

San Salvador, 17 de mayo de 2022

**ACUERDO No. 698**

**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 661 de este Ramo de fecha de 27 de mayo de 2020, publicado en el Diario Oficial Número 124, Tomo 427 del día 18 de junio del año 2020, 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, mediante el incremento de la producción, la productividad y la racional utilización de los recursos económicos del país;
- b) Estudiar y analizar los problemas económicos del país y tomar las medidas que estime convenientes para resolverlos;
- c) Promover la industrialización en función del crecimiento de la producción, la eficiencia del proceso productivo, la descentralización y diversificación industrial;
- d) Procurar el aumento de la producción agroindustrial en coordinación con el Ministerio de Agricultura y Ganadería;

- e) Fomentar el desarrollo y orientar la realización de planes y proyectos mineros no metálicos, mediante la concesión de estímulos a las inversiones de capital en empresas eficientes y adecuadas a la estructura del país;
- f) Fomentar la creación de nuevas fuentes de trabajo, mediante la aplicación de medidas de orden económico;
- g) Promover el desarrollo del comercio interno, regional e internacional y la apertura o expansión de mercados para los bienes y servicios nacionales;
- h) 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;
- i) Regular y vigilar el depósito, transporte y distribución de los productos de petróleo;
- j) Presidir la Institución correspondiente para la adecuada aplicación del sistema de pesas y medidas;
- k) Ejercer la vigilancia y fiscalización sobre los comerciantes sociales e individuales nacionales o extranjeros; autorizar a las sociedades extranjeras que pretendan realizar actividades comerciales permanentes en el país; e imponer sanciones a los comerciantes por las infracciones que cometieren a las leyes;
- l) 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;
- m) Determinar a través de un mecanismo quienes serán los sujetos beneficiarios al subsidio al Gas Licuado de Petróleo (GLP), asimismo atender solicitudes y realizar verificaciones a los hogares que solicitan ser candidatos a este beneficio;
- n) Dirigir la política nacional a fin de realizar la integración económica y de Centroamérica;
- o) Otorgar concesiones para la exploración y explotación de minerales, para el establecimiento de obras materiales de servicio público y para la prestación de servicios públicos;
- p) Promover las coordinaciones y mecanismos necesarios para la electrificación del país, dirigir y planificar el aprovechamiento eficiente de la energía eléctrica en la industria, el comercio, la agricultura, los transportes y las demás actividades económicas;
- q) Participar con las instituciones adscritas competentes en la autorización, creación y vigilancia del funcionamiento en los aspectos de orden económico, de las empresas de servicios eléctricos ya sean estatales, mixtas o privadas;
- r) Mantener y dirigir los servicios de estadísticas del Estado, disponer y atender oportunamente el levantamiento de censos que determine la ley, y dar publicidad de sus resultados;
- s) Aprobar las tarifas aplicables que le competen para la prestación de servicios esenciales a la comunidad;

- t) 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;
- u) Promover y facilitar el ahorro y la formación de capitales; estimular las inversiones en empresas productivas y útiles para la economía del país y propiciar el desarrollo del sistema de crédito para incentivar la agricultura, la industria y el comercio nacional;
- v) Promover estímulos e incentivos a las inversiones de capital nacional y extranjero de acuerdo con la ley;
- w) Estudiar y analizar los sistemas de impuestos y las tarifas tributarias aplicables a las actividades económicas internas, en relación con la situación de la producción y del consumo; y presentar al Ministerio de Hacienda las sugerencias que estime convenientes para los intereses económicos del país;
- x) Autorizar a personas propietarias de empresas no domiciliadas en la República que pretendan realizar actividades industriales y comerciales de carácter ocasional y/o temporal;  
y,
- y) 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. MB



