



Ministra del Comercio Interior

RESOLUCIÓN 127 de 2021

POR CUANTO: El Acuerdo 6883 de 29 de julio de 2010 del Consejo de Ministros, establece en su Acuerdo Primero el contenido básico y normas para la elaboración y aprobación del Reglamento Orgánico, el Manual de Funcionamiento Interno y las Atribuciones y Obligaciones de los cargos en los organismos de la Administración Central del Estado.

POR CUANTO: La Resolución 198, de 30 de diciembre de 2016, emitida por quien resuelve, aprueba el Manual de Funcionamiento Interno del Ministerio del Comercio Interior, el cual resulta necesario actualizar para establecer la nueva organización y los elementos fundamentales que determinan la composición y funcionamiento del Ministerio del Comercio Interior y en consecuencia derogar la referida resolución.

POR TANTO: En el ejercicio de las facultades que me están conferidas en el inciso d), del Artículo 145 de la Constitución de la República de Cuba:

RESUELVO

PRIMERO: Aprobar el

MANUAL DE FUNCIONAMIENTO INTERNO DEL MINISTERIO DEL COMERCIO INTERIOR

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El objetivo del Manual de Funcionamiento Interno es establecer la organización y el funcionamiento interno del organismo.

Artículo 2. El presente Manual regula:

- a) Las atribuciones y obligaciones complementarias de los viceministros y asesores; denominación y funciones de cada unidad organizativa del Órgano Central, y su estructura interna, y la misión y funciones de los órganos que se le subordinan;
- b) las atribuciones y obligaciones de los directores generales, directores, subdirectores y jefes de departamentos, así como de los jefes de entidades adscriptas y subordinadas;
- c) la denominación, misión, funciones y estructura de las entidades adscriptas y subordinadas y las atribuciones y obligaciones de sus jefes;
- d) los elementos organizativos y de procedimientos que facilitan al ministerio cumplir las funciones estatales respecto a todo el sistema empresarial, en la materia de su competencia; y
- e) otros elementos organizativos.

Artículo 3. Del alcance: Lo que en virtud del presente Manual se dispone es de aplicación por la Dirección del Ministerio de Comercio Interior a sus órganos de dirección y las unidades subordinadas y adscriptas.



Ministra del Comercio Interior

RESOLUCIÓN 127 de 2021

Artículo 4. Sobre las denominaciones: En lo adelante, a los efectos del presente documento, cuando se empleen las expresiones Ministerio u Organismo, se refiere al Ministerio del Comercio Interior; en los casos donde se exprese actividades de la competencia del ministerio u organismo, se debe entender a las funciones y actividades del Comercio Interior, y cuando se utilice la palabra manual, se refiere al Manual de Funcionamiento Interno de este ministerio.

Artículo 5. De las normas jurídicas que se dicten por el ministerio: Los reglamentos, resoluciones, instrucciones y otras disposiciones que se dicten por el ministerio en lo adelante, no pueden contradecir la Constitución de la República, los tratados internacionales, las leyes, decretos-leyes, decretos, el Reglamento Orgánico del ministerio, este manual y demás disposiciones dictadas por un órgano de superior jerarquía o por un organismo rector de una actividad o rama de la economía en el marco de sus facultades y competencia.

Artículo 6. Sobre las normas que rigen la elaboración del Manual de Funcionamiento Interno: El presente Manual se rige por el Reglamento Orgánico del Ministerio del Comercio Interior aprobado por la Resolución 4, de 10 de febrero del 2015, del Presidente de los consejos de Estado y de Ministros, modificada por la Resolución 6 de 30 de junio de 2020 del Primer Ministro y el Acuerdo 6883 de 29 de julio de 2010, del Consejo de Ministros.

Artículo 7. De los límites de actuación de los directivos, funcionarios y trabajadores del ministerio: Los directivos, funcionarios y trabajadores del organismo actúan dentro de los límites de sus respectivas atribuciones y obligaciones, en observancia estricta de la legalidad socialista, y cumplimiento de lo establecido en la ley, el Reglamento Orgánico y el presente Manual, y el conjunto de disposiciones y normas que lo conforman.

Artículo 8. De las premisas para la delegación de atribuciones y obligaciones: Las premisas para la delegación de atribuciones y obligaciones de los jefes son las establecidas en el Reglamento Orgánico del Ministerio del Comercio Interior.

CAPÍTULO II ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES COMPLEMENTARIAS DE LOS VICEMINISTROS Y ASESORES DEL MINISTRO

Sección primera

De las atribuciones y obligaciones complementarias de los Viceministros

Artículo 9. Corresponden a los viceministros, además de las atribuciones y obligaciones comunes y específicas establecidas en el Reglamento Orgánico, las complementarias siguientes:

a) Viceministro Primero

1. Sustituir temporalmente al titular del Organismo, cuando fuese necesario.
2. Evaluar y presentar a quien suscribe las cuestiones relativas a las políticas por las cuales responde y participar en el proceso de adopción de las decisiones que impacten en los objetivos de trabajo y prioridades del Organismo.



Ministra del Comercio Interior

RESOLUCIÓN 127 de 2021

3. Conducir el proceso de conformación del Plan de Circulación Mercantil mayorista y minorista, evaluar y controlar su estado de cumplimiento; así como presentar a quien suscribe las propuestas de solución que garanticen un aprovisionamiento estable de los principales productos de uso difundido para la economía y la población.
4. Coordinar la realización de investigaciones y estudios estratégicos para el comercio interno y presentar a quien suscribe sus resultados.
5. Proponer, evaluar y controlar la proyección estratégica y el programa de desarrollo del ministerio.
6. Dirigir el proceso de perfeccionamiento continuo del comercio interno, incluida la organización, estructura y funcionamiento del sistema del Ministerio y su Órgano Central.
7. Conducir el Sistema de Control Interno del organismo y su actualización.
8. Supervisar el cumplimiento de lo establecido sobre la rotación, acumulación y conservación de la reserva estatal; así como lo dispuesto para el organismo en la operación puerto-transporte-economía interna.
9. Fungir como Presidente del Consejo Técnico Asesor.
10. Actuar como Vicepresidente de la Comisión de Cuadros del organismo.
11. Organizar, gestionar y controlar el cumplimiento del proceso de entrega y recepción de cargos.

b) Un Viceministro

1. Proponer a esta autoridad y, una vez aprobadas, coordinar la implementación de las políticas para el comercio mayorista y de gestión de inventarios, así como los ajustes y modificaciones que éstas requieran, y fiscalizar su cumplimiento.
2. Proponer a esta autoridad y una vez aprobada, coordinar y controlar la implementación de la logística de almacenes, así como los ajustes y modificaciones que ésta requiera, y fiscalizar su cumplimiento.
3. Supervisar el funcionamiento del Sistema de Información del Gobierno del Organismo.
4. Fungir como Vicepresidente del Consejo Técnico Asesor.

c) Un Viceministro

1. Proponer a quien suscribe y una vez aprobadas, coordinar la implementación de las políticas para el comercio minorista, y de protección al consumidor, así como los ajustes y modificaciones que éstas requieran, y fiscalizar su cumplimiento.
2. Impulsar y coordinar las acciones para el desarrollo de la inversión extranjera, la cooperación y colaboración internacional y la exportación en el Sistema del Comercio Interior.



Ministra del Comercio Interior

RESOLUCIÓN 127 de 2021

3. Coordinar las acciones y actividades relacionadas con la política de cocción de alimentos vinculada al organismo.
4. Coordinar las acciones, actividades y programas del organismo asociados a la dinámica demográfica del país.

d) Un Viceministro

1. Coordinar la ejecución de las relaciones de trabajo del Órgano Central con las administraciones locales del Poder Popular y el vínculo del organismo con las instancias y entidades nacionales relacionadas con el Sistema de Comercio de subordinación local.
2. Dirigir el proceso de perfeccionamiento continuo del comercio minorista de subordinación local.
3. Conducir la implementación de la política para el tratamiento a las formas no estatales de gestión en el comercio interno y fiscalizar su cumplimiento.
4. Coordinar y conducir las acciones para el desarrollo y uso de las tecnologías de la información y la comunicación en el organismo y la atención ciudadana.

Sección segunda

De las atribuciones y obligaciones de los asesores del Ministro

Artículo 10. Corresponden a los asesores del Ministro, las atribuciones y obligaciones siguientes:

a) Asesor del Ministro 1

1. Estudiar de forma sistemática la información, evolución, desarrollo y tendencia, en el ámbito nacional e internacional de las materias de las cuales es asesor.
2. Acopiar, analizar y sintetizar los asuntos de mayor interés, mejores experiencias y resultados; así como mantener oportunamente informada a quien suscribe al respecto.
3. Preparar y presentar, a quien suscribe, sus análisis, criterios y, en los casos que corresponda, sus propuestas y alertas sobre los temas más importantes por los que este responde, en correspondencia con las proyecciones y planes de trabajo aprobados.

b) Asesor del Ministro 2

1. Evaluar las propuestas que les sean presentadas al Ministro en los casos que este se lo indique, y emitir sus consideraciones y recomendaciones al respecto, con el objetivo de contribuir a tomar las mejores decisiones; así como establecer con este fin las relaciones de trabajo necesarias con los proponentes.
2. Preparar y presentar a quien suscribe sus análisis y consideraciones sobre los temas o trabajos que expresamente les sean indicados por éste, con alternativas y recomendaciones argumentadas.
3. Cumplir cualquier otra tarea específica asignada por el Ministro.



Ministra del Comercio Interior

RESOLUCIÓN 127 de 2021

CAPÍTULO III
FUNCIONES DE LAS DIRECCIONES GENERALES, DIRECCIONES Y
DEPARTAMENTOS INDEPENDIENTES

Sección Primera
Funciones comunes

Artículo 11. De las funciones comunes de las direcciones generales, direcciones y departamentos independientes: estos órganos de dirección tienen las funciones comunes siguientes:

- a) Ejecutar lo dispuesto en la Constitución de la República, los tratados internacionales, las leyes, los decretos-leyes, los decretos, las resoluciones y demás disposiciones jurídicas vigentes;
- b) asegurar la protección, cuidado y conservación del patrimonio estatal;
- c) asesorar a quien suscribe y a quienes se disponga;
- d) inspeccionar y controlar a las entidades del Sistema del Comercio Interno;
- e) presentar las propuestas que contribuyan a la elaboración de las políticas y al desarrollo y perfeccionamiento del ministerio;
- f) asesorar y controlar metodológicamente a los órganos de dirección y entidades subordinadas de las administraciones locales del Poder Popular, en el cumplimiento, aplicación y control de las disposiciones del ministerio;
- g) asegurar las actividades para la defensa de la Patria, la Defensa Civil y de los planes relacionados con estas funciones;
- h) promover el desarrollo científico y tecnológico, así como la realización de investigaciones y servicios científico-técnicos;
- i) desarrollar el perfeccionamiento continuo de las funciones, estructuras y formas organizativas de dirección;
- j) asegurar, según el procedimiento establecido, la participación en la creación, fusión, extinción o traslado de entidades subordinadas al ministerio;
- k) atender y responder por las unidades adscriptas y subordinadas al ministerio, mediante la orientación y control del cumplimiento de sus funciones y de las decisiones que adopte el Ministro;
- l) asesorar metodológicamente sobre el contenido técnico de los planes y programas docentes que se desarrollan en el ministerio;
- m) desarrollar relaciones propias de sus actividades con las organizaciones superiores de dirección atendidas por a quien suscribe y otros organismos e instituciones, de acuerdo a las regulaciones establecidas en la legislación vigente;
- n) desarrollar relaciones de integración y coordinación entre las áreas y entidades;



Ministra del Comercio Interior

RESOLUCIÓN 127 de 2021

- o) asegurar, según el procedimiento establecido, la participación en la determinación de objetivos y la planificación de las actividades para cumplirlos en los plazos previstos;
- p) propiciar el Sistema de Información como parte del organismo y a su vez del Gobierno;
- q) atender y responder las quejas y planteamientos en las materias que dirigen;
- r) desarrollar relaciones propias de sus actividades relacionadas con el Control Interno, el enfrentamiento a las ilegalidades y la corrupción;
- s) asegurar la preservación y conservación del patrimonio documental de su unidad organizativa;
- t) atender y responder por la planificación, ejecución y liquidación del Presupuesto de su unidad organizativa;
- u) atender y responder por la política y trabajo con los cuadros y la selección y formación de sus reservas; y
- v) brindar especial atención a la formación de valores éticos-revolucionarios en los jóvenes de sus unidades subordinadas.

Sección Segunda Funciones Específicas

Artículo 12. De las funciones específicas de las direcciones generales, direcciones y departamentos: Estos órganos de dirección del Órgano Central del ministerio, además de las funciones comunes enunciadas en el artículo precedente, tienen las específicas siguientes:

- a) Dirección General de Venta de Mercancías:
 - 1. Proponer y una vez aprobada implementar, dirigir y controlar la política, las normativas y procedimientos que rigen el funcionamiento del comercio mayorista, la venta minorista de mercancías, la logística de almacenes y el registro de consumidores y realizar las propuestas correspondientes al Ministro.
 - 2. Desarrollar estudios y proponer las formas y vías más racionales de la circulación mercantil que garanticen el incremento de la velocidad de rotación de los inventarios, así como la reducción de los eslabones de la cadena.
 - 3. Proponer mecanismos para entregas centralizadas de mercancías desde los almacenes de las empresas productoras a la red comercial minorista, que desarrollen otras formas y métodos de comercio mayorista como operación de expedición, venta de artículos a través de visitadores comerciales o promotores de venta.
 - 4. Dirigir la política, así como el cumplimiento de las normas y procedimientos de logística de almacenes, tanto para el Sistema Interno del Comercio Interior como organismos y entidades nacionales con almacenes, así como la implementación por las entidades de la política aprobada para la gestión de los inventarios y en particular los de lento movimiento y ociosos.



Ministra del Comercio Interior

RESOLUCIÓN 127 de 2021

5. Establecer los procedimientos, normas e indicadores necesarios para la implementación y control de los programas siguientes:
 - a) Canasta Familiar Normada;
 - b) módulo de Canastilla;
 - c) módulo de personas incontinentes y postradas;
 - d) módulo de uniforme escolar;
 - e) casos sociales críticos;
 - f) venta de materiales de la construcción;
 - g) calzado ortopédico; y
 - h) otros.
- b) Dirección de Comercio Mayorista de la Dirección General de Venta de Mercancías:
 1. Proponer y una vez aprobada, implementar y controlar las políticas de comercio mayorista, así como el cumplimiento de las normativas y procedimientos que rigen su funcionamiento en el país.
 2. Establecer las formas y vías más racionales de la circulación mercantil mayorista que garanticen el incremento de la velocidad de rotación de las mercancías, así como la reducción de los eslabones de la cadena de suministro.
 3. Propiciar estudios de reordenamiento de los canales de distribución mayorista, para proponer estructuras más racionales, de acuerdo con el objeto social aprobado a las entidades que participan, así como la nomenclatura de productos que deben comercializar.
 4. Promover mecanismos para entregas centralizadas de mercancía desde los almacenes de las empresas productoras a la red de venta minorista de mercancía, y desarrollar otras formas y métodos de comercio mayorista.
 5. Proponer la prioridad en la circulación mercantil mayorista en correspondencia con los aseguramientos disponibles.
 6. Asesorar a las empresas y organizaciones comerciales mayoristas para elevar el nivel de la cultura del comercio.
 7. Dirigir y proponer estudios de demanda.
 8. Comprobar y evaluar el proceso de captación de la demanda y contratación del sistema empresarial con los proveedores.
 9. Controlar el cumplimiento de los planes de aseguramientos a la red comercial mayorista, programas especiales y su distribución a las empresas minoristas.
 10. Dirigir y coordinar los estudios de las cadenas de suministros en lo correspondiente al comercio mayorista.



