso a la Información Pública, mediante procedimientos sencillos y expeditos. Está conformada por un(a) Oficial de Información, quien depende jerárquicamente del Despacho Ministerial, y por el personal técnico y administrativo necesario para su buen funcionamiento.

#### **Sus atribuciones son las siguientes:**

- a) Recabar y difundir la información oficiosa y propiciar que las Unidades Organizativas responsables las actualicen periódicamente;
- b) Recibir y dar trámite a las solicitudes referentes a datos personales a solicitud del Titular y de acceso a la información;
- c) Informar a la ciudadanía sobre sus derechos y deberes respecto al acceso a la



- información pública y otras consultas relacionadas, así como los procedimientos a seguir para acceder a la misma;
- d) Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes y, en su caso, orientarlos sobre las dependencias o entidades que pudieran tener la información que solicitan;
  - e) Realizar los trámites internos necesarios para localización y entrega de la información solicitada y notificar a los particulares;
  - f) Instruir a los servidores de la dependencia o entidad que sean necesarios, para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;
  - g) Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, sus resultados y costos;
  - h) Garantizar y agilizar el flujo de información entre la institución y los particulares;
  - i) Realizar las notificaciones correspondientes;
  - j) Resolver sobre solicitudes de información que se reciben;
  - k) Coordinar y supervisar las acciones con las Unidades Organizativas correspondientes con el objeto de proporcionar la información prevista en la LAIP;
  - l) Establecer los procedimientos internos para asegurar la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información;
  - m) Elaborar un programa para facilitar la obtención de información de la dependencia, que deberá ser actualizado periódicamente;
  - n) Elaborar el índice de la información clasificada como reservada;
  - o) Elaborar y enviar al Instituto de Acceso a la Información Pública (IAIP), de conformidad con los lineamientos que este expida, los datos necesarios para la elaboración del informe anual;
  - p) Dar a conocer las normas que establecen los precios de reproducción, en el caso que aplique, de la información solicitada, y de las circunstancias en las que se puede exigir o dispensar el pago;
  - q) Las demás establecidas en la Ley de Acceso a la Información Pública y su Reglamento; y,
  - r) Realizar todas aquellas funciones que expresamente le sean asignadas por el Despacho Ministerial.

#### **Artículo 17.- Unidad de Género**

Tiene como objetivo asesorar, coordinar y monitorear la incorporación de la transversalización del Principio de Igualdad y No Discriminación, en las políticas, planes, programas, proyectos, normativas y acciones desarrolladas en el ejercicio de las

competencias institucionales del MINEC. Está conformada por un(a) Jefe(a), quien depende jerárquicamente del Despacho Ministerial, y por el personal técnico y administrativo necesario para su buen funcionamiento.

**Sus atribuciones son las siguientes:**

- a) Coordinar y facilitar la formulación, implementación y monitoreo de la Política Institucional de Igualdad y No Discriminación y su respectivo Plan de Trabajo y marco normativo en esta materia;
- b) Coordinar las actividades de la Comisión de Género del Ministerio de Economía;
- c) Facilitar procesos de sensibilización, capacitación y formación del personal institucional en temas relacionados al enfoque de género;
- d) Representar por delegación de los(as) Titulares, al Ministerio de Economía ante el Sistema Nacional de Coordinación y Monitoreo de los Derechos de las Mujeres, así como en las instancias del mismo, en comisiones interinstitucionales de seguimiento a la normativa jurídica nacional en materia de género; además en tratados o compromisos internacionales relativos a los temas de enfoque de género, igualdad, equidad, no discriminación y vida libre de violencia para las mujeres;
- e) Asesorar en la aplicación de normativas legales para casos de mujeres empleadas del MINEC víctimas de discriminación o violencia;
- f) Coordinar con la Dirección de Cooperación Externa, la gestión de proyectos y/o asistencia técnica para el fortalecimiento institucional en materia de género, y en la implementación del plan de Trabajo de la Política Institucional de Igualdad y No Discriminación y del Sistemas de Gestión de Igualdad de Género en el ámbito laboral;
- g) Cooperar en los proyectos que requieran apoyo en materia de género o temas relacionados en las diferentes unidades organizativas del MINEC;
- h) Apoyar las estrategias que fortalezcan las acciones de igualdad laboral en el país;
- i) Impulsar y coordinar la implementación de normativa legal de la Unidad de Género en el ámbito laboral; y,
- j) Realizar otras funciones que le sean expresamente asignadas por el Despacho Ministerial.



**Artículo 18.- Dirección de Comunicaciones**

Tiene por objetivo velar por la buena imagen institucional y de los Titulares ante la opinión pública y privada, y los diferentes públicos de interés que conforman a cada una de ellas, según los lineamientos de Casa Presidencial. Está conformada por un(a) Director(a), quien depende jerárquicamente del Despacho Ministerial, y por el personal técnico y administrativo necesario para su buen funcionamiento.

**Sus atribuciones son las siguientes:**

- a) Generar, recopilar y difundir contenido sobre las distintas actividades, acciones, políticas y logros del MINEC y sus dependencias, a fin de mantener informado al público de interés, tanto interno como externo;
- b) Mantener relación con instituciones gubernamentales, sociedad civil y sectores empresariales productivos, como con los diversos medios de comunicación, a fin de coordinar las actividades de difusión de interés nacional e internacional;
- c) Generar contenido para la difusión interna y externa, dirigidos a los diferentes públicos de interés, con relación a los temas estratégicos del MINEC;
- d) Asesorar a los Titulares y demás funcionarios del MINEC y sus dependencias, acerca de las líneas de Gobierno, temas de coyuntura, manejo de imagen, marca personal y narrativa, para su participación en entrevistas, eventos, discursos, actos de rendición de cuentas, foros empresariales, académico, medios de comunicación, protocolos de actuación, relaciones públicas, entre otros;
- e) Definir una estrategia de comunicación para implementar las acciones prioritarias al quehacer del MINEC y sus dependencias, incluyendo la producción y ejecución de los diferentes productos comunicacionales;
- f) Realizar un monitoreo constante de los diferentes medios de comunicación, entrevistas y redes sociales, con el fin de mantener informado a Titulares, Asesores y Directores, sobre el acontecer diario con incidencia en la actividad económica, financiera, tecnológica, política y social del país, y del mundo que contribuya a la toma de decisiones;
- g) Garantizar el cumplimiento de la línea gráfica y narrativa para la generación de piezas gráficas y contenido con base a los lineamientos de Casa Presidencial;
- h) Apoyar al Despacho Ministerial, Direcciones y Adscritas del MINEC en el cumplimiento del Protocolo requerido para la coordinación de eventos institucionales públicos o privados, a fin de garantizar la ejecución, la calidad y buena atención a los diferentes públicos participantes.