#### **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**

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, y para el caso, ejercer jurisdicción en todas las unidades y dependencias orgánicas del mismo; así como en la Representación Permanente del MINEC ante la OMC y OMPI, ubicada en Ginebra, Suiza;
- b) Velar por el estricto cumplimiento de las leyes, la probidad administrativa y la correcta inversión de los fondos públicos en los negocios confiados a su cargo;
- c) Refrendar los decretos y acuerdos dictados por el Presidente de la República, relacionados con su Despacho y los que emita el Consejo de Ministros, así como dictar los acuerdos, resoluciones, circulares u otras disposiciones ministeriales de los asuntos de este Ramo;
- d) Dirigir el Sistema de Planificación Estratégica y Seguimiento del Plan Quinquenal y Anual del MINEC;
- e) Impulsar el proceso de calidad en la gestión pública tanto del Ministerio como de las instituciones adscritas que preside;
- f) Impulsar la inversión nacional y extranjera;
- g) Delegar las funciones de gestión administrativa de conformidad con la ley;
- h) Nombrar y remover a los funcionarios(as), empleados(as) de este Ramo, cuando le corresponda hacerlo conforme a la ley;
- i) Crear y suprimir unidades y dependencias administrativas del Ramo de Economía; y,
- j) 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 planes operativos de trabajo e informes de labores; y,
- d) 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 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; Dirección de Hidrocarburos y Minas, que tiene bajo su responsabilidad al Centro Nacional de Atención y Administración de Subsidios; Dirección General de Estadística y Censos; Superintendencia de Obligaciones Mercantiles; y Dirección Ejecutiva, que tiene a su cargo la Unidad Financiera Institucional, Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, Dirección de Talento Humano; 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.

#### **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 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;
- f) Cooperar en todos los proyectos que requieran apoyo ambiental en las diferentes Direcciones y Unidades del Ministerio de Economía;
- g) Formar parte del Sistema Nacional del Medio Ambiente SINAMA;
- h) Proponer los convenios que sean necesarios, en coordinación con la Dirección de Cooperación Externa, para implementar políticas, planes, programas, sistemas 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;
- 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 13.- 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 la 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 14.- 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 para la Igualdad Sustantiva, 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) Acompañar, asesorar y monitorear a la Dirección General de Estadística y Censos para el cumplimiento de los Artículos 14 y 30 de la “Ley de Igualdad, Equidad y Erradicación de la Discriminación contra las mujeres” y la “Ley Especial Integral para una Vida Libre de Violencia para las Mujeres” respectivamente, para incorporar la variable “sexo” en todo el Sistema Estadístico Nacional;
- f) Asesorar en la aplicación de normativas legales para casos de mujeres empleadas del MINEC víctimas de discriminación o violencia, específicamente en la aplicación de la ruta establecida en el Protocolo Institucional de Prevención y Atención de Hechos de Violencia y Discriminación contra Mujeres en El Ministerio de Economía;
- g) 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;
- 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 15.- 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 micrositiros de algunas Direcciones, 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) Mantener el registro y archivo de publicaciones que, contienen información relacionada al quehacer de la institución; y,
  - l) Realizar otras funciones que le sean expresamente asignadas por el Despacho Ministerial.

#### **Artículo 16.- 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) Sub-Director(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 ley, 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;
- 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) Emitir lineamientos generales para procedimientos y trámites administrativos en los que intervengan los Titulares del Ministerio de Economía, para que éstos 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, siempre y cuando se otorgue expresamente el poder por parte del Titular para actuar, en coordinación con las Unidades o Direcciones pertinentes y el Despacho Ministerial;
- j) Dar seguimiento a procedimientos administrativos sancionatorios en coordinación con las Unidades, Direcciones o el Despacho Ministerial pertinentes;
- k) Solicitar información estratégica, de forma periódica, que permita tener un registro sobre el estatus de procedimientos administrativos y judiciales en los que intervengan los Titulares

- del Ministerio de Economía, para hacerlo de conocimiento del Despacho de forma oportuna;
- l) Expedir certificaciones, auténticas, así como transcribir acuerdos, resoluciones u otros documentos autorizados o emitidos por los o las titulares, para ser comunicados a los interesados;
  - 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 o autorizado por los Titulares;
  - n) Llevar un Registro de Acuerdos y Resoluciones emitidos por los Titulares del Ministerio de Economía;
  - o) Emitir directrices generales sobre los procedimientos y trámites, para que éstos estén apegados a la Ley de Procedimientos Administrativos, que por su operatividad se descentralizan en otras unidades organizativas; y
  - p) Realizar otras funciones que le sean expresamente asignadas por el Despacho Ministerial.