Ministra del Comercio Interior

RESOLUCIÓN 127 de 2021

11. Contribuir al análisis de las inversiones nominales que se proponen en los almacenes mayoristas a solicitud del Instituto Nacional de Ordenamiento Territorial y Urbanismo.
 12. Conducir y controlar el desarrollo y funcionamiento del mercado mayorista que incluye el relacionado con las formas no estatales de gestión.
- c) Dirección de Venta Minorista de la Dirección General de Venta de Mercancías:
1. Proponer y una vez aprobada, implementar y controlar la política, y el cumplimiento de las normativas y procedimientos que rigen la venta minorista en el comercio interno.
 2. Contribuir a la elaboración de las políticas y los programas que se desarrollan en el comercio minorista.
 3. Controlar el cumplimiento de la política para la comercialización de los productos alimenticios con sistema de venta normado y los no alimenticios con sistema de venta regulada.
 4. Organizar investigaciones y estudios del comportamiento de la venta minorista, de acuerdo con los hábitos y preferencias de consumo por territorios, sexo y edad, así como patrones internacionales similares y controlar su aplicación.
 5. Dirigir la evaluación y validación de la circulación mercantil minorista de los productos alimenticios y no alimenticios por territorios; en correspondencia con los aseguramientos.
 6. Controlar el cumplimiento de la política para la clasificación, especialización y aprobación de las unidades de la red de venta minorista.
 7. Controlar el cumplimiento de la política para el tratamiento y la gestión de los inventarios en las unidades de venta minorista, incluido los productos ociosos y de lento movimiento.
 8. Contribuir al análisis de las inversiones nominales que se proponen en la actividad minorista de venta de productos alimenticios y no alimenticios a solicitud del Instituto Nacional de Ordenamiento Territorial y Urbanismo.
 9. Promover el completamiento con mobiliarios y medios técnicos de las unidades y establecimientos.
- d) Dirección de Logística Integral de la Dirección General de Venta de Mercancías:
1. Proponer y una vez aprobada, implementar y controlar la política, y el cumplimiento de las normativas y procedimientos que rigen el funcionamiento de la logística de almacenes en el país.
 2. Asesorar y contribuir en la implementación por las entidades de la legislación vigente para el tratamiento de los inventarios, en particular los de lento movimiento y ociosos.



Ministra del Comercio Interior

RESOLUCIÓN 127 de 2021

3. Dirigir y coordinar los estudios de condiciones de suministros en lo fundamental al comercio mayorista, y en consecuencia proponer el desarrollo de sistemas logísticos integrales de flujos materiales como parte de la formación y funcionamiento de las cadenas de suministros que operan en la economía nacional.
4. Establecer el control de la red de almacenes del Sistema del Comercio Interior, de los organismos y entidades nacionales, mediante la actualización de los movimientos que se realicen en esta y la evaluación los proyectos de diagnóstico y pronóstico que se propongan para su desarrollo.
5. Establecer el control sistemático de los inventarios de equipos de manipulación e izaje de carga, así como de los medios de almacenamiento y medición del Sistema del Comercio Interior, organismos y entidades nacionales.
6. Dirigir el Grupo de Trabajo Nacional de Logística de Almacenes conformado por los organismos de la Administración Central del Estado y demás entidades nacionales con funciones reguladoras en los almacenes que operan en el territorio nacional.
7. Organizar los documentos e índices técnicos económicos para la selección y planificación del equipamiento necesario en los almacenes del Sistema de Comercio Interior.
8. Desarrollar los proyectos tecnológicos, de organización y racionalización de los gastos en los procesos de circulación, manipulación y almacenamiento, y proponer medidas para la reducción de estos en el Sistema de Comercio Interno.
9. Promover el desarrollo de sistemas integrales de manipulación y almacenamiento de cargas en el Sistema del Comercio Interno.
10. Organizar el proceso de categorización de los almacenes que operan en la economía, y establecer las normas metodológicas que rigen esta actividad y los lineamientos generales de trabajo para las direcciones estatales de Comercio de los territorios y direcciones de Comercio de Artemisa y Mayabeque.
11. Ejecutar el programa de control de logística de almacenes a los organismos de la Administración Central del Estado y demás entidades nacionales, en materia de aprovechamiento racional de las capacidades de almacenamiento y los recursos existentes, así como del cumplimiento de las indicaciones y las normativas establecidas relacionadas con la logística de almacenes.
12. Controlar el programa de recuperación de almacenes mayoristas y la ejecución de las inversiones y los mantenimientos constructivos de acuerdo con la norma jurídica aprobada.
13. Organizar la realización de encuentros de técnicas y eventos sobre la logística de almacenes en las entidades con redes de almacenes, así como coordinar la participación de los especialistas en estas actividades.
14. Asesorar a los organismos y entidades asignados en el cumplimiento de la logística de almacenes integralmente.



Ministra del Comercio Interior

RESOLUCIÓN 127 de 2021

e) Departamento de Registro de Consumidores de la Dirección General de Venta de Mercancías:

1. Proponer y una vez aprobada, implementar y controlar la política y el cumplimiento de las normativas y procedimientos que rigen el funcionamiento de los registros de consumidores en toda su extensión y estructura.
2. Controlar sistemáticamente el flujo de las informaciones para la distribución de los productos, así como la información a otras entidades y organismos para la planificación y la estadística.
3. Controlar el cumplimiento de la distribución en el comercio interior de los productos que se indiquen.
4. Controlar el comportamiento del consumo por la población de los productos previamente seleccionados.
5. Atender y dar respuesta a los planteamientos y solicitudes de la población, referido a constituciones de núcleos, dietas médicas y canasta familiar normada.
6. Controlar sistemáticamente la ubicación y conservación de la libreta para situaciones excepcionales.

f) Dirección General de Servicios:

1. Elaborar y proponer proyectos de políticas de las actividades de la Dirección General, y una vez aprobadas, controlar su aplicación y analizar resultados obtenidos.
2. Proponer a nivel de organismo las modificaciones de normas de consumo de productos que interviene en la oferta de los servicios.
3. Indicar la realización de pruebas con los productos, materiales, herramientas y equipos de uso relacionados con la actividad y emitir criterios de los resultados.
4. Proponer las modificaciones de los precios vigentes en los casos que así lo requieran, así como las normas de uso, explotación, mantenimiento y conservación de los equipos tecnológicos relacionados con la actividad.
5. Analizar y proponer la oferta de nuevos servicios a la población.
6. Analizar, elaborar y proponer anteproyectos para nuevas formas y modos en la oferta de los servicios y proponer las metodologías que establezcan y rijan los distintos tipos de servicios.
7. Avalar proyectos de establecimientos tipos, y en consecuencia definir los parámetros que deben reunir, contenido y procedimientos para el control de la calidad, las normas y disciplinas técnicas para la oferta del servicio.
8. Analizar y disponer instrucciones y medidas que regulen los aspectos técnicos y organizativos que inciden en la calidad de los servicios o para el mejor desempeño de las actividades gastronómicas, servicios personales, técnicos, comerciales y de alojamiento interno.
9. Participar en la validación de las cifras de los planes de Circulación Mercantil de los territorios y controlar su ejecución.



Ministra del Comercio Interior

RESOLUCIÓN 127 de 2021

10. Emitir criterios relacionados con los flujos de servicios de acuerdo con la introducción de nuevas técnicas y nuevos productos.
 11. Promover estudios de mercado y la aplicación de técnicas de marketing apropiadas a la red de servicios gastronómicos, personales que incluye belleza, calzado, autoservicio, atelier, palacio de los matrimonios; y técnicos referidos a Programa de Ahorro Energético, enseres menores, refrigeración; comerciales y de alojamiento interno.
 12. Participar en la estimación y cálculos de demanda de insumos, materias primas, equipos, mobiliario para el desarrollo de los servicios gastronómicos, personales, que incluye belleza, calzado, autoservicio, atelier, palacio de los matrimonios; y técnicos referidos al Programa de Ahorro Energético, enseres menores, refrigeración, y de alojamiento interno.
 13. Controlar el cumplimiento de las políticas aprobadas en las actividades de servicios gastronómicos, personales que incluye belleza, calzado, autoservicio, atelier, palacio de los matrimonios; y técnicos referidos al Programa de Ahorro Energético, enseres menores, y refrigeración y de alojamiento interno.
 14. Avalar las respuestas a la Comisión de los Servicios de la Asamblea Nacional, y de los planteamientos de la población asociados a los programas priorizados de cada dirección.
 15. Conducir y tramitar la aprobación de los procedimientos de control y de trabajo de las diferentes actividades a partir de los documentos elaborados por cada dirección que así lo requieran.
 16. Controlar el comportamiento de los servicios que se prestan en los programas priorizados por el organismo.
 17. Aprobar las modificaciones necesarias en los manuales de funcionamiento y las guías de categorización de las actividades atendidas por la dirección.
- g) Dirección de Gastronomía de la Dirección General de Servicios:
1. Establecer, implementar y controlar la política, normas y procedimientos que regulan la alimentación pública y social, que incluye la recreación sana de la Población.
 2. Controlar el cumplimiento del plan de los abastecimientos aprobados con destino a la actividad gastronómica del Sistema del Comercio Interior, para el cumplimiento de la circulación mercantil minorista.
 3. Controlar el funcionamiento de los programas del Sistema de Atención a la Familia y la Merienda Escolar, de acuerdo con las condiciones vigentes.
 4. Asegurar la participación que le corresponde a la Dirección en el Programa del Plan Turquino.
 5. Diseñar y dictar los procedimientos para estandarizar la confección de las normas de elaboración de alimentos y de consumo, de acuerdo con las necesidades nutricionales y energéticas en el país y controlar su cumplimiento, en la Alimentación Pública y Social.



Ministra del Comercio Interior

RESOLUCIÓN 127 de 2021

6. Gestionar y fiscalizar el proceso de desarrollo de formas no estatales de gestión, acorde con la Política para la implementación de formas no estatales de gestión en las actividades de gastronomía y servicios personales y técnicos de uso doméstico, en el comercio interno.
 7. Actualizar los procedimientos para la categorización, clasificación comercial y especialización de las unidades que conforman la Red Gastronómica, y controlar su cumplimiento.
 8. Organizar y actualizar periódicamente la red de establecimientos del sector estatal, cooperativo, mixto y privados que realizan actividad gastronómica en correspondencia con todas las direcciones afines.
 9. Estimar cálculos de la demanda de mercancías y servicios, así como insumos que garanticen y satisfagan a la Red de Alimentación Pública y Social.
 10. Elaborar y controlar los sistemas, políticas y estructuras de productos, ofertas gastronómicas y de servicios para la Red Minorista, de acuerdo con la nomenclatura de productos.
 11. Establecer la tecnología y mobiliario especializado a utilizar en la red gastronómica y asesorar la instalación y montaje de estos.
 12. Fiscalizar el cumplimiento de las normas y políticas establecidas para los sectores estatales, cooperativos, mixtos y privados que realizan actividad gastronómica.
- h) Dirección de Servicios Personales y Técnicos Comerciales y de Uso Doméstico de la Dirección General de Servicios:
1. Proponer y una vez aprobada implementar y controlar la política, así como el cumplimiento de las normativas y procedimientos que rigen el funcionamiento las normas tecnológicas y los procedimientos para la prestación de los servicios personales que incluye belleza, calzado, autoservicio, atelier, palacio de los matrimonios; técnicos referidos al Programa de Ahorro Energético, enseres menores, refrigeración del sector estatal, cooperativo, privado y mixto.
 2. Realizar estudios de mercado para conocer la demanda de servicios a la población y promover la introducción de nuevas opciones, ofertas y servicios y controlar su cumplimiento.
 3. Conocer, proponer y controlar las necesidades de abastecimientos de insumos, equipos, partes, piezas y accesorios de su nomenclatura, para la prestación de los servicios personales que incluye belleza, calzado, autoservicio, atelier, palacio de los matrimonios; técnicos referidos al Programa de Ahorro Energético, enseres menores y refrigeración; y de alojamiento interno, comerciales y de uso doméstico, en las entidades del Sistema del Comercio Interior y controlar su cumplimiento.



Ministra del Comercio Interior

RESOLUCIÓN 127 de 2021

4. Aprobar y controlar la aplicación de las normas para la clasificación, categorización, especialización y aprobación de las unidades de la red de servicios personales técnicos, y de uso doméstico, que incluye la tecnología y mobiliario a utilizar en las instalaciones, y coordinar su instalación y montaje.
 5. Aprobar y proponer las normas técnicas y de consumo, de los insumos básicos para la prestación de los servicios técnicos y personales en las entidades del Sistema del Comercio Interior y controlar su cumplimiento.
 6. Valorar el cumplimiento del Plan de Circulación Mercantil fijado para los servicios.
 7. Evaluar el comportamiento de los servicios técnicos y personales que se prestan en los nuevos modelos de gestión.
- i) Departamento de Alojamiento Interno de la Dirección General de Servicios:
1. Proponer y una vez aprobada implementar y controlar la política, y el cumplimiento de las normativas y procedimientos que rigen el funcionamiento para avalar la categorización de los establecimientos de Alojamiento propuesta por las direcciones estatales de Comercio de los territorios y Direcciones de Comercio de Artemisa y Mayabeque para los hoteles, villas, aparta hoteles y moteles.
 2. Diseñar y proponer el sistema informativo de la actividad del alojamiento, en correspondencia con el aprobado por la Oficina Nacional de Estadística, para el Sistema del Comercio Interior y controlar su cumplimiento.
 3. Controlar el funcionamiento del Sistema Informatizado que permita el desarrollo del comercio electrónico diseñado para la actividad de alojamiento.
 4. Supervisar y controlar el cumplimiento de los procedimientos para el control de la calidad, las normas y disciplinas técnicas en la oferta del servicio de alojamiento y gastronomía asociada.
- j) Dirección General de Desarrollo:
1. Elaborar y proponer proyectos de política de las actividades de la dirección y una vez aprobado controlar su aplicación y analizar los resultados que se obtienen.
 2. Proponer y una vez aprobada, implementar y controlar la política, y el cumplimiento de las normativas y procedimientos que rigen su funcionamiento.
 3. Atender y controlar la situación y el funcionamiento del mercado, estudiar las tendencias, pronósticos y alertas para adoptar las medidas correspondientes.
 4. Orientar y coordinar la realización de investigaciones de estudios de mercados requeridos para la concepción de políticas y estrategias que contribuyan al funcionamiento adecuado del mercado interno.
 5. Orientar y dirigir la estrategia de desarrollo del comercio mediante la innovación científica y tecnología del sistema comercial.



Ministra del Comercio Interior

RESOLUCIÓN 127 de 2021

6. Controlar el diseño de los sistemas funcionales, así como atender el perfeccionamiento de las estructuras y plantillas que contribuyan al mejor funcionamiento del ministerio.
 7. Orientar el asesoramiento metodológico sobre las normativas, los procedimientos administrativos y los manuales de organización y funcionamiento interno del ministerio y comprobar sus resultados.
 8. Atender y controlar el cumplimiento de las políticas del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social en materia de empleo, formación y desarrollo de la fuerza de trabajo, la seguridad, salud y medio ambiente laboral, y el salario en el organismo.
 9. Atender el cumplimiento del marco legal de la informática y exigir el cumplimiento de las políticas y estrategias internas para la informatización de los procesos de trabajo que se requieran.
 10. Atender las acciones que garanticen el cumplimiento de las políticas aprobadas y la legislación vigente en las esferas del comercio exterior, la inversión extranjera, la colaboración económica y relaciones internacionales vinculados al organismo.
 11. Atender el Proceso de Planificación Estratégica en el Ministerio.
 12. Orientar el proceso de determinación de los objetivos y de planificación de las actividades, así como ejercer el control de su cumplimiento.
- k) Dirección de Mercadotecnia:
1. Proponer y una vez aprobada, implementar y controlar la política, y el cumplimiento de las normativas y procedimientos que rigen su funcionamiento y dictaminarlas para el desarrollo y regulación del comercio interno.
 2. Atender y controlar el funcionamiento del mercado, estudiar las tendencias, pronosticar y emitir alerta temprana y formular de conjunto con las áreas de las actividades implicadas, políticas y propuestas.
 3. Establecer el Sistema de Información de Mercadotecnia, que permita obtener datos provenientes de estadísticas macroeconómicas de consumo, de presupuesto familiar, demográficas, financieras y de la operación del mercado; así como el sistema de indicadores estadísticos de información comercial.
 4. Propiciar las tendencias de desarrollo del mercado, las formas y técnicas modernas de comercialización y evaluar la posibilidad de su implementación.
 5. Dirigir y coordinar la realización de investigaciones y estudios de mercado requeridos para la concepción de políticas y estrategias que contribuyan al funcionamiento adecuado del mercado interno.
 6. Contribuir en el diseño y formato de los envases de los productos destinados al mercado interno.