- i) Diseñar, administrar y monitorear las plataformas digitales de la institución, incluyendo las redes sociales oficiales del Ministerio de Economía y sus Titulares, así como la página web institucional y los microsítios de las unidades organizativas, garantizando su actualización, gestión de quejas y solicitudes en atención a usuarios;
- j) Desarrollar el proceso creativo, diseñar y ejecutar campañas requeridas por las diferentes Unidades y Direcciones, acerca de proyectos estratégicos relacionados con el quehacer de la institución;
- k) Coordinación, producción, logística, y protocolo de eventos institucionales del Ministerio de Economía;
- l) Mantener el registro y archivo de publicaciones que, contienen información relacionada al quehacer de la institución; y,
- m) Realizar otras funciones que le sean expresamente asignadas por el Despacho Ministerial.

#### **Artículo 19.- Dirección de Asuntos Jurídicos**

Tiene como objetivo brindar asesoramiento legal y emitir opinión legal en asuntos jurídicos y normativos que requieren los o las Titulares y las unidades organizativas, según sea solicitado. Está conformado por un(a) Director(a), quien depende jerárquicamente del Despacho Ministerial, un(a) Subdirector(a), y por el personal técnico y administrativo necesario para su buen funcionamiento.

#### **Sus atribuciones son las siguientes:**

- a) Realizar la asesoría jurídica que requiera el Despacho Ministerial;
- b) Analizar y emitir opiniones legales sobre proyectos de leyes, reglamentos y demás normativa relacionada al quehacer del Ministerio de Economía, según sea solicitado por parte del Despacho Ministerial;
- c) Proporcionar a las Unidades y Direcciones del MINEC, asesoría jurídica respecto a la interpretación y aplicación de leyes, decretos, reglamentos, actos administrativos, contratos y demás instrumentos jurídicos involucrados en las actividades del Ministerio de Economía, según sea solicitado por el Despacho Ministerial;
- d) Apoyar a la Dirección de Planificación y Gestión de Calidad en la implementación de nueva normativa relacionada con el quehacer institucional, siempre que sea solicitado por la Dirección y/o el Despacho Ministerial;



GOBIERNO DE  
EL SALVADOR

## MINISTERIO DE ECONOMÍA

- e) Velar por la legalidad de los Actos Administrativos que sean sometidos a revisión de la Dirección y que sean emitidos por funcionarios del MINEC;
- f) Apoyar dando opiniones legales y cualquier otro apoyo jurídico a las diferentes Unidades, Direcciones y Despacho Ministerial, en aspectos legales que son de competencia del MINEC, que sean solicitados por las diferentes Unidades, Direcciones y Despacho Ministerial;
- g) Tramitar por delegación expresa de los Titulares del Ministerio de Economía, las solicitudes dirigidas a estos, para su análisis, resolución o elaboración de una propuesta de resolución;
- h) Recomendar lineamientos generales para procedimientos y trámites administrativos en los que intervengan los Titulares del Ministerio de Economía o que por su operatividad se descentralizan en otras unidades organizativas, para que estos estén apegados en la Ley de Procedimientos Administrativos, según sea aplicable;
- i) Iniciar, tramitar y dar seguimiento a los procesos judiciales y procedimientos administrativos ante las Instancias respectivas, ya sea como demandante o demandando; para actuar, en coordinación con las Unidades o Direcciones pertinentes y el Despacho Ministerial;
- j) Iniciar, dar seguimiento y finalizar los procedimientos administrativos sancionatorios que requieran los Titulares o las diferentes Direcciones, Gerencias, Departamentos o Unidades conforme a la legislación respectiva;
- k) Informar de forma periódica sobre el estatus de procedimientos administrativos y judiciales en los que intervengan los Titulares del Ministerio de Economía, para hacerlos de conocimiento del Despacho de forma oportuna;
- l) Expedir certificaciones, auténticas, así como transcribir acuerdos, resoluciones u otros documentos autorizados por los o las Titulares, para ser comunicados a partes interesadas;
- m) Elaborar instrumentos públicos y documentos que deben ser otorgados por los o las Titulares, así como gestionar la inscripción de los documentos respectivos en su caso, según sea solicitado;
- n) Llevar el Registro del número Acuerdos, Resoluciones y Contratos emitidos por año, y resguardar los Acuerdos y Resoluciones, en original o copia.
- o) Llevar el Registro de Convenios de toda índole.
- p) Realizar otras funciones que le sean expresamente asignadas por el Despacho Ministerial.



### **Artículo 20.- Dirección de Inteligencia y Política Económica**

Tiene como objetivo proveer inteligencia económica, para la toma de decisiones anticipada y en respuesta a situaciones coyunturales, riesgos y oportunidades en el entorno económico nacional e internacional. Asimismo, aportar a la formulación y análisis de políticas, estrategias y planes que promuevan el desarrollo y fortalecimiento empresarial y del clima de negocios para contribuir al crecimiento económico sostenible e inclusivo de El Salvador.

Está conformada por un(a) Director(a), quien depende jerárquicamente del Despacho Ministerial, y el personal técnico y administrativo necesario para su buen funcionamiento.

#### **Sus atribuciones son las siguientes:**

- a) Realizar vigilancia oportuna y análisis de inteligencia sobre las principales variables e indicadores del entorno económico, comercial y competitivo, a nivel sectorial, territorial, nacional e internacional, con el fin de identificar y alertar sobre oportunidades, amenazas y retos para el buen desempeño económico del país;
- b) Elaborar y divulgar informes y herramientas inteligencia económica que generen conocimiento en las distintas etapas de las políticas públicas, tales como formulación, ejecución y evaluación;
- c) Participar y/o coordinar, junto a las dependencias del MINEC pertinentes, otras instituciones públicas, organismos internacionales y sector empresarial, en la elaboración de estudios, investigaciones especiales y estrategias económicas enmarcadas en el impulso al crecimiento económico sostenible e inclusivo vigente;
- d) Divulgar estudios y análisis, con el objetivo de facilitar la coordinación intergubernamental y facilitar insumos para la toma de decisiones;
- e) Aportar a la facilitación del comercio mediante el manejo y actualización del Sistema de Inteligencia Comercial, así como el desarrollo de análisis de factibilidad para posibles negociaciones de acuerdos comerciales.
- f) Consolidar la información estratégica proveniente de las unidades organizativas del MINEC y otras instituciones para facilitar la toma de decisiones.
- g) Aportar en la formulación y análisis de políticas, estrategias y medidas en materia económica, que fomenten el desarrollo del aparato productivo y su diversificación, impulsen la innovación y mejoren el clima de negocios;
- h) Representar al MINEC en las diferentes fases de acciones de política pública, asegurando la incorporación y alineación de la perspectiva económica en las

decisiones del Gobierno.