#### **Artículo 17.- 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, formular 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 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 de 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 y organismos internacionales, en la elaboración de estudios, investigaciones

- especiales, desarrollo de estrategias económicas, que se enmarquen en la agenda gubernamental para impulsar el crecimiento económico sostenible e inclusivo vigente;
- d) Divulgar estudios y análisis a entidades del Sector Público, con el objetivo de facilitar la coordinación intergubernamental y facilitar insumos para la toma de decisiones;
  - e) Analizar y proponer 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; y,
  - f) 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 18.- 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; y,
- i) Realizar otras funciones que le sean expresamente asignadas por el Despacho Ministerial.

#### **Artículo 19- 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 ante los socios de cooperación, recursos para la ejecución de programas, proyectos y acciones que requieren fondos para su ejecución, contenidos en 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 20.- 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 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 Sub-Directores(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 la formulación de propuestas que respondan 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 21.- 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 Sub-Directores(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 22.- 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, en temas tales como acceso a mercados de productos agrícolas e industriales, comercio de servicios, inversión, desarrollo, solución de diferencias, propiedad intelectual entre otros. En lo que refiere a las negociaciones comerciales de carácter multilateral e instrumentos comerciales en el marco de la OMC y de la OMPI, la administración y seguimiento se realizará en coordinación con la Dirección de Administración de Tratados Comerciales;
- 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 23.- 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 Sub-Directores(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) Propiciar los apoyos interinstitucionales necesarios que traten sobre la mejora del clima de negocios, promoción, atracción y atención a la inversión con el objeto de generar condiciones adecuadas a los inversionistas;
- c) Facilitar al empresariado, comerciantes e inversionistas, sus actividades productivas, promoviendo mejoras en el clima de negocios tanto en aspectos legales como de trámites y procedimientos;
- d) Facilitar y apoyar, a través de incentivos especiales, el desarrollo del comercio, el fomento de las exportaciones y las inversiones nacionales y extranjeras, generadoras de empleo de calidad;
- e) Administrar eficiente y transparentemente, las disposiciones contenidas en las leyes de regímenes especiales para incentivar el establecimiento, desarrollo y crecimiento de las inversiones, así como para la producción y exportación de las empresas acogidas a estos regímenes especiales;
- f) Brindar acompañamiento personalizado a las empresas y promover la vinculación con otras instituciones de gobierno para la facilitación de sus operaciones;
- g) Propiciar la facilitación de los procedimientos gubernamentales que los inversionistas nacionales y extranjeros deban realizar en sus obligaciones económicas, mercantiles, fiscales, migratorias y de otra índole;
- h) Administrar los registros y archivos sobre inversión atendida en la Dirección para la generación de estadísticas que sirvan para la toma de decisiones estratégicas;
- i) Asesorar y colaborar con el Despacho Ministerial en la gestión de las Inversiones; y,
- j) Realizar otras funciones que le sean expresamente asignadas por el Despacho Ministerial.

#### **Artículo 24.- Dirección de Innovación y Competitividad**

Tiene como objetivo impulsar y propiciar la innovación y la mejora de la competitividad empresarial, a través del fomento de cadenas de valor, la transformación digital, 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, planes, programas y proyectos impulsadas en el marco de la normativa vigente y aplicable al desarrollo productivo del país.

Está integrada por un Director(a), quien depende jerárquicamente del Despacho Ministerial, y se compone de un(a) Subdirectore(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 de Desarrollo Productivo (FONDEPRO), de conformidad con su normativa y demás normativa vigente y aplicable;
  - c) Brindar asesoría y asistencia técnica a empresas para fomentar la innovación, las cadenas de valor, 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 25.- 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,
- p) Realizar otras funciones que le sean expresamente asignadas por el Despacho Ministerial.