Ministra del Comercio Interior

RESOLUCIÓN 127 de 2021

7. Establecer las normas para cumplir la política y estrategia de comunicación comercial, manuales de identidad de los establecimientos comerciales, e identidad visual corporativa.
 8. Organizar y promover eventos relacionados con la actividad de mercadotecnia, que propicien intercambio de conocimientos y experiencias entre diferentes actores del mercado.
 9. Gestionar la implementación de las políticas para la metrología, medioambiente, calidad y normalización en el comercio interno.
 10. Controlar el cumplimiento de la legislación vigente relacionada con la Propiedad Intelectual en el Órgano Central y en las entidades subordinadas y adscriptas.
 11. Evaluar y controlar, la participación de las personas naturales y jurídicas en el comercio interno.
 12. Desarrollar y dirigir la estrategia de desarrollo del comercio mediante la innovación científica y tecnológica del sistema comercial.
- l) Dirección de Organización y Sistema:
1. Dirigir el diseño de los sistemas funcionales, así como organizar e implementar, en coordinación con el Dirección de Recursos Humanos, el perfeccionamiento de las estructuras y plantillas, que contribuyan al mejor funcionamiento del ministerio.
 2. Realizar el estudio de las funciones y estructuras de los órganos de dirección del ministerio y sus entidades subordinadas y adscriptas, con el objetivo de realizar las propuestas de perfeccionamiento, y proponer las modificaciones que propendan a la optimización de las plantillas para el mejor funcionamiento del organismo.
 3. Controlar la actualización de las estructuras orgánicas de las unidades organizativas y entidades subordinadas y adscriptas al ministerio, acorde con el perfeccionamiento aprobado; y ejercer el control funcional sobre la disciplina organizativa y de plantilla.
 4. Asesorar metodológicamente sobre las normativas, los procedimientos administrativos y los manuales de organización y funcionamiento interno del sistema del ministerio, y consecuentemente proponer los métodos e instrumentos que permitan evaluar objetiva e integralmente los resultados, que se presentan cuando proceda, a quien suscribe para su aprobación, y una vez aprobados, dirigir su aplicación y cumplimiento.
 5. Presentar al Ministro la utilización más eficiente de los locales, instalaciones y medios de trabajo de las diferentes estructuras, acorde con las funciones que tienen determinadas las unidades organizativas.
 6. Dirigir el proceso de Planificación Estratégica en el ministerio; y coordinar el proceso de elaboración e implementación de las políticas aprobadas para el comercio interno.



Ministra del Comercio Interior

RESOLUCIÓN 127 de 2021

7. Dirigir el proceso de determinación de los objetivos y de planificación de las actividades, así como ejercer el control de su cumplimiento.
8. Dirigir la coordinación del funcionamiento del Consejo Técnico Asesor del ministerio.
9. Dirigir el vínculo del Órgano Central del ministerio y el control funcional a las direcciones estatales de Comercio de los territorios y direcciones de Comercio de Artemisa y Mayabeque.

m) Dirección de Recursos Humanos.

1. Implementar y controlar el cumplimiento de la política del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, en materia de empleo, formación y desarrollo de la fuerza de trabajo, la seguridad, salud y medio ambiente laboral, la seguridad y asistencia social y el salario, en las unidades subordinadas, adscriptas y el sistema empresarial atendido por a quien suscribe.
2. Controlar los resultados de los indicadores de la categoría de empleo y salario en las unidades subordinadas, adscriptas y el sistema empresarial atendido por el Ministro.
3. Asesorar en la elaboración de los sistemas de pago, y controlar su aplicación en las unidades subordinadas, adscriptas y el sistema empresarial atendido por quien suscribe.
4. Controlar que el principio de la idoneidad demostrada rija el proceso realizado por la administración de las unidades subordinadas, adscriptas, y el sistema empresarial atendido por el ministro.
5. Asesorar y controlar el levantamiento de los riesgos laborales, y la elaboración y cumplimiento de los planes de medidas correctivas y preventivas, así como la ejecución de los presupuestos para este destino, en las unidades subordinadas, adscriptas, y sistema empresarial atendido por quien suscribe y entidades de alto riesgo del sistema empresarial de subordinación local.
6. Asesorar, el proceso de elaboración y controlar la ejecución de la estrategia de capacitación y desarrollo profesional de los trabajadores, así como el cumplimiento de los planes de capacitación de las unidades subordinadas, adscriptas y del sistema empresarial de subordinación nacional y local.
7. Asesorar, asegurar y controlar para las actividades afines al comercio interior, de la enseñanza, técnica y profesional, las prácticas pre profesionales y laborales, así como la formación vacacional y orientación profesional de los estudiantes.

n) Dirección de Informática.

1. Exigir por el cumplimiento del marco legal de la informática.
2. Exigir el cumplimiento las políticas y estrategias internas para la informatización de los procesos de trabajo que se requieran.



Ministra del Comercio Interior

RESOLUCIÓN 127 de 2021

3. Controlar el desarrollo e implantación de sistemas informáticos para la gestión del ministerio y las entidades subordinadas, y otros sistemas que así lo requieran.
 4. Exigir por la elaboración y aplicación de las normas y procedimientos para la explotación de los sistemas informáticos.
 5. Participar en la elaboración del presupuesto anual de las tecnologías de la información y las comunicaciones para el Órgano Central.
 6. Exigir una adecuada administración y gestión de la red informática del organismo, acorde a la seguridad informática.
 7. Controlar que se ejecute la asistencia técnica al equipamiento de las tecnologías de la información y las comunicaciones, así como la adquisición e instalación del equipamiento en el Órgano Central.
 8. Controlar la implementación de las políticas relativas a la seguridad informática.
 9. Impulsar y coordinar las acciones para el desarrollo del gobierno y comercio electrónico en el Sistema del Comercio Interior.
- o) Departamento de Inversión Extranjera y Relaciones Internacionales.
1. Coordinar las acciones para garantizar el cumplimiento de las políticas aprobadas y la legislación vigente en las esferas del comercio exterior, la inversión extranjera, la colaboración económica y las relaciones internacionales vinculadas a nuestro Organismo.
 2. Atender las indicaciones relacionadas con la Dirección General de Identificación, Inmigración y Extranjería y la Aduana General de la República de Cuba.
 3. Contribuir y asesorar en la elaboración, negociación y firma de acuerdos internacionales que le resulten competentes.
 4. Asesorar y gestionar la elaboración, evaluación y control de las acciones de comercio exterior, colaboración económica, inversión extranjera y relaciones internacionales vinculadas al Organismo.
 5. Coordinar lo relacionado con las relaciones internacionales en lo referido a intercambios culturales, de negocios, visitas de delegaciones, relaciones con el personal extranjero y elaboración, custodia y entrega de pasaportes, entre otros.
 6. Colaborar como miembro de la Comisión Nacional de Atención a Migrantes Haitianos y atención a la trata de personas.
 7. Ejecutar y controlar el Plan de Viajes, Cartera de Colaboración, y de eventos internacionales del Organismo.
 8. Asesorar y emitir la información del organismo vinculado a las afectaciones del bloqueo.



Ministra del Comercio Interior

RESOLUCIÓN 127 de 2021

p) Dirección de Protección al Consumidor.

1. Proponer y una vez aprobada, implementar y controlar la política, sus normativas y procedimientos para el funcionamiento de la protección al consumidor.
2. Ejecutar acciones de control y supervisión a organismos, instituciones, entidades y nuevas formas de gestión mediante la coordinación e integración multisectorial, para verificar el cumplimiento de la política de protección al consumidor.
3. Controlar el cumplimiento de los lineamientos y documentación técnica, metodológica y jurídica complementaria para el cumplimiento de lo establecido en materia de consumo y protección del consumidor.
4. Asesorar y controlar los contenidos para la educación del consumidor, y establecer la colaboración con los ministerios de Educación y de Educación Superior y otros que lo requieran para este menester.
5. Gestionar con los encargados de la producción de bienes y servicios un adecuado, oportuno y ético abastecimiento de los de primera necesidad.
6. Establecer y mantener relaciones de trabajo y cooperación con los organismos y entidades nacionales e internacionales en materia de consumo y protección al consumidor.
7. Promover la implementación de modalidades de producción y distribución que respondan a las necesidades de los consumidores.
8. Actuar ante los proveedores por violaciones e infracciones de los derechos del consumidor.
9. Actuar como mediador en las situaciones de conflictos que se requieran entre consumidores y proveedores.

q) Dirección de Inspección Estatal.

1. Controlar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas vigentes, así como las orientaciones e indicaciones emitidas por el ministerio y otros organismos, dentro del propio sistema o fuera de este en el ejercicio de las funciones que le compete a la dirección, y aplicar las normas jurídicas que rigen el trabajo de inspección estatal en el comercio interno.
2. Asesorar metodológicamente a las direcciones estatales de Comercio de los territorios y direcciones de Comercio de Artemisa y Mayabeque, y a través de estas, a las direcciones integrales de supervisión y otras entidades que ejercen la actividad en los respectivos territorios, en cuanto a las normativas establecidas para la supervisión de las actividades del comercio interno.
3. Representar al Organismo en los controles integrales estatales y reconroles planificados por la Controlaría General de la República de Cuba.



Ministra del Comercio Interior

RESOLUCIÓN 127 de 2021

4. Asegurar en los controles y recontroles estatales en la actividad de comercio interno, la confección del plan de realización, de aseguramientos y cronograma.
 5. Ejecutar, mediante análisis estadísticos, valoraciones de los controles, supervisiones y otras tareas realizadas por la dirección.
 6. Mantener informada permanentemente a la dirección del Organismo, organismos y órganos correspondientes, de los resultados de los controles que se ejecuten.
- r) Dirección de Prevención.
1. Asesorar metodológicamente el trabajo de las áreas de control y prevención de las entidades subordinadas.
 2. Planificar las acciones de control dirigidas a la prevención y el enfrentamiento a la corrupción, indisciplinas e ilegalidades a partir de la evaluación de las causas y condiciones que lo originan.
 3. Dirigir y controlar los procesos assemblearios de la prevención.
 4. Comprobar la efectividad de los planes de prevención de riesgos y los sistemas de control interno del Órgano Central y sus unidades organizativas.
 5. Ejecutar controles nacionales para la comprobación del estado de control interno en las entidades subordinadas.
 6. Actualizar los programas, guías metodológicas e indicaciones generales para los controles a ejecutar por el área.
 7. Controlar el sistema de captación, análisis y aprobación de los casos de corrupción administrativa que se detecten en el Sistema del Comercio Interno.
 8. Dictaminar sobre los hechos de corrupción que se presenten Sistema del Comercio Interno.
 9. Dictaminar sobre la efectividad de los sistemas de control interno aprobados.
 10. Ordenar y conducir el proceso de elaboración, análisis y aprobación del informe valorativo del comportamiento de las ilegalidades, indisciplinas, el delito y las manifestaciones de corrupción administrativas en el Órgano Central y las unidades adscriptas y subordinadas.
 11. Conservar y custodiar el Expediente Único que contiene los informes con los resultados de las auditorías, supervisiones, controles, inspecciones, comprobaciones, verificaciones y autocontroles que realicen al Organismo las entidades o autoridades facultadas para ello; así como planes de acción adoptados para erradicar las deficiencias e irregularidades señaladas.



Ministra del Comercio Interior

RESOLUCIÓN 127 de 2021

12. Velar por la correcta entrega de los informes resultantes de acciones de control y su correspondiente plan de medidas, por parte de los máximos responsables de cada unidad organizativa del ministerio.
- s) Dirección de Comunicación Institucional.
1. Establecer las normas para cumplir las políticas en cuanto a comunicación tales como manual de comunicación, estrategia de comunicación institucional, manual de las redes sociales.
 2. Controlar la política de comunicación y los procesos de comunicación en sistemas, estrategias, y campañas que fortalezcan la identidad e imagen del Sistema del Comercio Interior, así como la implementación de las políticas.
 3. Atender los proyectos relacionados con las publicaciones del comercio.
 4. Establecer los encuentros de preparación a la prensa, así como proponer los temas a desarrollar.
 5. Organizar y promover la realización de eventos relacionados con la actividad del comercio que propicien el intercambio de conocimiento y experiencias entre los diferentes actores del mercado nacional e internacional.
 6. Confeccionar informes sobre las principales tendencias, resultados de los procesos derivados de los distintos tipos de planteamientos, quejas o denuncias.
- t) Departamento de Atención Ciudadana.
1. Controlar el Sistema de Información que recoja las reclamaciones, quejas, consultas y sugerencias de los consumidores, así como propiciar la creación de mecanismos que den respuestas ágiles a sus insatisfacciones.
 2. Ejecutar y analizar dictámenes y estudios, así como participar en investigaciones sobre asuntos inherentes a la atención a la población.
 3. Controlar los procesos derivados de los distintos tipos de planteamientos, quejas o denuncias para la actividad de atención a la población; asimismo, confeccionar informe sobre las principales tendencias, resultado de estos procesos.
- u) Dirección de Economía.
1. Establecer para las unidades presupuestadas subordinadas y atendidas, las disposiciones que, en relación a los planes de la economía nacional, emitan los ministerios de Economía y Planificación, de Finanzas y Precios y del Trabajo y Seguridad Social; así como, las disposiciones que se emitan por la Oficina Nacional de Estadística y el Banco Central de Cuba, y controlar su cumplimiento.



Ministra del Comercio Interior

RESOLUCIÓN 127 de 2021

2. Establecer, en el sistema empresarial de comercio, gastronomía y los servicios de subordinación local; así como, para el resto de las entidades de la economía, las disposiciones que en relación a la circulación mercantil minorista emita en las Indicaciones Metodológicas del Plan, el Ministerio de Economía y Planificación.
3. Garantizar en la elaboración del Plan de la Economía y el Presupuesto, que los planes de las entidades subordinadas y atendidas, estén en correspondencia con las directivas e indicaciones que se emita y una vez aprobados evaluar su ejecución.
4. Establecer el diseño, de los esquemas de financiamiento del Sistema de Comercio Interno y controlar la ejecución en cuanto a los programas priorizados del ministerio.
5. Acreditar y una vez aprobados, establecer las propuestas de procedimientos que presenten las organizaciones superiores de dirección empresarial, que afecten o involucren otras entidades que no están directamente subordinadas a éstas.
6. Actuar en el proceso de elaboración del Anteproyecto de Presupuesto, de las entidades subordinadas, presentar para su aprobación en el Ministerio de Finanzas y Precios, y una vez aprobado asegurar y controlar su ejecución.
7. Formar para las unidades presupuestadas subordinadas y atendidas, el nomenclador de cuentas contables, según lo establecido por el Ministerio de Finanzas y Precios.
8. Controlar y actuar con el resultado de los estados financieros de la contabilidad gubernamental y las notas al balance de las unidades presupuestadas subordinadas y atendidas y presentar al Ministerio de Finanzas y Precios.
9. Presentar en los períodos que se disponga, la evaluación de los resultados de la gestión económica de las entidades subordinadas y actividades atendidas por el ministerio.
10. Controlar los resultados económicos y financieros de las organizaciones superiores de dirección empresarial atendidas, y de las empresas de comercio de subordinación local, en lo referido en éste último caso a los indicadores que se vinculan con los resultados de la circulación mercantil minorista.
11. Asesorar, establecer y controlar en lo referido a los precios, tarifas y márgenes comerciales, según el marco de su competencia y la política aprobada.
12. Controlar la actualización en el sistema empresarial atendido por el Ministro y en las unidades subordinadas y adscriptas, de las fichas de costos de los productos y servicios que se comercializan.