- i) Colaborar con el Despacho en la coordinación y desarrollo de proyectos estratégicos, así como en otras funciones que le sean expresamente asignadas por el Despacho Ministerial.

#### **Artículo 21.- Dirección de Planificación y Gestión de Calidad.**

Tiene por objetivo apoyar a los niveles jerárquicos superiores del MINEC en los procesos de toma de decisiones, mediante la aplicación de mecanismos de coordinación e información que faciliten la planificación estratégica-operativa y la mejora continua en los procesos institucionales. Está conformada por un(a) Director(a), quien depende jerárquicamente del Despacho Ministerial, y por el personal técnico y administrativo necesario para su buen funcionamiento.

#### **Sus atribuciones son las siguientes:**

- a) Apoyar al Despacho Ministerial y demás unidades organizativas en los procesos de diagnóstico, formulación, programación y seguimiento de planes, programas, proyectos y acciones en las áreas técnicas y administrativas del MINEC;
- b) Liderar y coordinar el proceso de formulación y monitoreo del Plan Estratégico Institucional y los Planes Operativos Anuales;
- c) Proponer al Despacho Ministerial el Organigrama Institucional, así como el Reglamento Interno del MINEC;
- d) Administrar el sistema de información de planes, programas y proyectos institucionales;
- e) Coordinar y brindar asistencia técnica a las diferentes Unidades Organizativas, sobre la revisión, ajustes y/o simplificación de los procesos institucionales;
- f) Emitir y divulgar lineamientos metodológicos que contribuyan a los procesos de planificación y mejora continua en los procesos institucionales;
- g) Atender y elaborar en coordinación con el Despacho Ministerial informes de gestión y logros institucionales como la Memoria de Labores anual y otros informes requeridos por la Presidencia de la República;
- h) Coordinar el diseño de las bases para la implementación de una cultura de calidad y mejora continua en los procesos institucionales;
- i) Centralizar la revisión, aprobación y resguardo de todas las normativas internas de este Ministerio; y,
- j) Realizar otras funciones que le sean expresamente asignadas por el Despacho



## MINISTERIO DE ECONOMÍA

Ministerial.

### **Artículo 22- Dirección de Cooperación Externa**

Tiene como objetivos gestionar y apoyar a las unidades ejecutoras en la búsqueda de cooperación técnica o financiera reembolsable o no reembolsable con agencias de cooperación estatales, multilaterales, entidades privadas, entre otras. Además, coordinar los procesos de gestión, ejecución, administración y liquidación de programas y proyectos financiados con recursos de cooperación externa no reembolsable para el MINEC. Está integrada por un(a) Director(a), quien depende jerárquicamente del Despacho Ministerial, y por el personal técnico y administrativo necesario para su buen funcionamiento.

**Sus atribuciones son las siguientes:**

- a) Gestionar recursos con los socios cooperantes para la ejecución de programas, proyectos y acciones que requieren fondos o asistencia técnica para su ejecución de acuerdo a la planificación del MINEC;
- b) Apoyar a las unidades ejecutoras del MINEC en los procesos de preparación de perfiles de proyectos, términos de referencia, reportes de ejecución, solicitudes de desembolsos, liquidación de recursos y otros relacionados, según los requerimientos que demanden los socios de cooperación externa;
- c) Asesorar a las unidades ejecutoras respecto a las normativas y requerimientos exigidos por los socios de cooperación para la ejecución de los programas y proyectos, así como en el establecimiento de los lineamientos y guías que faciliten los procesos y procedimientos para su eficiente gestión, monitoreo y administración;
- d) Efectuar el seguimiento de solicitudes de recursos de cooperación externa y la aprobación de convenios u otros instrumentos de cooperación que definan las condiciones a considerar en la ejecución por el MINEC, llevando el registro y control de los mismos;
- e) Consolidar los informes de rendición de cuentas a los cooperantes y cualquier otra entidad Pública o Privada que lo requiera;
- f) Apoyar al Despacho Ministerial con información y propuestas estratégicas para la toma de decisiones respecto a temas de la cooperación externa; y,
- g) Realizar otras funciones que le sean expresamente asignadas por el Despacho Ministerial.



### **Artículo 23.- Dirección de Política Comercial**

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

#### **Sus atribuciones son las siguientes:**

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

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



#### **Artículo 24.- Dirección de Administración de Tratados Comerciales**

Tiene como objetivo dar cumplimiento a las obligaciones administrativas que surjan a partir de los acuerdos comerciales suscritos por El Salvador; realizar las gestiones para el cumplimiento de dichas obligaciones por parte de sus socios comerciales; llevar a cabo los procedimientos administrativos para desarrollar las investigaciones en materia de defensa comercial o medidas de salvaguardia, eliminación de barreras al comercio, la prestación de asistencia técnica en materia de origen de las mercancías y la participación en diferentes comités nacionales e internacionales. Está integrada por un Director(a), quien depende jerárquicamente del Despacho Ministerial, dos Subdirectores(as), y el personal técnico y administrativo necesario para su buen funcionamiento.

#### **Sus atribuciones son las siguientes:**

- a) Administrar los acuerdos comerciales, convenios, tratados y demás instrumentos en materia de comercio exterior, en coordinación con la Representación Permanente del MINEC ante la Organización Mundial del Comercio (OMC) y la Organización Mundial de la Propiedad Intelectual (OMPI);
- b) Actuar como punto de contacto de El Salvador ante la OMC en las notificaciones en materia de obstáculos técnicos al comercio, medidas sanitarias y fitosanitarias, entre otros;
- c) Dar seguimiento a los compromisos adquiridos por el país en los acuerdos comerciales, convenios, tratados y otros instrumentos en materia de comercio, relacionados con la aplicación de preferencias arancelarias, administración de contingentes agropecuarios, comercio de servicios, inversión, compras del sector público, propiedad intelectual y demás disciplinas comerciales contenidas en esa normativa internacional;
- d) Administrar los acuerdos, convenios, tratados, resoluciones y demás instrumentos jurídicos derivados del proceso de Integración Económica Centroamericana;
- e) Actuar como autoridad investigadora en los procedimientos administrativos a través de los cuales se desarrollen las investigaciones por prácticas desleales de comercio y medidas de salvaguardia, según lo establece la Ley Especial de Defensa Comercial y su Reglamento;
- f) Aplicar los mecanismos de defensa comercial contemplados en los acuerdos comerciales y en otros instrumentos jurídicos nacionales e internacionales en materia de comercio exterior, en apoyo a los sectores productivos nacionales;
- g) Proporcionar asistencia a los exportadores salvadoreños involucrados en

investigaciones por prácticas desleales de comercio y medidas de salvaguardia que llevan a cabo otros países en contra de dichas exportaciones;