#### **Artículo 26.- Dirección de Hidrocarburos y Minas**

Tiene como objetivo la regulación y vigilancia de las actividades de importación, exportación, el depósito, transporte, distribución y comercialización de los productos de petróleo, en cumplimiento a lo establecido en la Ley Reguladora del Depósito, Transporte y Distribución de Productos de Petróleo, Ley de Gas Natural y demás legislación relacionada; y además lo relativo a la exploración, explotación, procesamiento y comercialización del sector minero conforme a la Ley de Minería, Ley de Prohibición de Minería Metálica, y sus respectivos Reglamentos; así como otras leyes y sus reglamentos relacionados.

Administra el padrón de beneficiarios(as) del subsidio de GLP de forma transparente y eficaz, y atender a quienes soliciten ser beneficiarios(as); registrar y regular aquellos puntos de venta que forman parte del Sistema de Entrega del Subsidio al GLP, atender y tramitar las solicitudes de adhesión al mismo.

Está integrada por un(a) Director(a), quien depende jerárquicamente del Despacho Ministerial, cuatro Sub-Directores(as), y el personal técnico y administrativo necesario para su buen funcionamiento.

**Sus atribuciones son las siguientes:**

- a) Regular y vigilar la importación y exportación, el depósito, transporte, distribución y comercialización de los productos de petróleo, así como la construcción y funcionamiento de infraestructuras que almacenan y comercializan productos de petróleo, y demás actividades relacionadas;
- b) Establecer y/o actualizar los mecanismos e instrumentos legales, técnicos y administrativos de Normas y Reglamentos para la regulación, supervisión y control del mercado de los productos de petróleo, gas natural y recursos mineros no metálicos, contribuyendo al desarrollo económico, la protección del medio ambiente en el marco de sus competencias;
- c) Supervisar el cumplimiento de los mecanismos e instrumentos legales, técnicos y administrativos que regulan el mercado de los productos de petróleo y gas natural, principalmente lo relacionado a la calidad, cantidad y precios de los productos de petróleo, así como los aspectos técnicos (operativos y de seguridad) de la infraestructura utilizada para el almacenamiento, comercialización y manejo de los productos de petróleo;
- d) Supervisar el cumplimiento de los mecanismos e instrumentos legales, técnicos y administrativos que regulan el sector minero no metálico principalmente lo relacionado con la exploración, explotación, procesamiento y comercialización;
- e) Establecer el Registro de comercializadores de productos de petróleos, el cual deberá contener los datos de los titulares de las autorizaciones concedidas, fechas de otorgamiento, vencimientos, renovaciones, trasposos, cancelaciones, así como otros datos de utilidad para la efectiva vigilancia del mercado de los hidrocarburos;
- f) Determinar y solicitar a la Unidad Financiera Institucional, los fondos para el pago mensual del subsidio al GLP para consumo doméstico;
- g) Administrar el registro de las solicitudes y el padrón de beneficiarios para el subsidio al GLP para consumo doméstico;
- h) Obtener información y documentación de los hogares y negocios de subsistencia que soliciten el subsidio al GLP para consumo doméstico, para su análisis según reglas establecidas respecto de las condiciones socioeconómicas y estructura de consumo de energía eléctrica;
- i) Generar y validar mensualmente la base de datos de potenciales beneficiarios y beneficiarias;
- j) Administrar y actualizar el registro de los puntos de venta de GLP subsidiado y regular a los que formen parte del mismo;
- k) Realizar las inspecciones de los lugares donde se realizan las actividades de importación,