Ministra del Comercio Interior

RESOLUCIÓN 127 de 2021

13. Controlar el cumplimiento de lo establecido para el proceso inversionista en la legislación vigente y las etapas de ejecución del plan anual en las unidades subordinadas y el sistema empresarial atendido por quien suscribe.
 14. Establecer en las unidades subordinadas, lo concerniente al control de los portadores energéticos; así como, el uso y consumo de agua, según lo establecido por el Ministerio de Energía y Minas y el Ministerio de Economía y Planificación y controlar su ejecución en éstas y en el sistema empresarial atendido por el Ministro.
- v) Dirección de Cuadros.
1. Auxiliar a quien suscribe en la correcta aplicación del Sistema de Trabajo con los Cuadros y controlar su cumplimiento hasta la base, realizar visitas de control y de trabajo, orientar y efectuar análisis y valoraciones sobre los diferentes procesos que lo integran y cumplir y hacer cumplir su régimen jurídico.
 2. Asegurar el funcionamiento sistemático de la Comisión de Cuadros; registrar y conservar la documentación de la actividad, así como las decisiones que se adoptan y controlar su cumplimiento.
 3. Participar en la selección y desarrollo de las canteras y reservas de cuadros.
 4. Elaborar, de conjunto con las restantes unidades organizativas y especialistas, el proyecto del Sistema de Preparación y Superación de los cuadros y sus reservas, así como el plan anual de la entidad y proponerlos para su aprobación por el jefe facultado.
 5. Evaluar sistemáticamente el estado del completamiento cuantitativo y cualitativo de los cuadros y sus reservas, la disciplina y el cumplimiento de los principios éticos y participar en los análisis de las propuestas de las plantillas de cuadros de su entidad.
 6. Proponer al jefe facultado la organización, planificación y realización del proceso de evaluación de los cuadros, según lo establecido y controlar su cumplimiento.
 7. Participar en el proceso de atención y estimulación de los cuadros, así como proponer al jefe facultado los planes y acciones para su concreción.
 8. Organizar, desarrollar y promover encuentros, intercambios, eventos o talleres, con las reservas y canteras de cuadros, los jóvenes y las mujeres.
 9. Elaborar los planes que contemplen las tareas y proyecciones de la actividad de cuadros.
 10. Conocer y atender las quejas de y sobre los cuadros que se formulen referido al Sistema de Trabajo con los Cuadros.
 11. Organizar y cumplir con el Sistema de Control e Información establecido para el trabajo con los cuadros.



Ministra del Comercio Interior

RESOLUCIÓN 127 de 2021

w) Dirección de Auditoría.

1. Atender metodológicamente, establecer y orientar las políticas, estrategias y procedimientos de trabajo para todo el sistema de auditoría, así como organizar el control de su funcionamiento y ejercer la supervisión.
2. Elaborar la estrategia de capacitación, establecer las políticas en cuanto a la preparación técnica y metodológica de los auditores del sistema y mantener su control sistemático.
3. Evaluar y dar respuesta a las inconformidades de las auditorías, realizadas por los auditores del sistema.
4. Mantener el control y seguimiento de los presuntos hechos delictivos y de corrupción que se detecten en las auditorías realizadas en las entidades del sistema de subordinación nacional.
5. Informar a las contralorías provinciales y del municipio especial Isla de la Juventud, el inicio y conclusión de las auditorías.
6. Supervisar todas las fases de la auditoría.
7. Garantizar la supervisión, al menos una vez cada dos años el trabajo de las unidades de auditoría y los auditores internos de base.
8. Emitir consideraciones acerca de la designación, evaluación, medidas disciplinarias y liberación de los jefes de las unidades de auditoría interna y cuando se requiera de los auditores internos de base.
9. Ejecutar auditorías y comprobaciones especiales.
10. Investigar, evaluar y proponer las medidas a adoptar sobre cualquier situación que impida, limite o frene el normal desarrollo de la actividad de Auditoría Interna y la integridad e independencia de criterio de los auditores internos.
11. Planificar las acciones dirigidas a la prevención y el enfrentamiento a la corrupción, indisciplinas e ilegalidades a partir de la evaluación de las causas y condiciones que lo originan.
12. Ejecutar controles nacionales para la comprobación del estado de control interno en las entidades subordinadas.

x) Dirección Jurídica.

1. Cumplir y controlar que se cumplan las disposiciones legales vigentes.
2. Actuar como representante de la entidad ante otras instituciones y en los procesos penales, civiles, administrativos, laborales, económicos, arbitrales y otros, cuando expresamente así se disponga.
3. Asesorar a la máxima autoridad del organismo, otros directivos y funcionarios, así como a los órganos consultivos y colegiados de dirección y comisiones de trabajo, en cuestiones de índole jurídica relacionadas con la actividad que en ella se desarrollan.



Ministra del Comercio Interior

RESOLUCIÓN 127 de 2021

4. Dictaminar y notificar a la máxima autoridad de la entidad o a quien corresponda, sobre la legitimidad de documentos, contratos, reclamaciones, quejas, recursos o asuntos que se sometan a su consideración, así como de las irregularidades que detecte y que constituyan violaciones de la legalidad.
 5. Asesorar la confección y actualización, en coordinación con las áreas que intervienen en este proceso, de los diferentes manuales o reglamentos que organizan el funcionamiento de la entidad.
 6. Asesorar y asistir las negociaciones contractuales y en la elaboración de contratos o convenios de cualquier naturaleza, relacionados con la actividad que desarrolla la entidad.
 7. Organizar, confeccionar y actualizar los documentos que constituyen la base del funcionamiento legal de la entidad: Expediente Legal; registros y protocolos de disposiciones jurídicas y escritos fundamentados.
 8. Legalizar las firmas de los cuadros y funcionarios del organismo para ser acreditadas en sus relaciones con otras entidades nacionales y tramitarlas a través del Ministerio de Relaciones Exteriores cuando ello lo requiera.
 9. Dictaminar los proyectos de leyes, decretos leyes, decretos, resoluciones y otras disposiciones legales que se someten a su consideración.
 10. Proponer a la máxima autoridad de la entidad las acciones de capacitación requeridas para los juristas de nuevo ingreso a la actividad, y la actualización de los que se mantienen desempeñándola.
 11. Contribuir a la divulgación de la legislación vigente y a la preparación jurídica de cuadros y funcionarios.
 12. Atender metodológicamente las estructuras a cargo del asesoramiento jurídico en las entidades subordinadas y adscriptas al ministerio y las atendidas por el Ministro.
 13. Impartir las orientaciones metodológicas que corresponden para la implementación de las normas jurídicas que emiten los órganos u organismos de la Administración Central del Estado y otras de alcance al organismo y su sistema de trabajo.
 14. Otras que se le asignen dentro de su perfil ocupacional.
- y) Dirección de Defensa Seguridad y Protección.
1. Controlar la planificación y organización de la preparación para la defensa y defensa civil de los cuadros, funcionarios, imprescindibles y los trabajadores, así como los integrantes de los grupos auxiliares de dirección para tiempo de guerra y reducción de desastres.
 2. Implementar y controlar la aplicación de las normas establecidas por el Ministerio de la Fuerzas Armadas, Ministerio de Economía y Planificación y el Estado Mayor General de la Defensa Civil, para el funcionamiento del Sistema de Comercio Interior para Tiempo de Guerra y Reducción de Desastres.



Ministra del Comercio Interior

RESOLUCIÓN 127 de 2021

3. Implementar y controlar los documentos normativos de la Operación Puerto Transporte y Economía Interna en cuanto al seguimiento y esclarecimiento de los hechos extraordinarios y delictivos que ocurren durante la operación.
4. Implementar y controlar la política a seguir en cuanto a los subsistemas de: protección física, protección de la información oficial clasificada, protección a la seguridad informática, protección contra incendio y protección a las sustancias peligrosas y registros de vehículos, mediante instrucciones, procedimientos y metodologías que aseguren su ejecución.
5. Controlar y proponer las nomenclaturas de productos, normas y niveles que conforman las Reservas Estatales y Movilizativas a crear por el Sistema del Comercio Interior; mantener actualizado el control de su completamiento y el estado de los niveles acumulados, rotación, devoluciones y de creación de capacidades para su almacenamiento; evaluar las propuestas de movimientos y presentarlos para su aprobación.
6. Supervisar las indicaciones y normativas del Ministerio del Transporte como órgano rector en cuanto a la evaluación de los Balances de Cargas y el parque automotor.

CAPÍTULO IV

ESTRUCTURA INTERNA DE LAS DIRECCIONES GENERALES Y DIRECCIONES DENOMINACIÓN, MISIÓN Y FUNCIONES DE LOS ÓRGANOS QUE SE LES SUBORDINAN

Artículo 13. La estructura interna de cada dirección. La estructura de las direcciones del Órgano Central es como se relaciona a continuación:

- a) Dirección General de Venta de Mercancías: Está integrada por un Director, un Subdirector General, una Secretaria Ejecutiva, y un Especialista A en Gestión Documental;
- b) Dirección de Comercio Mayorista: Está integrada por un Director, un Grupo de Productos no Alimenticios con un Especialista Superior en Política, Especialista Principal, dos especialistas superiores en Política; y un Grupo de Productos Alimenticios con un Especialista Superior en Política, Especialista Principal, y dos especialistas superiores en Política;
- c) Dirección de Venta Minorista: Está integrada por un Director, un Grupo de Productos no Alimenticios con un Especialista Superior en Política, Especialista Principal, un Especialista Superior en Política y tres técnicos integrales de Comercio; y un Grupo de Productos Alimenticios con un Especialista Superior en Política, Especialista Principal, un Especialista Superior en Política y un Técnico Integral de Comercio;
- d) Dirección de Logística Integral: Está integrada por un Director, un Grupo de Atención a la Política de Logística de Almacenes con tres especialistas superiores en Política y un Grupo de Desarrollo de Logística de Almacenes con un Especialista Superior en Política, Especialista Principal, y dos especialistas superiores en Política;



Ministra del Comercio Interior

RESOLUCIÓN 127 de 2021

- e) Departamento de Registro de Consumidores: Está integrada por un Jefe de Departamento independiente, un Especialista Superior en Política, Especialista Principal, un Especialista Superior en Política y dos técnicos integrales de Comercio;
- f) Dirección General de Servicios: Está integrada por un Director General, un Subdirector General, una Secretaria Ejecutiva y un Especialista A en Gestión Documental;
- g) Dirección de Gastronomía: Está integrada por un Director, una Secretaria Ejecutiva, un Grupo de Alimentación Pública con un Especialista Superior en Política, Especialista Principal, dos especialistas superiores en Política y un Técnico Integral de Comercio; un Grupo de Alimentación Social, con un Especialista Superior en Política, Especialista Principal, un Especialista Superior en Política y un Técnico Integral de Comercio; y un Grupo de Sistema de Abastecimiento al Comercio Interior con un Experto en Política, Especialista Principal, y dos especialistas superiores en Política;
- h) Dirección de Servicios Personales y Técnicos Comerciales y de Uso Doméstico: Está integrada por un Director, un Grupo de Servicios Técnicos, Comerciales y de Uso Doméstico, con un Especialista Superior en Política, Especialista Principal, y un Especialista Superior en Política y un Técnico Integral de Comercio y un Grupo de Servicios Personales con un Especialista Superior en Política, Especialista Principal y dos especialistas superiores en Política;
- i) Departamento de Alojamiento Interno: Está integrado por un Jefe de Departamento independiente, un Especialista Superior en Política, un Especialista en Política y un Técnico Integral de Comercio;
- j) Dirección General de Desarrollo: Está integrada por un Director General, un Subdirector General, una Secretaria Ejecutiva y un Especialista A en Gestión Documental;
- k) Dirección de Mercadotecnia: Está integrada por un Director, un Grupo de Regulación de Mercado con un Especialista Superior en Política y dos especialistas superiores en Política; un Grupo de Mercadotecnia con un Especialista Superior en Política, un Especialista Superior en Política y un Técnico Integral de Comercio; y un Grupo de Gestión de la Calidad con un Especialista General para la Ciencia, la Tecnología y el Medio Ambiente, dos especialistas A en Metrología y Control de la Calidad y un Especialista A en Normalización y un Técnico A en Gestión de la Calidad;
- l) Dirección de Organización y Sistema: Está Integrada por un director, un grupo de sistemas y organización con un especialista A de organización, planificación e información, dos especialistas A en organización, planificación e información y un consultor D y un grupo de planificación y planeamiento estratégico con un especialista A de organización planificación e información, un especialista A en organización y planificación e información y dos Consultores D;



Ministra del Comercio Interior

RESOLUCIÓN 127 de 2021

- m) Dirección de Recursos Humanos: Está integrada por un director, un grupo de organización del trabajo y los salarios, con un especialista A en gestión de los recursos humanos, un especialista A en gestión de los recursos humanos y un especialista en seguridad y salud del trabajo, un grupo de capacitación y recursos laborales con un especialista A en gestión de los recursos humanos y tres especialistas A en gestión de los recursos humanos;
- n) Dirección de Informática: Está integrada por un Director, un Grupo de Sistemas y Redes con un Especialista A en Ciencias Informáticas, un Especialista A en Ciencias Informáticas y un Técnico en Ciencias Informáticas; y un Grupo de Seguridad Informática y de Servicios con un Especialista A en Ciencias Informáticas, y tres especialistas A en Ciencias Informáticas;
- o) Departamento de Inversión Extranjera y Relaciones Internacionales: Está Integrada por un Jefe de Departamento, un Especialista A en Organismos Internacionales y Colaboración Bilateral, y cuatro especialistas A en Organismos Internacionales y Colaboración Bilateral;
- p) Dirección de Protección al Consumidor: Está integrada por un Director, un Especialista Principal Superior en Política, dos especialistas superiores en Política y un Técnico Integral de Comercio;
- q) Dirección de Inspección Estatal: Está integrada por un Director, un Especialista A en Gestión Documental, un Grupo de Inspección a la Venta de Mercancía y Logística de Almacenes, con un Inspector Estatal Superior, Especialista Principal, dos inspectores estatales superiores y cuatro inspectores estatales; y un Grupo de Inspección a los servicios con un Inspector Estatal Superior, Especialista Principal, un Inspector Estatal Superior y tres inspectores estatales;
- r) Dirección de Prevención: está integrada por un Director, un Grupo de Supervisión e Investigaciones, con un Especialista en Fiscalización de normas y reglamentaciones, un Especialista en Fiscalización de normas y reglamentaciones y dos técnicos en Fiscalización de normas y reglamentaciones; y un Grupo de Fiscalización y Control con un Especialista en Fiscalización de normas y reglamentaciones, un Especialista en fiscalización de normas y reglamentaciones y un técnico en fiscalización de normas y reglamentaciones;
- s) Dirección de Comunicación Institucional: está integrada por un Director, una Secretaria Ejecutiva, un Especialista A en Divulgación y Propaganda, Especialista Principal, y cuatro especialistas A en Divulgación y Propaganda;
- t) Departamento Atención Ciudadana: está integrada por un Jefe de Departamento, un Especialista en Atención a la Población, y tres técnicos A en Atención a la Población;
- u) Dirección de Economía: está integrada por un Director, una Secretaria Ejecutiva, un Grupo de Inversiones y Portadores Energéticos, con un Especialista A en Gestión Económica, dos especialistas A en Gestión Económica; un Grupo de Planificación y Estadística con un Sistematizador A, un Especialista A en Gestión Económica y un Técnico A en Gestión



Ministra del Comercio Interior

RESOLUCIÓN 127 de 2021

- Económica; un Grupo de Contabilidad y Finanzas con un Especialista A en Gestión Económica, un Sistematizador y dos especialistas A en Gestión Económica; y un Grupo de Precios con un Especialista A en Gestión Económica y dos especialistas A en Gestión Económica, un Grupo de Análisis de la Circulación Mercantil Minorista, con un Especialista Superior en Política y tres especialistas superiores en Política;
- v) Dirección de Cuadros: Está integrada por un Director, una Secretaria Ejecutiva, cuatro especialistas superiores en cuadro y un Especialista en Cuadro;
 - w) Dirección de Auditoría: Está integrada por un Director, una Secretaria, un Especialista A en Gestión Documental, un Auditor Supervisor, tres auditores supervisores, tres auditores principales, seis auditores adjuntos, y tres auditores asistentes;
 - x) Dirección Jurídica: Está integrada por un Director, una Secretaria Ejecutiva, un Asesor A Jurídico, Especialista Principal, y cinco asesores A jurídico y un Especialista A en Gestión Documental;
 - y) Dirección de Defensa, Seguridad y Protección: Está integrada por un Director, una Secretaria, un Grupo de Defensa con un Especialista Nacional de la Defensa, y dos especialistas Nacional de la Defensa; un Grupo de Reserva con un Especialista A en Gestión Comercial y dos especialistas A en Gestión Comercial; y un Grupo de Seguridad y Protección con un Especialista A en Seguridad y Protección, dos especialistas A de Seguridad y Protección, un Técnico de Seguridad y Protección, un Especialista A del Transporte Automotor y un Técnico A de Transporte Automotor; y
 - z) Puesto de Dirección: Está Integrada por un Jefe de Puesto de Dirección, siete especialistas A en Puesto de Dirección y dos técnicos A en Productos del Comercio.