- h) Coordinar con las diferentes entidades públicas y privadas vinculadas con aspectos técnicos y administrativos, en el marco de los acuerdos comerciales y demás instrumentos en materia de comercio exterior; así como, coordinar a los diferentes comités nacionales e internacionales conformados según la institucionalidad de los referidos instrumentos jurídicos para la atención y seguimiento de tales aspectos;
- i) Brindar asistencia especializada a los sectores productivos nacionales en disciplinas comerciales tales como origen de las mercancías, procedimientos aduaneros, acceso a mercados y otras disciplinas similares, de conformidad con los acuerdos comerciales;
- j) Participar en comisiones u organizaciones consultivas por delegación del despacho Ministerial;
- k) Apoyar a los sectores productivos nacionales con medidas técnicas y legales tendientes a eliminar barreras al comercio, y asegurar así el acceso de sus productos a los mercados de los países con los cuales se tiene intercambio comercial;
- l) Constituirse en el Secretariado u Oficina Administrativa en los procesos de solución de controversias, en el marco de los acuerdos comerciales y de los instrumentos de la Integración Económica Centroamericana;
- m) Apoyar la defensa jurídica en los procesos de solución de controversias, y en las controversias Inversionista-Estado derivados de compromisos establecidos en acuerdos comerciales u otros instrumentos en materia de comercio;
- n) Apoyar en la implementación de las medidas de facilitación de comercio que se adopten a nivel nacional, así como los compromisos derivados del Acuerdo de Facilitación de Comercio de la OMC en coordinación con la Dirección de Política Comercial;
- o) Apoyar al sector empresarial a través de iniciativas que fortalezcan sus capacidades para acceder a los mercados de los países socios y posicionar sus productos en los mismos, a fin de aprovechar las ventajas de los acuerdos comerciales vigentes; y,
- p) Realizar otras funciones que le sean expresamente asignadas por el Despacho Ministerial.



**Artículo 25.- Representación Permanente del MINEC ante la Organización Mundial del Comercio, y la Organización Mundial de la Propiedad Intelectual**

Con sede en Ginebra, Suiza, tiene como objetivo asegurar la efectiva participación de El Salvador en las negociaciones comerciales que se llevan a cabo en el Marco de la Organización Mundial del Comercio y la Organización Mundial de la Propiedad Intelectual, así como promover la adecuada aplicación y seguimiento con los entes nacionales correspondientes de los resultados derivados de los actuales y futuros acuerdos que surjan de las mencionadas organizaciones.

Está integrada por un(a) Jefe(a), Encargado(a) de las Negociaciones Comerciales con rango de Embajador(a) y de Representante Permanente otorgado por la autoridad nacional competente, quien depende jerárquicamente del Despacho Ministerial; cuenta con el personal técnico y administrativo necesario con los rangos diplomáticos respectivos, otorgados por la autoridad nacional competente.

**Sus atribuciones son las siguientes:**

- a) Impulsar estrategias para la participación de El Salvador en las negociaciones comerciales en el marco de la Organización Mundial del Comercio y la Organización Mundial de la Propiedad Intelectual, emanadas del Despacho Ministerial;
- b) Participar en la ejecución de las políticas comerciales del país y promover los intereses comerciales en las negociaciones y demás materias abarcadas por la Organización Mundial del Comercio y la Organización Mundial de la Propiedad Intelectual, bajo los lineamientos brindados por el Despacho Ministerial;
- c) Promover la adecuada aplicación y dar seguimiento a los acuerdos derivados de las negociaciones comerciales de carácter multilateral o plurilateral, en el marco de la Organización Mundial del Comercio y la Organización Mundial de la Propiedad Intelectual, en coordinación con la Dirección de Administración de Tratados Comerciales y el Centro Nacional de Registro, y en lo pertinente con la Dirección de Política Comercial;
- d) Dar seguimiento a los compromisos adquiridos por el país en los acuerdos comerciales, convenios, tratados y otros instrumentos en materia de comercio;
- e) Suministrar al Despacho Ministerial la información necesaria a fin de coordinar y mantener comunicación con las instituciones públicas y privadas relacionadas con la política comercial, en todos aquellos temas vinculados con las negociaciones y los acuerdos comerciales de carácter multilateral y plurilateral administrados por la

Organización Mundial del Comercio y la Organización Mundial de la Propiedad Intelectual;

- f) Gestionar actividades de asistencia técnica y formación de capacidades, con los organismos internacionales comerciales con sede en Ginebra;
- g) Asesorar al Despacho Ministerial en materia de política comercial; y,
- h) Realizar otras funciones que le sean expresamente asignadas por el Despacho Ministerial.

#### **Artículo 26.- Dirección de Inversiones**

Tiene por objetivo apoyar al sector empresarial para incrementar la producción de bienes y servicios, el mejoramiento de su productividad y competitividad en el mercado nacional e internacional, facilitando el desarrollo de exportaciones y las inversiones generadoras de empleo, bajo un esquema transparente de acción que impida la existencia de barreras discrecionales a los agentes económicos. Está integrada por un(a) Director(a), quien depende jerárquicamente del Despacho Ministerial, tres Subdirectores(as), y el personal técnico y administrativo necesario para su buen funcionamiento.

#### **Sus atribuciones son las siguientes:**

- a) Proporcionar al Despacho Ministerial los fundamentos para la elaboración de las políticas y planes de inversiones; y demás políticas e instrumentos en el marco del Plan de Desarrollo económico del país; así como su ejecución en coordinación con las demás instituciones del sector público y privado;
- b) Brindar y promover los apoyos necesarios, para la ejecución de iniciativas estratégicas, proyectos y programas, encaminados a la mejora del clima de negocios, promoción, atracción, facilitación, y atención a la inversión con el objeto de generar condiciones adecuadas al sector empresarial;
- c) Facilitar al empresariado, comerciantes e inversionistas, sus actividades productivas, promoviendo mejoras en el clima de negocios tanto en aspectos legales como de trámites y procedimientos;
- d) Facilitar y apoyar, a través de incentivos especiales, el desarrollo del comercio, el fomento de las exportaciones y las inversiones nacionales y extranjeras, generadoras de empleo de calidad;
- e) Administrar eficiente y transparentemente, las disposiciones contenidas en las leyes de regímenes especiales para incentivar el establecimiento, desarrollo y crecimiento de las inversiones, así como para la producción y exportación de las empresas

- acogidas a estos regímenes especiales;
- f) Brindar acompañamiento personalizado a las empresas y promover la vinculación con otras instituciones de gobierno para la facilitación de sus operaciones;
  - g) Propiciar la facilitación de los procedimientos gubernamentales que los inversionistas nacionales y extranjeros deban realizar en sus obligaciones económicas, mercantiles, fiscales, migratorias y de otra índole;
  - h) Administrar los registros y archivos sobre inversión atendida en la Dirección para la generación de estadísticas que sirvan para la toma de decisiones estratégicas;
  - i) Asesorar y colaborar con el Despacho Ministerial en la gestión de las Inversiones; y,
  - j) Realizar otras funciones que le sean expresamente asignadas por el Despacho Ministerial.