- exportación, depósitos, puntos de distribución y comercialización de los productos de petróleo, incluyendo los puntos de ventas de GLP en el país;
- l) Promover y ejecutar medidas que permitan la estabilización de los precios de los combustibles al consumidor final, dándole predictibilidad de los precios locales a los posibles inversionistas en el mercado de hidrocarburos;
  - m) Establecer mecanismos para constatar que los beneficiarios y beneficiarias del subsidio al GLP, cumplan los requisitos para mantener ese beneficio;
  - n) Administrar la base de beneficiarios del subsidio al GLP, entre los que se consideran: hogares, negocios de subsistencia, centros escolares y entidades sin fines de lucro que preparan alimentos para personas en situación vulnerable, debidamente acreditadas;
  - o) Implementar estrategias y herramientas de atención personal y virtual para darles respuesta oportuna a los solicitantes y beneficiarios(as) del subsidio del GLP y a los puntos de venta de GLP subsidiado;
  - p) Aplicar los criterios de acuerdo a reglas establecidas para procesar evaluar y seleccionar a los beneficiarios y beneficiarias del GLP;
  - q) Aplicar políticas, normativas y demás disposiciones emitidas por el área responsable de ejercer la gobernabilidad de los sistemas y tecnologías de la información al interior del Ministerio de Economía; y
  - r) Realizar otras funciones que le sean expresamente asignadas por el Despacho Ministerial.

#### **Artículo 27.- Dirección General de Estadística y Censos**

Tiene como objetivo coordinar el Sistema Estadístico Nacional e investigar y perfeccionar los métodos de planeamiento, recolección, compilación, tabulación, análisis, publicación y distribución de los datos estadísticos y censales del país, que sirvan de base para la planificación y toma de decisiones relativas al desarrollo económico y social de la República, en el marco de la Ley Orgánica del Servicio Estadístico.

Está integrada por un(a) Director(a) General que depende jerárquicamente del Despacho Ministerial, un(a) Sub Director(a) General, y un(a) Secretario(a) General, así como por el personal técnico y administrativo necesario para su buen funcionamiento.

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

- a) Planear, recolectar, compilar y publicar las estadísticas continuas siguientes: demográficas, culturales, judiciales y políticas, de construcciones, de transportes y vías de comunicación,

agropecuarias, industriales, de comercio interior y exterior y de costo de vida, entre otras. Podrá ampliar sus campos de investigación estadística cuando las conveniencias y necesidades públicas así lo exijan;

- b) Planear, levantar y publicar los censos nacionales de población, edificios y vivienda, agropecuario, industrial y comercial y cualesquiera otros que demanden las necesidades del país;
- c) Promover el empleo de las medidas necesarias que tiendan a mejorar las bases de comparabilidad estadística tanto nacional como internacional, procurando la capacitación técnica del personal ocupado en el servicio estadístico nacional, su estabilidad y justa remuneración;
- d) Dictar normas y métodos a que deben ajustarse los diversos organismos en el desarrollo de sus trabajos estadísticos;
- e) Aplicar políticas, normativas y demás disposiciones emitidas por el área responsable de ejercer la gobernabilidad de los sistemas y tecnologías de la información al interior del Ministerio de Economía, garantizando el secreto estadístico sobre la reserva de los datos;
- f) Aplicar políticas, normativas y demás disposiciones administrativas emitidas por las direcciones responsables de ejercer gobernabilidad en materia jurídica, administrativa, financiera y de planificación; y,
- g) Realizar otras funciones que le sean expresamente asignadas por el Despacho Ministerial.

#### **Art. 28.- 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 29.- 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, Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, Talento Humano, Tecnologías de la Información y 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 30.- Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional**

Tiene como objetivo impulsar la descentralización operativa y realizar todas las actividades relacionadas con la gestión de adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios. Está integrada por un(a) Jefe(a), así como por el personal técnico y administrativo necesario para su buen funcionamiento. Depende jerárquicamente de la Dirección Ejecutiva.