CAPÍTULO V

ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DE LOS DIRECTORES GENERALES, DIRECTORES Y SUBDIRECTORES

Sección Primera

Atribuciones y obligaciones comunes de los directores y subdirectores

Artículo 14. De las atribuciones y obligaciones comunes de los directores generales, directores y subdirectores del ministerio: Los directores y subdirectores del ministerio tienen las atribuciones y obligaciones comunes siguientes:

1. Ejercer y cumplir lo dispuesto en la Constitución de la República, los tratados internacionales, las leyes, los decretos-leyes, los decretos, las resoluciones y demás disposiciones jurídicas vigentes.
2. Ordenar y tomar decisiones con la protección, cuidado y conservación del patrimonio estatal.
3. Proponer y asistir, a quien suscribe y a quienes éste disponga; inspeccionar y controlar, a las entidades del Sistema del Comercio Interno; presentar las propuestas que contribuyan a la elaboración de las políticas y al desarrollo y perfeccionamiento del ministerio.



Ministra del Comercio Interior

RESOLUCIÓN 127 de 2021

4. Ordenar las actividades para la defensa de la Patria, la defensa civil y de los planes relacionados con estas funciones.
5. Proporcionar y apoyar el desarrollo científico y tecnológico, así como la ejecución de investigaciones y servicios científico-técnicos.
6. Incrementar y difundir el perfeccionamiento continuo de las funciones, estructuras y formas organizativas de dirección.
7. Indicar y tomar decisiones, según el procedimiento establecido, para la participación en la creación, fusión, extinción o traslado de entidades subordinadas y adscriptas al ministerio.
8. Orientar, apoyar y controlar a los órganos de dirección y entidades subordinadas de las administraciones locales del Poder Popular, en el cumplimiento, aplicación y control de las disposiciones del ministerio.
9. Orientar, cumplir y responder por las unidades adscriptas y subordinadas al ministerio, y controlar el cumplimiento de sus funciones y de las decisiones del Ministro.
10. Proponer y apoyar metodológicamente sobre el contenido técnico de los planes y programas docentes que se desarrollan en el ministerio.
11. Organizar y exigir, de acuerdo con el procedimiento establecido, las políticas laborales, salariales, de seguridad social y de protección e higiene y salud del trabajo.
12. Coordinar, cumplir y dar respuesta, dentro del término, a las quejas, reclamaciones y otras de similar naturaleza, relacionadas con su actividad, que presenten los ciudadanos y adoptar medidas para eliminar las deficiencias detectadas.
13. Ampliar y perfeccionar, acorde a las regulaciones existentes, en las relaciones propias de su actividad con otros organismos, entidades e instituciones y garantizar el cumplimiento de las obligaciones que le competen, derivadas de los convenios suscritos.
14. Coordinar y preparar los procesos para la elaboración de los objetivos y la planificación de actividades, así como la ejecución de las acciones de control de sus cumplimientos a corto, mediano y largo plazos.
15. Cumplir y elaborar los planes de acción, medidas de prevención, y guías para el control interno de la actividad que dirige y chequear su efectividad.
16. Sustituir al jefe de la entidad o unidad, cuando fuese necesario.
17. Asistir al director o jefe en las funciones de dirección.
18. Ser personalmente responsable del cumplimiento de las tareas, atribuciones y obligaciones propias y de las que ejerce por delegación.



Ministra del Comercio Interior

RESOLUCIÓN 127 de 2021

19. Atender las unidades organizativas que les sean asignadas por el director o jefe, y en consecuencia coordinar y controlar sus labores; responder por su estado y por el cumplimiento en éstas de las decisiones del director o jefe y de cualquier órgano de superior jerarquía.
20. Participar, como miembro, en el Consejo de Dirección de la entidad o unidad, cumplir los acuerdos que le correspondan e informar al director o jefes sobre su cumplimiento, según se establezca y proponer la realización de reuniones extraordinarias.
21. Aprobar los planes de trabajo de los jefes de unidades organizativas subordinadas que atiende directamente.
22. Asignar la realización de tareas concretas relacionadas con sus atribuciones y obligaciones, a los trabajadores de las unidades organizativas que atiende.
23. Tomar las decisiones que correspondan para el ejercicio de sus atribuciones y obligaciones, en el marco de lo establecido en el Reglamento Orgánico e informar oportunamente al director o jefe de la entidad o unidad sobre las actividades que por su importancia y trascendencia lo requieran.
24. Conducir los procesos relacionados con las actividades que atiende hasta garantizar su conclusión; exigir y controlar el empleo eficiente los recursos materiales, financieros y humanos.
25. Convocar a reuniones, despachos y demás actividades de trabajo a los directivos, ejecutivos, funcionarios y demás trabajadores de las unidades organizativas, que les hayan sido asignadas para su atención, en nombre del director o jefe de la entidad o unidad.
26. Responder por el cumplimiento de las medidas establecidas en materia de secreto estatal y protección física, control interno y prevención en su área funcional de atención.
27. Responder por el cumplimiento y control de las actividades relacionadas con la preparación para la defensa y las medidas de defensa civil, en las unidades organizativas que atiende en nombre del director o jefe de la entidad o unidad.
28. Mantener relaciones de colaboración y coordinación con las organizaciones políticas, de masas y sociales, del área funcional que atiende.
29. Mantener informado al director o jefe de la entidad del desarrollo de las actividades que le son asignadas; elaborar y elevar informes periódicos sobre la actividad, conforme a lo que se establezca.
30. Cumplir con las tareas de la política de cuadros que el director o jefe de la entidad o unidad le delegue.
31. Aplicar medidas disciplinarias de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Disciplinario Interno de la entidad o unidad.



Ministra del Comercio Interior

RESOLUCIÓN 127 de 2021

32. Controlar el cumplimiento de las atribuciones y obligaciones que corresponden a los integrantes de las unidades organizativas que atiende; coordinar las tareas que requieran de la participación de varias unidades y apoyar las acciones que desplieguen para dar cumplimiento a las principales tareas orientadas.
33. Organizar grupos de trabajo, asignarles tareas y designar uno de sus miembros al frente de cada grupo.
34. Las demás atribuciones complementarias que les asigne el Director o Jefe de la entidad o unidad y las que se les confieran por las disposiciones legales vigentes.

Sección Segunda

Atribuciones y obligaciones específicas de los directores generales y directores

Artículo 15. De las atribuciones y obligaciones específicas de los directores generales y directores del ministerio: Corresponden a los directores del ministerio, además de las atribuciones y obligaciones comunes del artículo precedente, las específicas que en cada caso se especifica:

- a) Director General de Venta de Mercancías:
 1. Proponer y una vez aprobada implementar y controlar la política, normativas y procedimientos que rigen el funcionamiento del comercio mayorista, el comercio minorista, la logística de almacenes y el registro de consumidores en el país.
 2. Incrementar estudios y proponer las formas y vías más racionales de la circulación mercantil que garanticen el incremento de la velocidad de rotación de las existencias de mercancías, así como la reducción de los eslabones de la cadena de circulación.
 3. Elaborar mecanismos para entregas centralizadas de mercancía desde los almacenes de las empresas productoras a la red comercial minorista, y desarrollar otras formas y métodos de comercio mayorista como la operación de expedición, venta de artículos a través de visitadores comerciales o promotores de venta.
 4. Incrementar la producción y entrega de los productos necesarios a la población, y renovar sistemáticamente su surtido y la producción de nuevos tipos de productos.
 5. Comprobar el cumplimiento de los planes de abastecimientos con destino a los programas priorizados.
 6. Orientar a las empresas y organizaciones comerciales minoristas para elevar el nivel de la cultura del comercio.
 7. Evaluar el comportamiento del mercado en cuanto a la estructura de la oferta, demanda y su satisfacción.



Ministra del Comercio Interior

RESOLUCIÓN 127 de 2021

8. Incrementar investigaciones y estudios del comportamiento de la venta minorista, y considerar hábitos y preferencias de consumo por territorios, género y edad, así como patrones internacionales similares y controlar su aplicación.
9. Orientar el cumplimiento de las políticas para el comercio mayorista y minorista.
10. Orientar la evaluación y validación del proceso de planificación de los aseguramientos con destino a la circulación mercantil minorista de los productos alimenticios y no alimenticios.
11. Impulsar estudios, evaluar y proponer la tecnología y mobiliario a utilizar en las instalaciones de la red de venta minorista, según su clasificación y categorización.
12. Orientar la política, normas y procedimientos de logística de almacenes en el país, tanto para el Sistema Interno del Comercio Interior, como organismos y entidades nacionales con almacenes en las actividades mayorista y minoristas de bienes de consumo e intermedios, así como organizar la ejecución de los cronogramas de su implementación por parte de los organismos de la Administración Central del Estado y demás entidades con redes de almacenes.
13. Orientar y organizar el grupo de expertos de la rectoría de logística de almacenes, integrados por especialistas de esta actividad de los diferentes organismos.
14. Normar el control de la red de almacenes del Sistema del Comercio Interior, de los organismos y entidades nacionales, así como su actualización y evaluar los proyectos de diagnóstico y pronóstico que se propongan para su desarrollo.
15. Orientar el Grupo de Trabajo Nacional de Logística de Almacenes conformado por los organismos de la Administración Central del Estado y demás entidades nacionales con funciones reguladoras en los almacenes.
16. Ordenar y controlar el proceso de categorización de los almacenes que operan en la economía, así como establecer las normas metodológicas que rigen esta actividad y los lineamientos generales de trabajo para las direcciones estatales de Comercio de los territorios y direcciones de Comercio de Artemisa y Mayabeque.
17. Regular el programa de control de logística de almacenes a los organismos de la Administración Central del Estado y demás entidades nacionales, en cuanto al cumplimiento de las indicaciones y las normativas establecidas relacionadas con la logística de almacenes.



Ministra del Comercio Interior

RESOLUCIÓN 127 de 2021

18. Implementar los procedimientos, normas e indicadores necesarios para la implementación y control de los programas siguientes:

- a) Canasta familiar normada;
- b) módulo de canastilla;
- c) módulo de personas incontinentes y postradas;
- d) módulo de uniforme escolar;
- e) casos sociales críticos;
- f) venta de materiales de la construcción;
- g) calzado ortopédico; y
- h) otros.

b) Subdirector General de Venta de Mercancías.

1. Controlar la política, normativas y procedimientos que rigen el funcionamiento del comercio mayorista, el comercio minorista, la logística de almacenes y el registro de consumidores.
2. Participar en los análisis y proponer acciones relacionadas con el tratamiento de los inventarios, en particular los de los inventarios, en particular los de lento movimiento y ociosos.
3. Informar sobre la marcha de la implementación de lo aprobado relativo al tratamiento de los inventarios, en particular los de lento movimiento y ociosos.
4. Controlar las normas tecnológicas y los procedimientos para la prestación de los servicios y su actualización.
5. Coordinar la realización de estudios de mercado para conocer la demanda y promover la introducción de nuevas opciones, ofertas y controlar su cumplimiento.
6. Coordinar el funcionamiento del Grupo Permanente para la Atención a las Cooperativas No Agropecuarias en el organismo.
7. Proponer la aplicación de los precios vigentes y proponer las modificaciones en los casos que así lo requieran, las normas de uso, explotación, mantenimiento y conservación de los equipos tecnológicos.
8. Controlar el cumplimiento de los planes de medidas derivados de los controles recibidos y realizados.
9. Elaborar y controlar el plan de prevención de la dirección general.
10. Coordinar, con las unidades organizativas rectoras, las respuestas a los acuerdos recibidos de la Asamblea Nacional del Poder Popular, y de los planteamientos de la población asociados a los programas priorizados.



Ministra del Comercio Interior

RESOLUCIÓN 127 de 2021

11. Controlar y exigir a las unidades organizativas rectoras la atención a los jóvenes adiestrados y a los insertados asignados a la dirección general.
12. Elaborar el informe con los resultados del cumplimiento del plan de circulación mercantil.
13. Confeccionar los informes de la dirección sobre el cumplimiento de las políticas aprobadas relacionadas con el comercio mayorista, la venta minorista, la logística de almacenes y el registro de consumidores.
14. Analizar, elaborar y proponer anteproyectos para nuevas formas y modos en el comercio mayorista, la venta minorista, la logística de almacenes y el registro de consumidores.
15. Analizar y disponer instrucciones y medidas que regulen los aspectos técnicos y organizativos que inciden en el comercio mayorista, la venta minorista, la logística de almacenes y el registro de consumidores.
16. Participar en la validación de las cifras de los planes de circulación mercantil de los territorios y controlar su ejecución.
17. Participar en la estimación y cálculos de demanda de insumos, materias primas, equipos, mobiliario para el desarrollo del comercio mayorista, la venta minorista, la logística de almacenes y el registro de consumidores.

c) Director de Comercio Mayorista.

1. Organizar y controlar, la política, normativas y procedimientos que rigen el funcionamiento del comercio mayorista en el país.
2. Determinar las formas y vías más racionales de la circulación mercantil que garanticen el incremento de la velocidad de rotación de las existencias de mercancías, así como la reducción de los eslabones de la cadena de circulación.
3. Proporcionar estudios de reordenamiento de los canales de distribución mayorista, proponer los esquemas de estructuras más racionales, y atender al objeto social aprobado a las entidades que participan, así como la nomenclatura de productos que deben comercializar.
4. Impulsar mecanismos para entregas centralizadas de mercancía desde los almacenes de las empresas productoras a la red comercial minorista, y desarrollar otras formas y métodos de comercio mayorista.
5. Analizar la prioridad en la circulación mercantil mayorista, a los productos de la producción nacional.
6. Orientar propuestas a las empresas y organizaciones comerciales mayoristas para elevar el nivel de la cultura del comercio, e introducir métodos progresivos de venta.
7. Evaluar y proponer estudios de demanda.