#### **Artículo 27.- Dirección de Innovación y Competitividad**

Tiene como objetivo impulsar y propiciar la innovación y la mejora de la competitividad empresarial, a través del impulso a la transformación digital en las organizaciones, el fortalecimiento de capacidades y competencias empresariales y del talento humano, para generar mayor crecimiento económico y empleo; mediante el diseño, coordinación, implementación y monitoreo de políticas públicas, estrategias y planes, programas y proyectos como mecanismos de apoyo a los sectores productivos, impulsados en el marco de la normativa vigente.

Está integrada por un Director(a), quien depende jerárquicamente del Despacho Ministerial, y se compone de un(a) Subdirectores(a), y por el personal técnico y administrativo necesario para su buen funcionamiento.

#### **Sus atribuciones son las siguientes:**

- a) Diseñar, proponer e implementar políticas, estrategias, planes, programas, proyectos y marcos normativos que impulsen la innovación y la mejora de la competitividad empresarial, para el desarrollo del sector productivo, la mejora de las capacidades empresariales y del talento humano, y la generación de empleo de calidad, en coordinación con las instituciones públicas y privadas, academia, organismos internacionales y de cooperación;
- b) Administrar y operar instrumentos de cofinanciamiento para apoyar iniciativas, a través del Fondo para la Innovación y Competitividad (FIC), de conformidad con su normativa y demás normativa vigente y aplicable;
- c) Brindar asesoría y asistencia técnica a empresas para fomentar la innovación, la

- competitividad, el desarrollo y crecimiento empresarial, la transformación digital y el fortalecimiento de capacidades empresariales a través de instrumentos financieros y no financieros;
- d) Orientar y promover vinculaciones de negocio a nivel nacional, fomentando la innovación y mejorando la competitividad empresarial;
  - e) Ejecutar programas y proyectos para impulsar el Ecosistema Nacional de Innovación, en el marco de la normativa y de las políticas y planes estratégicos vigentes;
  - f) Gestionar y coordinar el diseño e implementación de programas de capacitación y certificación del talento humano y de gestión empresarial;
  - g) Gestionar y coordinar el diseño, realización y divulgación de proyectos especiales, así como estudios e investigaciones relacionados con la innovación y la competitividad empresarial;
  - h) Fortalecer la vinculación entre la oferta y la demanda laboral de empresas y sociedad en general para contribuir a reducir las brechas de acceso al mercado laboral, mejorar la empleabilidad y competitividad del país respondiendo a las demandas del sector empresarial; y,
  - i) Realizar otras funciones que le sean expresamente asignadas por el Despacho Ministerial.

#### **Artículo 28.- Unidad de Firma Electrónica**

Es la autoridad registradora y acreditadora raíz, y la competente para la acreditación, control y vigilancia de los proveedores de los servicios de certificación electrónica y de almacenamiento de documentos electrónicos, de conformidad con la Ley de Firma Electrónica, su Reglamento, las normas y reglamentos técnicos correspondientes.

Está conformada por una Jefatura, quien depende jerárquicamente del Despacho Ministerial, y por el personal técnico y administrativo necesario para su buen funcionamiento.

#### **Sus atribuciones son las siguientes:**

- a) Elaborar las normas y los reglamentos técnicos que sean necesarios para la implementación de la Ley de Firma Electrónica en coordinación con el Organismo Salvadoreño de Reglamentación Técnica (OSARTEC) y el Organismo Salvadoreño de Normalización (OSN);

- b) Otorgar y registrar la acreditación a los proveedores de servicios de certificación y a los proveedores de servicios de almacenamiento de documentos electrónicos, una vez cumplidas las formalidades y requisitos de esta ley, su reglamento y demás normas y reglamentos técnicos aplicables. Así como denegar, suspender, renovar o revocar, la acreditación de aquellos que incumplan dichas normativas;
- c) Validar los certificados electrónicos emitidos a favor de los proveedores de servicios de certificación y de almacenamiento de documentos electrónicos;
- d) Supervisar, verificar, auditar e inspeccionar de acuerdo a la Ley de Firma Electrónica, su Reglamento y demás normativa aplicable que los proveedores de servicios de certificación y los prestadores de servicios de almacenamiento de documentos electrónicos, cumplan con los requisitos contenidos en la Ley de Firma Electrónica, su Reglamento y demás normas y reglamentos técnicos aplicables;
- e) Recaudar los aranceles registrales establecidos en la Ley de Firma Electrónica;
- f) Imponer las sanciones y multas establecidas en la Ley de Firma Electrónica; las cuales ingresarán al Fondo General de la Nación;
- g) Coordinar y representar al país frente a los organismos nacionales e internacionales de conformidad a la legislación aplicable sobre cualquier aspecto relacionado con el objeto de la Ley de Firma Electrónica;
- h) Instruir de oficio o a instancia de parte, sustanciar y decidir en los procedimientos administrativos relativos a presuntas infracciones a la Ley de Firma Electrónica;
- i) Informar de oficio a la Fiscalía General de la República, cuando tenga indicio de un delito;
- j) Requerir de los proveedores de servicios de certificación y a los proveedores de servicios de almacenamiento de documentos electrónicos, o sus usuarios, cualquier información que considere necesaria y que esté relacionada con materias relativas al ámbito de sus funciones;
- k) Publicar y mantener actualizado en la página web institucional, el listado de los proveedores de servicios de certificación y de almacenamiento de documentos electrónicos;
- l) Definir y realizar procedimientos para la recepción y resolución de denuncias;
- m) Elaborar un marco de referencia de los precios de los servicios de certificación y de almacenamiento de documentos electrónicos, en base a estudios técnicos referentes a la materia;
- n) Establecer, mantener y publicar listas de confianza con información relativa a los proveedores acreditados, así como de los servicios prestados por estos;
- o) Las demás que establezca la Ley de Firma Electrónica y su Reglamento, y demás normas y reglamentos técnicos aplicables; y,



## MINISTERIO DE ECONOMÍA

- p) Realizar otras funciones que le sean expresamente asignadas por el Despacho Ministerial.