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

- a) Coordinar la administración del Sistema de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública en el MINEC;
- b) Elaborar, en coordinación con la Unidad Financiera Institucional y dar seguimiento permanente, a la ejecución de la programación anual de adquisiciones y contrataciones;
- c) Coordinar y requerir del solicitante de la adquisición o contratación, la definición de aspectos tales como objeto, cantidad, calidad, especificaciones técnicas y condiciones específicas de las obras, bienes y servicios, valores estimados y condiciones específicas de la administración de los contratos;
- d) Dar cumplimiento a la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP) y demás disposiciones legales vigentes aplicables, así como a las políticas, lineamientos y disposiciones técnicas establecidas por la Unidad Normativa de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (UNAC);
- e) Constituir el enlace entre UNAC y las dependencias del MINEC, en cuanto a las actividades técnicas, flujos y registros de información y otros aspectos que se deriven de la gestión de adquisiciones y contrataciones, así como de proporcionarle pronta y oportunamente toda la información que sea requerida por aquella;
- f) Verificar la asignación presupuestaria, previo a la iniciación de todo proceso de concurso o licitación para la contratación de obras, bienes y servicios;
- g) Asesorar a Titulares, Directores (as), Jefes (as), cuando así lo requieran, sobre la aplicación de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública;
- h) Adecuar conjuntamente con la Unidad solicitante, las bases de licitación o de concurso de acuerdo a los manuales guías proporcionados por la UNAC, según el tipo de contratación a realizar;
- i) Realizar la recepción y apertura de ofertas y levantar el acta respectiva;
- j) Ejecutar el proceso de adquisición de obras, bienes y servicios, y llevar el expediente respectivo de cada una;

- k) Solicitar previamente la asesoría de peritos o técnicos idóneos, cuando así lo requiera la naturaleza de la adquisición y 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 el Reglamento de la LACAP;
- 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, de conformidad al artículo 12 literal a) del Reglamento de la LACAP;
- n) Calificar a los potenciales ofertantes nacionales o extranjeros, y revisar y actualizar la calificación al menos una vez al año;
- o) Informar periódicamente al titular de la Institución y al Director o Directora General de Operaciones Financieras, Administrativas y Tecnológicas, de las contrataciones que se realicen, de conformidad al artículo 10 literal m), de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública;
- p) Prestar a la Comisión de Evaluación de Ofertas o a la comisión de alto nivel la asistencia que precise para el cumplimiento de sus funciones;
- q) 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
- r) Realizar otras funciones que le sean encomendadas por la Dirección Ejecutiva y 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 de la Dirección Ejecutiva.



**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 Adquisiciones y Contrataciones Institucional, en la elaboración de la Programación Anual de las 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 las normas y procedimientos relacionados con la gestión financiera del Sector Público; así como también con el control interno y la normativa del MINEC;
- o) Gestionar la capacitación del personal de la UFI en los diferentes subsistemas que componen el SAFI y fortalecer las competencias del personal que lo componen;
- p) Dar apoyo y seguimiento en conjunto con la Dirección Ejecutiva y en coordinación con las entidades y organismos que conforman el MINEC, para el cierre oportuno de los hallazgos y observaciones realizadas de parte de la Corte de Cuentas de la República;;
- q) Desarrollar y cumplir con otras funciones que sean establecidas por las autoridades superiores y por el Ministerio de Hacienda; y,
- r) Realizar otras funciones que le sean encomendadas por la Dirección Ejecutiva y 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 de la Dirección Ejecutiva.

#### **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 la Dirección Ejecutiva y 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 de la Dirección Ejecutiva.

**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 y por la Dirección Ejecutiva, inherentes a las funciones.

**Artículo 34.- Dirección de Administración**

Tiene por objetivo contribuir a que las unidades que integran el MINEC, funcionen eficientemente, proporcionándoles de manera oportuna, los servicios administrativos de apoyo, velando por la correcta aplicación de políticas y estrategias administrativas, cumpliendo con las normativas legales aplicables.

Está integrada por un(a) Director(a), y por el personal técnico y administrativo necesario para su buen funcionamiento. Depende jerárquicamente de la Dirección Ejecutiva.

**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 la Dirección Ejecutiva y por el Despacho Ministerial.

**Artículo 35.-**

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 los 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.

**DEROGATORIA**

**Artículo 38.-** Déjese sin efecto, el Acuerdo Ejecutivo N.º 661 de este Ramo, 27 de mayo de 2020, publicado en el Diario Oficial Número 124, Tomo 427 del día 18 de junio del año 2020, y sus reformas posteriores.

**VIGENCIA**

**Artículo 39.-**

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

**COMUNÍQUESE.**

  
MARÍA LUISA HAYEM BREVÉ  
MINISTRA DE ECONOMÍA