Ministra del Comercio Interior

RESOLUCIÓN 127 de 2021

8. Realizar el control de los abastecimientos que aseguren programas especiales.
9. Avalar los aseguramientos para la circulación mercantil minorista.
10. Orientar y coordinar los estudios de condiciones de suministros en lo correspondiente al comercio mayorista.
11. Participar en el análisis de las inversiones nominales que se proponen en los almacenes mayoristas a solicitud del Instituto Nacional de Ordenamiento Territorial y Urbanismo.
12. Participar en el desarrollo del comercio mayorista para las formas no estatales de gestión.

d) Director de Venta Minorista

1. Implantar la política, normativas y procedimientos que rigen el funcionamiento de la venta minorista en el comercio interno.
2. Comprobar el cumplimiento de la política para la comercialización de los productos alimenticios con sistema de venta normado y los no alimenticios con sistema de venta regulada; y programas adquiridos.
3. Coordinar investigaciones y estudios del comportamiento de la venta minorista, de acuerdo con los hábitos y preferencias de consumo por territorios, género y edad, así como patrones internacionales similares y controlar su aplicación.
4. Evaluar y validar la circulación mercantil minorista de los productos alimenticios y no alimenticios por territorios; en correspondencia con los aseguramientos.
5. Comprobar el cumplimiento de la política para la categorización, especialización y aprobación de las unidades de la red de venta minorista.
6. Comprobar el cumplimiento de la política para el tratamiento y la gestión de los inventarios en las unidades de venta minorista incluido los productos ociosos y de lento movimiento.
7. Participar en el análisis de las causas de las desviaciones en el cumplimiento de la circulación mercantil minorista.
8. Participar en el análisis de las inversiones nominales que se proponen en las unidades de venta de productos alimenticios y no alimenticios a solicitud del Instituto Nacional de Ordenamiento Territorial y Urbanismo.
9. Comprobar que los mobiliarios y medios técnicos asignados a las unidades y establecimientos, se utilicen y sean instalados, acorde con las funciones específicas que correspondan.

e) Director de Logística Integral



Ministra del Comercio Interior

RESOLUCIÓN 127 de 2021

1. Orientar la elaboración de la política, normativas y procedimientos que rigen el funcionamiento de la logística de almacenes en el país.
2. Participar en los análisis y proponer acciones relacionadas con el tratamiento de los inventarios, en particular los de lento movimientos y ociosos.
3. Informar sobre la marcha de la implementación de lo aprobado relativo al tratamiento de los inventarios, en particular los de lento movimiento y ociosos.
4. Evaluar y coordinar los estudios de condiciones de suministros en lo fundamental al comercio mayorista, y proponer el desarrollo de sistemas logísticos integrales de flujos materiales como parte de la formación y funcionamiento de las cadenas de suministros que operan en la economía nacional.
5. Organizar control de la red de almacenes del Sistema del Comercio Interior, de los organismos y entidades nacionales, actualizar los movimientos que se realicen en esta y evaluar los proyectos de diagnóstico y pronóstico que se propongan para su desarrollo.
6. Implantar el control sistemático de los inventarios de equipos de manipulación e izaje de carga, así como de los medios de almacenamiento y medición del Sistema del Comercio Interior, organismos y entidades nacionales.
7. Orientar el Grupo de Trabajo Nacional de Logística de Almacenes conformado por los organismos de la Administración Central del Estado y demás entidades nacionales con funciones reguladoras en los almacenes que operan en el territorio nacional.
8. Regular los documentos e índices técnicos económicos para la selección y planificación del equipamiento necesario en los almacenes de comercio interior.
9. Ampliar los proyectos tecnológicos, de organización y racionalización de los gastos en los procesos de circulación, manipulación y almacenamiento, y proponer medidas para su reducción en el Sistema del Comercio Interior.
10. Impulsar el desarrollo de sistemas integrales de manipulación y almacenamiento de cargas el Sistema del Comercio Interior.
11. Proyectar el proceso de categorización de los almacenes que operan en la economía, y establecer las normas metodológicas que rigen esta actividad y los lineamientos generales de trabajo para las direcciones estatales de Comercio y direcciones de Comercio de Artemisa y Mayabeque.
12. Establecer el programa de control de logística de almacenes a los organismos de la Administración Central del Estado y demás entidades nacionales, en materia de aprovechamiento racional de las capacidades de almacenamiento y los recursos existentes, así como del cumplimiento



Ministra del Comercio Interior

RESOLUCIÓN 127 de 2021

de las indicaciones y las normativas establecidas relacionadas con la logística de almacenes.

13. Comprobar el programa de recuperación de almacenes mayoristas más amplio y la ejecución de las inversiones y los mantenimientos constructivos de acuerdo con la norma jurídica aprobada.
14. Coordinar la realización de encuentros de técnicas y eventos sobre la logística de almacenes en las entidades con redes de almacenes, así como coordinar la participación de los especialistas en estas actividades.
15. Orientar a los organismos y entidades asignados en el cumplimiento de la logística de almacenes integralmente.

f) Departamento Registro de Consumidores

1. Supervisar la política, normativas y procedimientos que rigen el registro de consumidores.
2. Controlar la actualización de los registros de consumidores en toda su extensión y estructura.
3. Controlar la distribución de los productos, así como la correcta información a otras entidades y organismos para la planificación y la estadística.
4. Comprobar el cumplimiento de la distribución en el comercio interno de los productos que se indiquen.
5. Comprobar el comportamiento del consumo por la población de los productos previamente seleccionados.
6. Orientar y dar respuesta a los planteamientos y solicitudes de la población, referido a constituciones de núcleos, dietas médicas y canasta familiar normada.
7. Revisar en los diferentes territorios la protección y conservación de la libreta.
8. Orientar a las direcciones estatales de Comercio y direcciones de Comercio de Artemisa y Mayabeque en lo referente a las normativas establecidas para el registro de consumidores.

g) Director General de Servicios

1. Elaborar y proponer proyectos de políticas de las actividades de la dirección general, una vez aprobadas, controlar su aplicación y analizar resultados obtenidos.
2. Proponer a nivel de organismo las modificaciones de normas de consumo de producto que interviene en la oferta de los servicios.
3. Indicar la realización de pruebas con los productos, materiales, herramientas y equipos de uso y emitir criterios de los resultados.



Ministra del Comercio Interior

RESOLUCIÓN 127 de 2021

4. Proponer las modificaciones de los precios vigentes en los casos que así lo requieran, así como las normas de uso, explotación, mantenimiento y conservación de los equipos tecnológicos.
5. Analizar y proponer la oferta de nuevos servicios a la población.
6. Analizar, elaborar y proponer anteproyectos para nuevas formas y modos en la oferta de los servicios y proponer las metodologías que establezcan y rijan los distintos tipos de servicios.
7. Avalar proyectos de establecimientos tipos, y definir los parámetros que deben reunir, contenido y procedimientos para el control de la calidad, las normas y disciplinas técnicas para la oferta del servicio.
8. Analizar y disponer instrucciones y medidas que regulen los aspectos técnicos y organizativos que inciden en la calidad de los servicios o para el mejor desempeño de las actividades gastronómicas, servicios personales, técnicos, comerciales y de alojamiento interno.
9. Participar en la validación de las cifras de los planes de circulación mercantil de los territorios y controlar su ejecución.
10. Emitir y dar criterios relacionados con los flujos de servicios de acuerdo con la introducción de nuevas técnicas y nuevos productos.
11. Promover estudios de mercado y la aplicación de técnicas de marketing apropiadas a la red de servicios gastronómicos, personales, técnicos, comerciales y de alojamiento interno.
12. Participar en la estimación y cálculos de demanda de insumos, materias primas, equipos, mobiliario para el desarrollo de los servicios gastronómicos, personales, técnicos, comerciales y de alojamiento interno.
13. Controlar el cumplimiento de las políticas aprobadas en las actividades de servicios gastronómicos, personales, técnicos, comerciales y de alojamiento interno.
14. Avalar las respuestas a la Comisión de los Servicios de la Asamblea Nacional del Poder Popular, y de los planteamientos de la población asociados a los programas priorizados de cada dirección.
15. Conducir y tramitar la aprobación de los procedimientos de control y de trabajo de las diferentes actividades a partir de los documentos elaborados por cada dirección que así lo requieran.
16. Controlar el comportamiento de los servicios que se prestan en los programas priorizados por el organismo.
17. Aprobar las modificaciones necesarias en los manuales de funcionamiento y las guías de categorización de las actividades atendidas por la dirección.

h) Subdirector General de Servicios



Ministra del Comercio Interior

RESOLUCIÓN 127 de 2021

1. Elaborar, proponer y controlar las políticas para la prestación de los servicios gastronómicos, personales, técnicos y de uso doméstico en el comercio interno.
 2. Proponer, establecer y controlar las normas tecnológicas y los procedimientos para la prestación de los servicios gastronómicos, de alojamiento interno y personales y técnicos comerciales de uso doméstico.
 3. Participar y proponer la realización de estudios de mercado para conocer la demanda de servicios a la población y promover la introducción de nuevas opciones, ofertas y servicios y controlar su cumplimiento.
 4. Conocer el comportamiento de los abastecimientos de insumos, equipos, partes, piezas y accesorios de su nomenclatura, para la prestación de los servicios gastronómicos, personales y técnicos comerciales de uso doméstico y del sistema de alojamiento interno.
 5. Atender la elaboración de las normas técnicas y de consumo, de los insumos básicos para la prestación de los servicios gastronómicos, personales y técnicos y de alojamiento interno, en las entidades del Sistema del Comercio Interior y controlar su cumplimiento.
 6. Atender el cumplimiento del plan de circulación mercantil fijado para los servicios gastronómicos, personales y técnicos y del sistema de alojamiento interno.
 7. Establecer los procedimientos para la introducción y evaluación del comportamiento de los servicios gastronómicos, personales y técnicos que se prestan en el comercio interno.
 8. Controlar el cumplimiento de las normas de calidad para la prestación de los servicios gastronómicos, personales y técnicos de uso doméstico.
 9. Controlar el cumplimiento de las normas de calidad para la prestación de los servicios de alojamiento interno.
- i) Director de Gastronomía
1. Establecer, implementar y controlar la política, normas y procedimientos que regulan la alimentación pública y social, que incluye la recreación sana de la población.
 2. Controlar el cumplimiento del plan de los abastecimientos aprobados con destino a la actividad gastronómica del Sistema del Comercio Interior, para el cumplimiento de la circulación mercantil minorista del propio sistema.
 3. Controlar el funcionamiento de los programas del sistema de atención a la familia y la merienda escolar, y atemperarlos a las condiciones vigentes.
 4. Asegurar la participación que le corresponde a la dirección en el Programa del Plan Turquino.



Ministra del Comercio Interior

RESOLUCIÓN 127 de 2021

5. Diseñar y dictar los procedimientos para estandarizar la confección de las normas de elaboración de alimentos y de consumo, de acuerdo con las necesidades nutricionales y energéticas en el país y controlar su cumplimiento, en la alimentación pública y social.
 6. Gestionar y fiscalizar el proceso de desarrollo de formas no estatales de gestión, acorde con la política aprobada para los establecimientos que proceden del sector estatal en el comercio interno.
 7. Actualizar los procedimientos para la categorización, clasificación comercial y especialización de las unidades que conforman la red gastronómica y controlar su cumplimiento.
 8. Organizar y actualizar periódicamente la red de establecimientos de los sectores estatal, cooperativo, mixto y privado que realizan actividad gastronómica en correspondencia con todas las direcciones afines.
 9. Estimar cálculos de la demanda de mercancías y servicios, así como insumos que garanticen y satisfagan a la red de alimentación pública y social.
 10. Elaborar y controlar los sistemas, políticas y estructuras de productos, ofertas gastronómicas y de servicios para la red minorista, de acuerdo con la nomenclatura de productos.
 11. Establecer la tecnología y mobiliario especializado a utilizar en la red gastronómica y asesorar la instalación y montaje de estos.
 12. Fiscalizar el cumplimiento de las normas y políticas establecidas tanto en los sectores estatal, cooperativo, mixto y privado que realizan actividad gastronómica.
- j) Director de Servicios Personales y Técnicos Comerciales y de Uso Doméstico
1. Orientar y establecer la política, las normas tecnológicas y los procedimientos para la prestación de los servicios personales, técnicos, comerciales y de uso doméstico de los sectores estatal, cooperativo y privado.
 2. Realizar estudios de mercado para conocer la demanda de servicios a la población y promover la introducción de nuevas opciones, ofertas de servicios, y controlar su cumplimiento.
 3. Proponer y controlar las necesidades de abastecimientos de insumos, equipos, partes, piezas y accesorios de su nomenclatura, para la prestación de los servicios personales, técnicos y comerciales, y de uso doméstico en las entidades del Sistema del Comercio Interno y controlar su cumplimiento.
 4. Proponer y controlar la aplicación de las normas para la clasificación, categorización, especialización y aprobación de las unidades de la red de servicios personales, técnicos comerciales, incluir la tecnología y mobiliario a utilizar en las instalaciones, y coordinar su instalación y montaje.



Ministra del Comercio Interior

RESOLUCIÓN 127 de 2021

5. Proponer y controlar las normas técnicas y de consumo, de los insumos básicos para la prestación de los servicios personales, técnicos y comerciales, y de uso domésticos en las entidades del Sistema del Comercio Interno y controlar su cumplimiento.
 6. Controlar el cumplimiento del plan de circulación mercantil fijado para los servicios.
 7. Evaluar el comportamiento de los servicios técnicos personales, técnicos y comerciales, y uso doméstico que se prestan en los nuevos modelos de gestión económica del sistema.
- k) Jefe de Departamento de Alojamiento Interno.
1. Conducir la función rectora de la actividad del alojamiento en las organizaciones empresariales del ministerio.
 2. Avalar la categorización de los establecimientos de alojamiento propuesta por las direcciones estatales de Comercio y direcciones de Comercio de Artemisa y Mayabeque para los hoteles, villas, apartahoteles y moteles.
 3. Proponer las modificaciones necesarias al Manual de Gestión para el funcionamiento del Sistema de Alojamiento y de las guías de categorización de los diferentes tipos de establecimientos que sean necesarios;
 4. Controlar el desarrollo del comercio electrónico en el Sistema de Alojamiento.
- l) Director General de Desarrollo:
1. Orientar y controlar la situación de funcionamiento del mercado, estudiar las tendencias, pronosticar y emitir alerta temprana; y estudiar y formular de conjunto con las áreas de las actividades implicadas, políticas y propuestas en relación con el funcionamiento.
 2. Implementar y controlar el Sistema de Información de Mercadotecnia, que permita obtener datos, provenientes de estadísticas macroeconómicas de consumo, de presupuesto familiar, demográficas, financieras y de la operación del mercado; así como el sistema de indicadores estadísticos de información comercial.
 3. Implementar y controlar la política, normativas y procedimientos que rigen el funcionamiento en el organismo de los recursos humanos, mercado y mercadotecnia, informática, organización y sistemas y lo relacionado a la colaboración internacional y la inversión extranjera.
 4. Orientar y coordinar la realización de investigaciones y estudios de mercado requeridos para la concepción de políticas y estrategias que contribuyan al funcionamiento adecuado del mercado interno.



Ministra del Comercio Interior

RESOLUCIÓN 127 de 2021

5. Promover las tendencias de desarrollo del mercado y las formas y técnicas modernas de comercialización y orientar la posibilidad de su implementación.
6. Proporcionar la realización de investigaciones y estudios de mercado requeridos para la concepción de políticas y estrategias que contribuyan al funcionamiento adecuado del mercado interno.
7. Promover y controlar el cumplimiento de las políticas del ministerio de Trabajo y Seguridad Social, en materia de empleo, formación y desarrollo de la fuerza de trabajo, la seguridad, salud y medio ambiente laboral, la seguridad y asistencia social y el salario, en las unidades subordinadas, adscriptas y el sistema empresarial atendido por quien suscribe.
8. Proporcionar y controlar la ejecución de la Estrategia de Capacitación y Desarrollo Profesional de los trabajadores, así como el cumplimiento de los planes de capacitación de las unidades subordinadas, adscriptas y del sistema empresarial de subordinación nacional y local.
9. Controlar el cumplimiento de la idoneidad demostrada en los procesos realizado por las administraciones de las unidades subordinadas adscriptas y el sistema empresarial atendido por quien suscribe.
10. Impulsar el desarrollo de los sistemas de pago, y controlar su aplicación y resultados.
11. Impulsar el diseño de los sistemas funcionales y proporcionar el perfeccionamiento de las estructuras y plantillas, que contribuyan al mejor funcionamiento del ministerio.
12. Propiciar el estudio de las funciones y estructuras de los órganos de dirección del ministerio y sus entidades subordinadas para que estas logren el objetivo de realizar las propuestas de perfeccionamiento, y proponer modificaciones que propendan a la optimización de las plantillas para el mejor funcionamiento del ministerio.
13. Comprobar la actualización de las estructuras orgánicas de las unidades organizativas y entidades subordinadas al ministerio, acorde con el perfeccionamiento aprobado; y ejercer el control funcional sobre la disciplina organizativa y de plantilla.
14. Proporcionar el desarrollo adecuado de las normativas, los procedimientos administrativos y los manuales de organización y funcionamiento interno del sistema del ministerio, y proponer los métodos e instrumentos que permitan evaluar objetiva e integralmente los resultados, presentándolo cuando proceda, a quien suscribe para su aprobación, y una vez aprobados, dirigir su aplicación y cumplimiento.
15. Proponer al Ministro la utilización más eficiente de los locales, instalaciones y medios de trabajo de las diferentes estructuras, acordes con las funciones que tienen determinadas las unidades organizativas.