### **Art. 29.- Superintendencia de Obligaciones Mercantiles**

Tiene por objetivo vigilar el cumplimiento de las obligaciones mercantiles y contables de los comerciantes nacionales y extranjeros, y sus administradores, establecidas en el Código de Comercio, la Ley de la Superintendencia de Obligaciones Mercantiles y demás leyes mercantiles, a fin de contribuir al desarrollo de las actividades económicas del país.

La Superintendencia está liderada por un(a) Superintendente, quien depende jerárquicamente del Despacho Ministerial, y por el personal técnico y administrativo necesario para su buen funcionamiento.

#### **Sus atribuciones son las siguientes:**

- a) Vigilar de conformidad a la Ley de la Superintendencia de Obligaciones Mercantiles, el cumplimiento de las obligaciones mercantiles relacionadas a:
- Funcionamiento, modificación, transformación, fusión, disolución y liquidación de las sociedades, excepto las sujetas a la vigilancia de la Superintendencia del Sistema Financiero, a la Superintendencia de Valores, y a la Superintendencia de Pensiones las establecidas en el Art. 20 el Código de Comercio y las señaladas por otras leyes aplicables;
  - Funcionamiento de las sociedades extranjeras o sus sucursales que operen en el país;
  - Funcionamiento, modificación, disolución y liquidación de las empresas individuales de responsabilidad limitada, de conformidad a lo establecido en el Código de Comercio.
- b) Vigilar las actividades mercantiles sujetas a su competencia por disposición expresa del Código de Comercio y otras leyes;
- c) Dar cumplimiento a la Ley del Sistema de Tarjetas de Crédito y a las Normas Técnicas del Sistema de Tarjetas de Crédito, en lo referido a las siguientes competencias:
- Autorizar como emisores, administradores o gestores a las empresas bajo su vigilancia, que deseen operar tarjetas de crédito.



- Revisar, autorizar y registrar los contratos para el uso de tarjetas de crédito, de las empresas emisoras, administradoras o gestoras de tarjetas de crédito sujetas a su vigilancia.
- Fiscalizar a las personas jurídicas sometidas a su vigilancia, cuando éstas emitan, administren o gestionen tarjetas de crédito.
- d) Dar cumplimiento al Art. 76 de la Ley Orgánica de Aviación Civil para determinar el monto de la fianza a las empresas aéreas, nacionales y extranjeras que ya operan o desean operar en el país, a fin de garantizar los derechos de los usuarios y suministradores de servicios;
- e) Cancelar gravámenes de sociedad liquidadas conforme a lo dispuesto en el Art. 340 inciso final del Código de Comercio; y,
- f) Realizar todas aquellas funciones que expresamente se le asignen dentro de sus competencias legales.

#### **Artículo 30.- Dirección Ejecutiva**

Tiene por objetivo coordinar, dar seguimiento y contribuir a que las unidades organizativas que integran el Ministerio funcionen eficientemente, proporcionándoles de manera oportuna, los servicios de apoyo necesarios para el desarrollo de sus acciones; así como velar por la correcta aplicación de las políticas y estrategias administrativas, financieras y tecnológicas, considerando los lineamientos emanados del Despacho Ministerial y las normativas legales aplicables. Está conformada por un Director(a) Ejecutivo, quien depende jerárquicamente del Despacho Ministerial, y por el personal técnico y administrativo necesario para su buen funcionamiento.

Para el cumplimiento de sus objetivos y atribuciones cuenta con el apoyo de unidades técnicas y operativas, siendo estas las siguientes: Unidad Financiera Institucional, Dirección de Talento Humano, Dirección de Tecnologías de la Información y Dirección de Administración, así como con las demás direcciones del MINEC en los casos que fuere pertinente.

#### **Sus atribuciones son las siguientes:**

- a) Administrar de manera centralizada las actividades primarias y secundarias para esta Cartera de Estado de las áreas de Tecnología de Información, Administración,

Talento Humano, Unidad Financiera Institucional y la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional;

- b) Coordinar y gestionar la utilización racional y oportuna del presupuesto aprobado por el Ministerio de Hacienda;
- c) Coordinar, gestionar y velar por la utilización racional y oportuna de los recursos físicos, financieros y tecnológicos del MINEC;
- d) Coordinar la gestión oportuna de todos los requerimientos solicitados por la Corte de Cuentas de la República con todas las entidades y unidades del MINEC;
- e) Elaborar e implementar un Plan de Seguridad para protección de personas y bienes dentro del área perimetral de las instalaciones del MINEC, situadas en el Plan Maestro, Centro de Gobierno, así como también en sus dependencias, así como verificar, supervisar y autorizar las actividades de los Comités de Seguridad y Salud Ocupacional que se conformen;
- f) Garantizar mediante las unidades correspondientes la conservación y correcto uso de bienes muebles e inmuebles de la Institución;
- g) Implementar las actividades de Contraloría Institucional en los procesos críticos de las entidades y unidades de la Cartera de Estado;
- h) Conformar el comité de crisis designado por el Despacho Ministerial, para la elaboración del Plan de Recuperación de Desastres que tome en cuenta la continuidad de bienes y servicios críticos para el MINEC;
- i) Elaborar las Políticas de Gestión necesarias para lograr los objetivos generales y específicos de la Dirección;
- j) Coordinar y supervisar el fortalecimiento del talento humano al servicio del MINEC;
- k) Llevar el registro de las misiones oficiales que realizan todos los funcionarios y empleados del MINEC; y,
- l) Realizar otras funciones que le sean expresamente asignadas por el Despacho Ministerial.

#### **Artículo 31.- Unidad Financiera Institucional.**

Tiene por objetivo desarrollar el proceso administrativo financiero del presupuesto del MINEC, con eficiencia, eficacia y transparencia, generando la información financiera institucional de forma integrada, para apoyar la toma de decisiones de la Administración Superior, velando por el fiel cumplimiento de las disposiciones legales y técnicas vigentes.

Está integrada por un(a) Jefe(a), así como por el personal técnico y administrativo necesario para su buen funcionamiento. Depende jerárquicamente del Despacho Ministerial. *MYB*

**Sus atribuciones son las siguientes:**

- a) Dirigir la gestión financiera institucional, llevando a cabo la planificación, coordinación, integración y supervisión de las actividades de presupuesto, tesorería y de contabilidad gubernamental;
  - b) Difundir y supervisar el cumplimiento de las políticas y disposiciones normativas referentes al Sistema de Administración Financiera Integrada (SAFI), en las entidades y organismos que conforman el MINEC;
  - c) Asesorar a las dependencias del MINEC en la aplicación de las normas y procedimientos que emita el Ministerio de Hacienda;
  - d) Constituir el enlace con las direcciones generales responsables de los subsistemas que conforman el SAFI, así como con las entidades y organismos del MINEC, en cuanto a las actividades técnicas, flujos y registros de información y otros que se deriven en la ejecución de la gestión financiera;
  - e) Elaborar y proponer las disposiciones normativas internas necesarias para facilitar la gestión financiera institucional, las cuales deberán ser sometidas a la aprobación del Ministerio de Hacienda, previo a su divulgación y puesta en práctica, de conformidad a lo establecido en el Art. 15 de la Ley AFI;
  - f) Presentar el proyecto de Presupuesto Institucional, para aprobación por parte de las autoridades del MINEC y posterior remisión al Ministerio de Hacienda;
  - g) Participar en forma coordinada con la Unidad de Compras Públicas (UCP), en la elaboración de la Planificación Anual de Compras (PAC), para la adecuada ejecución presupuestaria;
  - h) Gestionar y administrar en forma oportuna los recursos financieros asignados, para el cumplimiento de las obligaciones legalmente exigibles adquiridas por el MINEC;
  - i) Generar informes financieros para uso de la unidad, para las autoridades superiores del MINEC y para ser presentados a las direcciones generales del Ministerio de Hacienda que lo requieran;
  - j) Realizar el seguimiento y evaluación del presupuesto, a nivel operativo institucional;
  - k) Conservar en forma ordenada, todos los documentos, registros, comunicaciones y cualesquiera otros documentos pertinentes a la actividad financiera;
  - l) Cumplir las normas y procedimientos de control interno relacionadas con la gestión financiera institucional;
  - m) Atender oportunamente las medidas correctivas establecidas por los entes rectores y normativos, en materia de su competencia;
  - n) Cumplir con otras disposiciones y normativa definida por el Ministerio de Hacienda;
- y,

- o) Realizar otras funciones que le sean encomendadas por el Despacho Ministerial.

### **Artículo 32.- Dirección de Talento Humano**

Tiene como objetivo implementar acciones que garanticen que el talento humano cumpla con las competencias necesarias para desarrollar las responsabilidades asignadas en su puesto de trabajo, contribuyendo al logro de los objetivos, metas, misión y visión institucional, así como también velando por la aplicación de políticas y estrategias en la gestión del talento humano, cumpliendo las disposiciones legales aplicables.

Está integrada por un(a) Director(a) y por el personal técnico y administrativo necesario para su buen funcionamiento. Depende jerárquicamente del Despacho Ministerial.

#### **Sus atribuciones son las siguientes:**

- a) Elaborar, proponer y ejecutar las políticas de gestión del talento humano del MINEC;
- b) Ejecutar el proceso de reclutamiento, selección y contratación del talento humano, de conformidad a la normativa aprobada;
- c) Ejecutar nombramientos, inducciones, promociones, traslados y pasantías del talento humano del MINEC;
- d) Elaborar y ejecutar el Plan de Capacitación del talento humano con el fin de que el personal adquiera las competencias necesarias para desarrollar el cargo;
- e) Propiciar el bienestar laboral y social a través de la adecuada administración de beneficios y compensaciones, administración del pago de salarios, honorarios y aguinaldos;
- f) Brindar atención oportuna en servicios de salud a través de la Clínica Empresarial adscrita al Instituto Salvadoreño del Seguro Social;
- g) Administrar la evaluación de desempeño, a través de herramientas que permitan evaluar objetivamente el desempeño del personal en su puesto de trabajo, su productividad, determinando fortalezas y debilidades a fin de tomar medidas para mejorar el desempeño laboral;
- h) Apoyar a los Comités de Género, de Seguridad y Salud Ocupacional y Ética en la consecución de sus planes de trabajo y en la comunicación y comprensión de la importancia de los mismos dentro del MINEC;
- i) Mantener actualizada y sistematizada la base de datos del personal, conforme a los movimientos realizados;
- j) Cumplir con los mecanismos y lineamientos aprobados por el Ministerio de Hacienda en lo referente a talento humano;

- k) Apoyar a las unidades organizativas del MINEC para la aplicación de sanciones al personal, según lo establecido por las leyes vigentes entre otras;
- l) Administrar y dar seguimiento al estatus de declaraciones juradas de patrimonio a aquellos funcionarios que por su cargo deben rendir Declaración Jurada ante la Sección de Probidad de la Corte Suprema de Justicia;
- m) Mantener informado al personal, sobre sus deberes y derechos como funcionarios (as) y servidores(as) públicos(as) al servicio del mismo, de la ciudadanía y del Estado;
- n) Elaborar Refrenda de las plazas de Ley de Salarios y Contrato Administrativo, y demás documentos relacionados, y ejercer la supervisión sobre los mismos;
- o) Apoyar en el cumplimiento de las cláusulas establecidas en el Contrato Colectivo de Trabajo;
- p) Elaborar los acuerdos y/o resoluciones ministeriales del personal;
- q) Gestionar la formalidad para traslado interinstitucional de personal para apoyo técnico; y,
- r) Realizar otras funciones que le sean encomendadas por el Despacho Ministerial.

### **Artículo 33.- Dirección de Tecnologías de la Información**

Tiene por objetivo administrar y modernizar la gestión del Ministerio de Economía a través de la automatización integral de los procesos de las distintas Unidades que lo conforman, brindando los servicios de análisis y desarrollo de sistemas; e infraestructura tecnológica, soporte y asesoría con el propósito de facilitar el logro de los objetivos institucionales.

Está integrada por un(a) Director(a) y por el personal técnico y administrativo necesario para su buen funcionamiento. Depende jerárquicamente del Despacho Ministerial.