Ministra del Comercio Interior

RESOLUCIÓN 127 de 2021

16. Conducir el proceso de planificación estratégica en el ministerio y coordinar el proceso de elaboración e implementación de las políticas aprobadas para el comercio interno de las políticas.
17. Orientar el proceso de determinación de los objetivos y de planificación de las actividades, así como ejercer el control de su cumplimiento.
18. Comprobar y hacer cumplir el correcto funcionamiento del sistema informativo del Órgano Central, fiscalizar la ejecución de su destino y su vínculo con las unidades organizativas implicadas del Ministerio y la Oficina Nacional de Estadística e Información.
19. Impulsar el cumplimiento de los proyectos de informatización y fiscalizar el sistema de gestión de la seguridad informática en el Órgano Central.
20. Controlar la organización y funcionamiento adecuado del Consejo Técnico Asesor.
21. Conducir el vínculo del Órgano Central del ministerio y el control funcional a las direcciones estatales de Comercio y direcciones de Comercio de Artemisa y Mayabeque.
22. Controlar el cumplimiento de las políticas aprobadas y la legislación vigente en las esferas del comercio exterior, la inversión extranjera, la colaboración económica y las relaciones internacionales vinculadas al Organismo.
23. Promover y supervisar el diseño y desarrollo de los proyectos de inversión extranjera y de colaboración económica.

m) Director de Mercadotecnia

1. Evaluar y dictaminar las políticas de desarrollo y regulatorias del comercio interno.
2. Orientar y controlar la situación del funcionamiento del mercado, estudiar las tendencias, pronosticar y emitir alerta temprana y estudiar y formular de conjunto con las áreas de las actividades implicadas, políticas y propuestas en relación con el funcionamiento.
3. Implantar y controlar el sistema de información de mercadotecnia, que permita obtener datos, proveniente de estadísticas macroeconómicas de consumo, de presupuesto familiar, demográficas, financieras y de la operación del mercado; así como el sistema de indicadores estadísticos de información comercial.
4. Proporcionar las tendencias de desarrollo del mercado y las formas y técnicas modernas de comercialización y orientar la posibilidad de su implementación.
5. Orientar y coordinar la realización de investigaciones y estudios de mercado requeridos para la concepción de políticas y estrategias que contribuyan al funcionamiento adecuado del mercado interno.



Ministra del Comercio Interior

RESOLUCIÓN 127 de 2021

6. Participar y proponer el diseño y formato de los envases de los productos destinados al mercado interno.
7. Organizar la implementación de las políticas para la metrología, medio ambiente, calidad y normalización en el comercio interno.
8. Coordinar y promover la realización de eventos relacionados con la actividad de la mercadotecnia que propicien el intercambio de conocimiento y experiencias entre los diferentes actores del mercado nacional.
9. Proponer y orientar la estrategia de desarrollo del comercio mediante la innovación científica y tecnológica del sistema comercial.
10. Organizar la implementación de las políticas para la metrología, medio ambiente, calidad y normalización en el comercio interno.
11. Comprobar el cumplimiento de la legislación vigente en materia de Propiedad Intelectual en el comercio interno.
12. Preparar metodológicamente a los especialistas para el cumplimiento de las actividades de su competencia.

n) Director de Organización y Sistema

1. Evaluar y realizar el diseño de los sistemas funcionales, así como organizar e implementar, en coordinación con el Departamento de Recursos Humanos, el perfeccionamiento de las estructuras y plantillas, que contribuyan al mejor funcionamiento del ministerio.
2. Comprobar y alcanzar que el estudio de las funciones y estructuras de los órganos de dirección del ministerio y sus entidades subordinadas, logren el objetivo de realizar las propuestas de perfeccionamiento, y proponer modificaciones que propendan a la optimización de las plantillas para el mejor funcionamiento del ministerio.
3. Comprobar y verificar la actualización de las estructuras orgánicas de las unidades organizativas y entidades subordinadas y adscriptas al ministerio, acorde con el perfeccionamiento aprobado; y ejercer el control funcional sobre la disciplina organizativa y de plantilla.
4. Orientar y asistir metodológicamente sobre las normativas, los procedimientos administrativos y los manuales de organización y funcionamiento interno del sistema del ministerio, y proponer los métodos e instrumentos que permitan evaluar objetiva e integralmente los resultados, presentándolo cuando proceda, a quien suscribe para su aprobación, y una vez aprobados, dirigir su aplicación y cumplimiento.
5. Proponer al Ministro la utilización más eficiente de los locales, instalaciones y medios de trabajo de las diferentes estructuras, acorde con las funciones que tienen determinadas las unidades organizativas.



Ministra del Comercio Interior

RESOLUCIÓN 127 de 2021

6. Orientar y ejecutar el proceso de planificación estratégica en el ministerio y coordinar el proceso de elaboración e implementación de las políticas aprobadas para el comercio interno.
 7. Orientar y realizar el proceso de determinación de los objetivos y de planificación de las actividades, así como ejercer el control de su cumplimiento.
 8. Organizar y ejecutar la coordinación del funcionamiento del Consejo Técnico Asesor.
 9. Conducir el vínculo del Órgano Central del ministerio y el control funcional a las direcciones estatales de comercio de los territorios y direcciones de Comercio de Artemisa y Mayabeque.
- o) Dirección de Recursos Humanos
1. Proponer la plantilla de cargos del Órgano Central del ministerio y de sus unidades subordinadas y adscriptas, para ser sometida a la aprobación de la autoridad facultada.
 2. Evaluar y tramitar, previa consulta con los jefes de unidades organizativas, jefes de unidades presupuestadas y adscriptas y organizaciones superiores de dirección empresarial, los traslados de graduados de la enseñanza técnica y profesional y de los centros de educación superior y su tramitación con el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.
 3. Proponer a quien suscribe la autorización para ocupar cargos de nivel superior a trabajadores que no posean los requisitos de calificación formal exigidos, y demostrar su idoneidad para el cargo solicitado.
 4. Proponer para su aprobación, a la Dirección del ministerio, la asignación anual del financiamiento para la compra de los medios de protección personal según demanda, para las unidades subordinadas y adscriptas, y fiscalizar su ejecución, incluyendo lo demandado por las organizaciones superiores de dirección empresarial atendidas por quien suscribe y las de la subordinación local.
 5. Proponer a la dirección del ministerio la demanda a presentar de fuerza de trabajo calificada, para el completamiento de las plantillas de cargos del Órgano Central y de sus unidades subordinadas y adscriptas.
 6. Verificar las informaciones y partes que se elaboran por los especialistas del departamento desde el proceso de su captación hasta su elaboración final, de conformidad con lo establecido en la estadística complementaria del organismo, y exigir el cumplimiento de la disciplina estadística, la calidad y veracidad de las informaciones.
 7. Verificar, de conjunto con los especialistas de organización del trabajo y los salarios, el cumplimiento de los indicadores de empleo y salario y proceder a informar los deterioros y sus causas, proponer las medidas pertinentes para su solución y determinar si las causas que originan los deterioros tienen justificación.



Ministra del Comercio Interior

RESOLUCIÓN 127 de 2021

8. Verificar y controlar el cumplimiento de las acciones y tareas recogidas en los dictámenes de los estudios de organización del trabajo realizados y en la adecuada aplicación de la legislación laboral vigente a los trabajadores que resulten no necesarios y disponibles.
 9. Verificar la elaboración de metodologías, procedimientos y normas jurídicas de diferentes jerarquías para instrumentar lo establecido por el Ministerio del Trabajo y Seguridad Social en materia de política de empleo, organización del trabajo y los salario y sistema de pago por resultados.
 10. Exigir el cumplimiento del proceso de elaboración del balance anual de la fuerza de trabajo del sistema del ministerio y su envío al Ministerio del Trabajo y Seguridad Social y a los miembros del Consejo de Dirección del ministerio.
 11. Exigir la realización de inspecciones, controles y auditorías a las áreas de recursos humanos de las entidades de subordinación nacional y cuando se determine por la dirección del ministerio a la subordinación local.
 12. Exigir las investigaciones a quejas de trabajadores del sistema y de la población, así como el cumplimiento de los plazos y términos fijados por la legislación vigente.
 13. Exigir de forma permanente la disciplina laboral y demás aspectos establecidos en el Reglamento Disciplinario, Manual de Funcionamiento Interno y el Convenio Colectivo de Trabajo.
 14. Exigir de forma permanente el cumplimiento de las medidas de seguridad y salud del trabajo y medio ambiente laboral, la atención al hombre y el cuidado, mantenimiento y conservación de los medios técnicos y materiales.
- p) Director de Informática:
1. Exigir por el cumplimiento del marco legal de la informática.
 2. Exigir el cumplimiento las políticas y estrategias internas para la informatización de los procesos de trabajo que se requieran.
 3. Controlar el desarrollo e implantación de sistemas informáticos para la gestión del ministerio y las entidades subordinadas y adscriptas, y otros sistemas que así lo requieran.
 4. Exigir por la elaboración y aplicación de las normas y procedimientos para la explotación de los sistemas informáticos.
 5. Participar en la elaboración del presupuesto anual de las tecnologías de la información y las comunicaciones para el Órgano Central.
 6. Exigir una adecuada administración y gestión de la red informática del organismo, acorde a la seguridad informática.



Ministra del Comercio Interior

RESOLUCIÓN 127 de 2021

7. Controlar que se ejecute la asistencia técnica al equipamiento de las tecnologías de la información y las comunicaciones, así como la adquisición e instalación del equipamiento en el Órgano Central.
 8. Controlar la implementación de las políticas relativas a la seguridad informática.
 9. Velar por el cumplimiento de las normas y procedimientos de seguridad informática.
- q) Jefe del Departamento de Inversión Extranjera y Relaciones Internacionales:
1. Cumplir con las políticas aprobadas en las esferas del comercio exterior, la inversión extranjera y la colaboración económica vinculadas al organismo.
 2. Asesorar y controlar el desarrollo de proyectos de inversión extranjera y de colaboración.
 3. Presentar en la Comisión de Evaluación de Negocios de este organismo el dictamen correspondiente al tema de inversión extranjera.
 4. Preparar la reunión de atención a las actividades que conduce el área.
 5. Cumplir las normas e indicaciones emitidas por los ministerios de Relaciones Exteriores y de Comercio Exterior y la Inversión Extranjera referidas a las relaciones internacionales.
 6. Orientar y fiscalizar las indicaciones relacionadas con la Dirección General de Identificación, Inmigración y Extranjería y la Aduana General de la República de Cuba.
 7. Fiscalizar todo lo relacionado con los convenios que se establezcan y presentar sistemáticamente información sobre estos y la situación que presentan los colaboradores implicados.
 8. Coordinar y controlar lo referente a la negociación, firma de acuerdos internacionales, proyectos de colaboración, visitas de delegaciones y funcionamiento de negocios conjuntos.
 9. Proponer para su aprobación el plan de viaje, de colaboración y de eventos internacionales del ministerio, así como controlar su ejecución.
 10. Controlar y proteger los pasaportes bajo su custodia.
 11. Ofrecer atención a los colaboradores y sus familiares.
 12. Revisar el informe de las afectaciones del bloqueo en el Sistema del Ministerio del Comercio Interior y presentar el proyecto para su aprobación.
 13. Cumplir con la legislación vigente en cuanto a la interrelación con entidades y organizaciones internacionales relacionadas con el organismo.



Ministra del Comercio Interior

RESOLUCIÓN 127 de 2021

14. Coordinar el trabajo que realiza la Comisión Nacional de Atención a Migrantes Haitianos, la cual es presidida por el este organismo.
 15. Presentar y proponer para su aprobación cuando corresponda la documentación e información que se debe tributar en materia de relaciones internacionales, comercio exterior, inversión extranjera y colaboración.
 16. Participar en eventos comerciales, científicos y de capacitación.
 17. Cumplir cualquier otra tarea o misión encomendada por el Director General o viceministro que atiende la actividad de colaboración económica, inversión extranjera y relaciones internacionales.
- r) Director de Protección al Consumidor:
1. Orientar y evaluar las normas y procedimientos que regulan la protección al consumidor a implementar por los organismos, instituciones, entidades y nuevas formas de gestión que brindan productos y servicios en el país.
 2. Realizar acciones de control y supervisión a organismos, instituciones, entidades y nuevas formas de gestión mediante la coordinación e integración multisectorial, para verificar el cumplimiento de la política de protección al consumidor.
 3. Comprobar el cumplimiento de los lineamientos y documentación técnica, metodológica y jurídica complementaria para el cumplimiento de lo establecido en materia de consumo y protección al consumidor.
 4. Orientar que el sistema de protección al consumidor garantice la protección de sus derechos.
 5. Organizar con los encargados de la producción de bienes y servicios un adecuado, oportuno y ético abastecimiento de los bienes y servicios de primera necesidad.
 6. Comprobar los contenidos para la educación del consumidor, y establecer la colaboración con los ministerios de Educación y Educación Superior y otros que lo requieran para este menester.
 7. Intervenir ante los proveedores por violaciones e infracciones de los derechos del consumidor.
 8. Intervenir en la situación de conflictos en los litigios que se requieran entre consumidores y proveedores.
 9. Realizar seminarios, talleres y otros eventos en materia de consumo y protección al consumidor.



Ministra del Comercio Interior

RESOLUCIÓN 127 de 2021

s) Director de Inspección Estatal del Comercio:

1. Comprobar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas vigentes, así como las orientaciones e indicaciones emitidas por el ministerio y otros organismos, dentro del propio sistema o fuera de este en el ejercicio de las funciones que le compete a la dirección, y aplicar las normas jurídicas que rigen el trabajo de inspección estatal en el comercio interno.
2. Organizar la participación de la dirección en los controles integrales estatales y recontroles planificados por la Controlaría General de la República de Cuba.
3. Decidir en los controles y recontroles estatales en la actividad de comercio interno, y en las investigaciones que se realizan en la dirección, el plan de realización, de aseguramientos y cronograma.
4. Realizar, mediante análisis estadísticos, valoraciones de los controles, supervisiones y otras tareas realizadas por la dirección.
5. Ejecutar procesos investigativos y de supervisión que se determinen por la dirección del organismo.
6. Organizar y controlar el proceso de confección y actualización de la documentación oficial acreditativa de los inspectores estatales.
7. Realizar inspecciones a organismos, instituciones, entidades y otras formas de gestión para verificar el cumplimiento de las normativas que el organismo es rector.
8. Orientar metodológicamente el trabajo a realizar por las áreas de inspección en las direcciones estatales de Comercio y direcciones de Comercio de Artemisa y Mayabeque, así como mantener actualizadas las regulaciones y normativas emitidas por el organismo de forma tal que se mantengan actualizadas.
9. Actualizar las guías de inspección a aplicar en las inspecciones a realizar después de ser consultadas por las unidades organizativas del ministerio.
10. Desarrollar coordinaciones de trabajo con las direcciones rectoras del organismo para la planificación de objetivos e intereses para las inspecciones que se programen.
11. Participar en las acciones de inspección de conjunto con otros organismos de la Administración Central del Estado u otras entidades que se designen.

t) Director de Prevención:

1. Dirigir la política control interno y prevención en el ministerio, según corresponda.
2. Asesorar al Ministro en el cumplimiento de lo establecido para la actividad de prevención.