#### **Sus atribuciones son las siguientes:**

- a) Ejercer la gobernabilidad de los sistemas y tecnologías de la información al interior del Ministerio de Economía, para lo cual todas las unidades organizativas deberán acatar las políticas, normativas y demás disposiciones relacionadas con la planificación y gestión de los sistemas y tecnologías de la información;
- b) Ejecutar las actividades correspondientes a la generación de sistemas de información;
- c) Asesorar en la adopción de nuevas tecnologías de información;
- d) Crear plataformas de interoperabilidad para homologar e integrar la información de las bases de datos de diferentes instituciones con las cuales se establezcan

- convenios, y desarrollar sistemas de información para la toma de decisiones;
- e) Coordinar acciones con otras áreas del MINEC que manejen información clave, a fin de facilitar el desarrollo de aplicaciones que contribuyan a la explotación de los datos y al buen uso de la información;
  - f) Realizar capacitaciones sobre el uso de los sistemas de información desarrollados por la Dirección, para obtener el mayor provecho de los mismos;
  - g) Administrar las telecomunicaciones, red de datos y la seguridad informática institucional;
  - h) Administrar las bases de datos institucionales;
  - i) Crear y administrar políticas de tecnología de información que tengan como objetivo la protección de la información, la operatividad de todos los sistemas y el buen funcionamiento de los mismos, innovando todos los procesos sin que esto obstaculice la continuidad de las operaciones;
  - j) Identificar las vulnerabilidades y ejecutar las actividades necesarias para mitigarlas;
- Y,
- k) Realizar otras actividades que le sean encomendadas por el Despacho Ministerial, inherentes a las funciones.

#### **Artículo 34.- Dirección de Administración**

Tiene como objetivo coordinar las funciones que ejercen las unidades administrativas adscritas a la Dirección y coadyuvar al logro de los objetivos institucionales, sirviendo de apoyo activo y proactivo a las unidades que entregan el MINEC, estableciendo las normas y políticas que garanticen el efectivo desempeño de las funciones de la estructura, cumpliendo con las normativas legales aplicables, con eficiencia, calidad, transparencia y compromiso en todos los procesos.

Está integrada por un(a) Director(a), y por el personal técnico y administrativo necesario para su buen funcionamiento. Depende jerárquicamente del Despacho Ministerial.

#### **Sus atribuciones son las siguientes:**

- a) Administrar los recursos materiales y financieros relacionados al fondo circulante, garantizando el uso racional y eficiente de los mismos;
- b) Coordinar el proceso administrativo interno, para que las distintas dependencias del MINEC cuenten en forma oportuna con los recursos operativos necesarios para la ejecución de sus actividades;

- c) Coordinar, supervisar y controlar el funcionamiento de las áreas de Mercado Nacional de Artesanías, Zona Franca San Bartolo, así como las unidades de Suministros y Servicios Institucionales, Activo Fijo, Fondo Circulante, Transporte, Infraestructura y Mantenimiento y Gestión Documental y Archivos así como lo relacionado a Almacén, llevando registros operativos actualizados, acorde a las leyes y disposiciones legales vigentes;
- d) Mantener registros y controles sistematizados de los movimientos de activo fijo y materiales del MINEC;
- e) Adoptar mecanismos y lineamientos aprobados por las diferentes Carteras de Estado, en lo referente a las áreas de su competencia;
- f) Trabajar en estrecha coordinación con la Unidad Financiera Institucional y la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional; y,
- g) Realizar otras funciones que le sean encomendadas por el Despacho Ministerial.

#### **Artículo 35.- Responsabilidades comunes de cada una de las unidades organizativas**

Son responsabilidades comunes de cada una de las unidades organizativas que conforman la estructura del Ministerio:

- a) Dar cumplimiento a disposiciones legales que regulan la gestión administrativa y financiera del Ministerio de Economía;
- b) Dar cumplimiento a disposiciones técnicas emitidas por la unidad correspondiente en materia de Tecnologías de la Información;
- c) Coordinar con la Dirección de Cooperación Externa, en lo casos que aplique, el diseño técnico de proyectos, la gestión y aprobación con cooperantes, organizar los procesos administrativos para la ejecución, monitoreo y rendimiento de cuentas;
- d) Coordinar, cuando sea requerido, la comunicación con usuarios internos o externos en concordancia con las directrices, políticas y normativas emitidas por la Dirección de Comunicaciones;
- e) Elaborar y presentar a las unidades correspondientes el Plan Anual de Trabajo y los informes mensuales de los avances en la ejecución de metas programadas;
- f) Representar por delegación de los Titulares del Ministerio en comisiones y eventos que sean de interés para los mismos;
- g) Aplicar los lineamientos generales, emitidos por la Dirección de Asuntos Jurídicos, para procedimientos y trámites administrativos en los que intervengan los Titulares del Ministerio de Economía, para que estos estén apegados en la Ley de Procedimientos Administrativos, según sea aplicable;

- h) En aquellas Unidades o Direcciones que aplique, informar periódicamente a la Dirección responsable de controlar el estatus de procedimientos administrativos y judiciales en los que en los que intervengan los Titulares del Ministerio de Economía, para hacerlo de conocimiento del Despacho de forma oportuna;
- i) Atender requerimientos de apoyo técnico interinstitucional, de conformidad a las competencias de la Unidad Organizativa o por delegación; según los procedimientos establecidos;
- j) Establecer su organización y puestos de trabajo en su respectivo Manual de Organización y Funciones, el cual para su aprobación por el Despacho Ministerial será gestionado a través de la Dirección de Planificación y Gestión de Calidad en coordinación con la Dirección de Talento Humano; y,
- k) Establecer su operatividad en el Manual de Procesos y Procedimientos, los cuales serán aprobados según la delegación establecida por el Despacho Ministerial para tales fines.

#### CAPITULO IV DISPOSICIONES FINALES

##### Artículo 36.-

La ejecución de atribuciones y facultades de este Reglamento y cualquier otra disposición legal que señale al Ministerio y a sus Titulares, podrá delegarse o descentralizarse en los funcionarios y funcionarias, salvo aquellas que por disposición de la Constitución de la República, leyes y reglamentos queden expresamente exceptuadas. La autorización de delegación o descentralización se hará a través de un Acuerdo Ministerial y comunicado a los interesados.

##### Artículo 37.-

En caso de ausencia de un Director o Directora y/o un Jefe de Unidad, el Despacho Ministerial por medio de un Acuerdo, designará al funcionario que asumirá en suplencia las funciones que legalmente le corresponden a la Dirección o a la Unidad Organizativa.





MINISTERIO  
DE ECONOMÍA

**DEROGATORIA**

**Artículo 38.-** Déjese sin efecto, el Acuerdo Ejecutivo N.º 698 de este Ramo, de fecha de 17 de mayo de 2022, publicado en el Diario Oficial Número 100, Tomo 435 del día 27 de mayo del año 2022.

**VIGENCIA**

**Artículo 39.-**

El presente Acuerdo entrará en vigencia a partir de su publicación en el Diario Oficial.

**COMUNÍQUESE.**

*María Luisa Hayem Breve*  
MARÍA LUISA HAYEM BREVE  
MINISTRA DE ECONOMÍA