Ministra del Comercio Interior

RESOLUCIÓN 127 de 2021

3. Orientar metodológicamente el trabajo a realizar las áreas de fiscalización y control, según corresponda, de las entidades subordinadas y entregar las regulaciones y normativas de forma que se mantengan actualizados.
 4. Planificar la ejecución de los procesos por la prevención en el ministerio, así como las acciones de control para la comprobación al sistema de control interno de las entidades.
 5. Establecer coordinación con las áreas del ministerio, con el objetivo de conocer sus intereses en el ámbito de las comprobaciones a realizar.
 6. Elaborar el Plan de Control Anual, en base a las actividades principales aprobadas para el año y en las solicitudes formuladas por las áreas del ministerio.
 7. Rendir cuenta del resultado de la gestión, periódicamente, al nivel superior.
 8. Participar como miembro del Comité de Control y Prevención del organismo.
 9. Participar en las conclusiones de las acciones de control que se ejecuten.
 10. Notificar a los niveles correspondientes los resultados de las acciones de control que se ejecuten.
 11. Designar a los especialistas principales de las distintas especialidades.
 12. Resolver los recursos de apelación originados ante inconformidades con los resultados de las acciones de control.
 13. Organizar el proceso de capacitación, en cursos, seminarios, talleres, conferencias y otras formas que contribuyan a la superación de los fiscalizadores e investigadores.
 14. Mantener vínculos de trabajo con la Contraloría General y la Fiscalía General de la República de Cuba y los órganos del Ministerio del Interior.
 15. Elaborar la evaluación de desempeño de los especialistas y técnicos subordinados.
 16. Realizar otras funciones de similar naturaleza según se requiera.
- u) Director de Comunicación Institucional:
1. Implantar, evaluar y controlar el sistema de comunicación de la entidad.
 2. Realizar diagnósticos de comunicación, auditorías de imagen, estudios de cultura y clima organizacional y otros sobre la efectividad del funcionamiento del sistema de comunicación.



Ministra del Comercio Interior

RESOLUCIÓN 127 de 2021

3. Definir el presupuesto de comunicación para la implementación de las acciones planificadas y abogar por que esté contemplado en el plan general del organismo.
4. Ofrecer asesoría y orientar a todas las estructuras de la entidad, en torno a las acciones planeadas y puestas en práctica de cualquier idea o actividad comunicativa que se desee realizar.
5. Elaborar la política de comunicación de la entidad y valorar su cumplimiento.
6. Poner en ejecución y mantener actualizados los manuales de Gestión de la Comunicación, de Identidad Visual, de Crisis y la Estrategia de Comunicación.
7. Organizar las campañas de comunicación en celebración de fechas relevantes.
8. Organizar y coordinar eventos internos o externos referidos al Órgano Central.
9. Convenir contratos con publicitarias con el propósito de obtener servicios de diseño gráfico de imagen corporativa, páginas web, diseño de producción y montaje de gigantografías, la realización de spots publicitarios, filmación y edición de videos, copia y transferencia de audio y videos; fotografías digitales, rotulación en cualquier soporte; fotocopias, servicios de impresiones gráficas; trabajos de encuadernación; diseño y edición de publicaciones periódicas del comercio interior.
10. Controlar el trabajo de los diseñadores en función de la comunicación institucional.
11. Controlar el sistema de información que recoja las reclamaciones, quejas, consultas y sugerencias de los consumidores, así como propiciar la creación de mecanismos que den respuestas ágiles a sus insatisfacciones.
12. Analizar dictámenes, estudios, así como participar en investigaciones sobre asuntos inherentes a la atención a la población.
13. Controlar los procesos derivados de los distintos tipos de planteamientos, quejas o denuncias para la actividad de atención a la población.
14. Implantar las normas para cumplir las políticas en cuanto a comunicación e imagen del Órgano Central.
15. Fiscalizar la política de comunicación y los procesos de comunicación en sistemas, estrategias y campañas que fortalezcan la identidad e imagen del Sistema del Comercio Interior, así como la implementación de las políticas.



Ministra del Comercio Interior

RESOLUCIÓN 127 de 2021

v) Jefe del Departamento Atención Ciudadana:

1. Comprobar el sistema de información que recoja las reclamaciones, quejas, consultas y sugerencias de los consumidores, así como propiciar la creación de mecanismos que den respuestas ágiles a sus insatisfacciones.
2. Elaborar y analizar dictámenes y estudios, así como participar en investigaciones sobre asuntos inherentes a la protección al consumidor y la atención a la población.
3. Comprobar los procesos derivados de los distintos tipos de planteamientos, quejas o denuncias para la actividad de atención a la población, y confeccionar informe sobre las principales tendencias, resultado de estos procesos.
4. Realizar seminarios, talleres y otros eventos en materia de consumo y protección al consumidor.

w) Director de Economía

1. Elaborar las indicaciones necesarias, para el cumplimiento de las directivas generales y específicas emitidas por los ministerios de Economía y Planificación y de Finanzas y Precios para la elaboración del anteproyecto de plan y presupuesto, en el marco de su competencia.
2. Orientar el proceso de elaboración, desagregación y control del plan y el presupuesto, para las unidades subordinadas y el sistema empresarial atendido por quien suscribe.
3. Evaluar el comportamiento del Plan de Circulación Mercantil total país y proponer las acciones y medidas que considere.
4. Evaluar y comprobar el cumplimiento de los planes y presupuestos en sus diferentes categorías, en el sistema empresarial atendido por quien resuelve y las unidades subordinadas y proponer las medidas y correcciones necesarias.
5. Comprobar la ejecución de los encargos estatales y programas priorizados del ministerio, en el Sistema del Comercio Interior.
6. Comprobar que las organizaciones superiores de dirección y las unidades subordinadas, implementen y cumplan las indicaciones y normativas emitidas por el Organismo.
7. Comprobar que los expedientes de formación de precios, tarifas, recargos y descuentos comerciales, se ajusten a la metodología y política de precios establecida.
8. Evaluar la ejecución del plan de inversiones, en las unidades subordinadas y las atendidas por quien resuelve.
9. Evaluar en las unidades subordinadas y atendidas, la ejecución y control de los portadores energéticos; así como, el uso y consumo de agua.



Ministra del Comercio Interior

RESOLUCIÓN 127 de 2021

10. Evaluar el per cápita de consumo de la población y nivel de satisfacción.
11. Observar los aseguramientos materiales con vista a evaluar los indicadores de venta y sus resultados.
12. Realizar la preparación de especialistas para el desarrollo de las actividades de inspección.
13. Dictar las indicaciones que correspondan para atender el cumplimiento del plan de la economía en correspondencia con las emitidas por los ministerios de Economía y Planificación, de Finanzas y Precios, del Trabajo y el Banco Central de Cuba.
14. Analizar los resultados de la gestión económica de las entidades subordinadas y actividades atendidas por esta autoridad.

x) Director de Cuadros

1. Cumplir y hacer cumplir las funciones, atribuciones y obligaciones establecidas para la Dirección de Cuadros del ministerio.
2. Auxiliar a quien suscribe, en la correcta aplicación de la Política de Cuadros aprobada por el Partido Comunista de Cuba, el Estado y el Gobierno.
3. Participar y cumplir con las atribuciones y obligaciones como integrante del Consejo de Dirección, la Comisión de Cuadros y el Comité de Prevención y Control.
4. Supervisar y controlar los procesos investigativos indicados por el Ministro, a partir de denuncias contra los cuadros.
5. Implementar, controlar y hacer cumplir las normas establecidas para la aplicación de la política de cuadros, y ejercer influencia y control permanente en todos los niveles de su estructura.
6. Realizar análisis integrales y valoraciones sobre el estado del completamiento cuantitativo y cualitativo de los cuadros y sus reservas, los segundos y sustitutos legales de los jefes, así como otros aspectos vinculados al cumplimiento de la política de cuadros.
7. Ejercer la autoridad funcional asignada al Órgano de Cuadros del ministerio, hacia el resto de los órganos y especialistas de cuadros en los niveles de la estructura de base.
8. De conjunto con quien suscribe, seleccionar, consultar, procesar y fundamentar las propuestas de candidatos, para los movimientos de cuadros a aprobar en la Comisión de Cuadros de este organismo.
9. Elaborar, procesar y tramitar los movimientos, evaluaciones y otros procesos relativos a los cuadros pertenecientes a la nomenclatura de cargos del organismo superior.



Ministra del Comercio Interior

RESOLUCIÓN 127 de 2021

10. Seleccionar, consultar, procesar y fundamentar, de conjunto con el Ministro, los candidatos para cursar estudios en el Colegio de Defensa Nacional, la Escuela Superior de Cuadros del Estado y el Gobierno u otras escuelas y acciones de preparación y superación.
 11. Controlar y mantener actualizada, de conjunto con quien suscribe, la categorización del estado de desarrollo de los cuadros pertenecientes a la nomenclatura de cargos del Órgano Central y del Ministerio.
 12. Controlar y exigir el cumplimiento de lo establecido en la definición de Cuadro y la correcta categorización de Cuadro Directivo Superior, Cuadro Directivo y Cuadro Ejecutivo.
 13. Controlar y mantener actualizada la nomenclatura de cargos de cuadros y la delegación de facultades a los jefes subordinados.
 14. Proponer, de conjunto con los restantes órganos y especialistas, el Plan de Preparación y Superación de los Cuadros y sus Reservas, en correspondencia con lo establecido en la estrategia nacional y orientar y controlar su realización en las entidades subordinadas.
 15. Participar y estimular, a partir de las normas establecidas, la debida atención y estimulación de los cuadros.
- y) Director de Auditoría:
1. Orientar la política de auditoría, control interno y prevención en el ministerio, según corresponda.
 2. Orientar metodológicamente el trabajo a realizar en las unidades de auditoría o auditores internos, según corresponda, y ejercer la supervisión.
 3. Organizar la coordinación con las áreas del ministerio, con el objetivo de conocer sus intereses en el ámbito de las comprobaciones a realizar.
 4. Elaborar el plan de auditoría, supervisión y control, en base a las actividades principales aprobadas para el año y en las solicitudes formuladas por las áreas del ministerio.
 5. Participar como miembro del Comité de Control y Prevención del ministerio.
 6. Participar en las conclusiones de las acciones de control que se ejecuten.
 7. Notificar a los niveles correspondientes los resultados de las acciones de auditoría y control que se ejecuten.
 8. Evaluar y proponer las medidas a adoptar sobre cualquier situación que impida, limite o frene el normal desarrollo de la actividad de auditoría interna y la integridad e independencia de los auditores internos.
 9. Participar en la reunión de conclusiones de las auditorías ejecutadas por los auditores internos de las organizaciones económicas de base, en las que se detecten desorden administrativo, presuntos hechos delictivos o de corrupción.



Ministra del Comercio Interior

RESOLUCIÓN 127 de 2021

10. Participar en la reunión de conclusiones de las auditorías ejecutadas por la Unidad Central de Auditoría Interna.
11. Comprobar el cumplimiento de las normas éticas de los auditores de la dirección y entidades subordinadas; así como proponer y adoptar las medidas disciplinarias correspondientes ante la violación de las mismas.
12. Resolver los recursos de apelación originados ante inconformidades con los resultados de las acciones de auditoría y control.
13. Elaborar la estrategia de capacitación a partir de la determinación de las necesidades de aprendizaje y establecer las políticas en cuanto a la preparación técnica y metodológica de los auditores del sistema, y mantener su control sistemático.
14. Proponer que en las plantillas de cargos de las entidades del sistema, se incluya el auditor interno cuando se requiera.
15. Opinar cerca de la designación, evaluación, medidas disciplinarias y liberación de los jefes de las unidades de auditoría interna y cuando se requiera de los auditores internos.
16. Asegurar que los auditores a su cargo no se utilicen en funciones ajenas a la actividad de auditoría.
17. Programar, organizar, dirigir y controlar las auditorías y otras acciones de control de la unidad a su cargo.
18. Participar como miembro del Comité de Control y Prevención del ministerio.
19. Notificar a los niveles correspondientes el resultado de las acciones de auditoría y control que se ejecuten.
20. Evaluar y proponer las medidas a adoptar sobre cualquier situación que impida, limite o frene el normal desarrollo de la actividad de auditoría interna y la integridad e independencia de los auditores internos.
21. Participar o designar un representante en las reuniones de conclusiones de las auditorías ejecutadas por los auditores internos del sistema, en las que se detecte desorden administrativo, presuntos hechos delictivos o de corrupción.
22. Garantizar la participación de los auditores del sistema, cuando se requiera, en auditorías u otras acciones de control, dirigidas o convocadas por la Contraloría General de la República de Cuba.
23. Evaluar y dar respuesta a las inconformidades de las auditorías realizadas por su sistema, de acuerdo a la legislación vigente.
24. Adoptar o solicitar las medidas disciplinarias que correspondan, de acuerdo con la legislación vigente.



Ministra del Comercio Interior

RESOLUCIÓN 127 de 2021

z) Director Jurídico.

1. Observar que se cumplan las disposiciones legales vigentes.
2. Actuar como representante del ministerio, ente otras instituciones nacionales y extranjeras u internacionales y en los procesos judiciales, cuando expresamente así se disponga.
3. Asesorar a quien suscribe, otros directivos y funcionarios, así como a los órganos consultivos y colegiados de dirección y comisiones de trabajo, en las cuestiones de índole jurídica relacionadas con las actividades que en el ministerio se desarrollan y responder consultas legales.
4. Dictaminar los proyectos de leyes, decretos leyes, decretos, resoluciones y otras disposiciones legales que se sometan a su consideración.
5. Controlar con la periodicidad requerida, el cumplimiento de las advertencias, sugerencias y recomendaciones realizadas en los dictámenes legales.
6. Dictaminar y notificar a quien suscribe o a quien corresponda, sobre la legitimidad de documentos, contratos, reclamaciones, quejas, recursos o asuntos que se sometan a su consideración, así como de las irregularidades que se detecte y que constituyan violaciones de la legalidad.
7. Asesorar y redactar instrumentos jurídicos de cualquier naturaleza o escritos fundados relacionados con la actividad que desarrolla el ministerio y tramitar el seguimiento hasta su aprobación.
8. Asesorar y asistir negociaciones contractuales y en la elaboración de contratos o convenios de cualquier naturaleza, relacionados con la actividad de la entidad.
9. Organizar, confeccionar y actualizar los documentos que constituyen la base del funcionamiento legal de la entidad: Expediente Legal, registros y protocolos de disposiciones jurídicas y escritos fundamentados.
10. Legalizar las firmas de los cuadros y funcionarios del organismo para ser acreditadas en sus relaciones con otras entidades nacionales y tramitarlas a través del Ministerio de Relaciones Exteriores cuando ello lo requiera.
11. Planificar y desarrollar actividades divulgativas y de capacitación en temas jurídicos y contribuir a la divulgación de la legislación vigente.
12. Emitir orientaciones metodológicas para la implementación de las normas jurídicas que emiten los órganos u organismos de la Administración Central del Estado y otras de alcance a su sistema de trabajo.
13. Atender metodológicamente el trabajo de las estructuras y los asesores a cargo del asesoramiento jurídico en las entidades subordinadas y adscriptas y las atendidas por quien resuelve.



Ministra del Comercio Interior

RESOLUCIÓN 127 de 2021

14. Diseñar y controlar la superación técnico-profesional de los juristas a cargo del asesoramiento jurídico en su sistema de trabajo.

a) Director de Defensa y Seguridad y Protección

1. Recibir e indicar el cumplimiento del cronograma para la elaboración anual de plan de la economía relacionado con la defensa, reserva, transporte y seguridad y protección.
2. Indicar y controlar la elaboración y cumplimiento de los planes mensuales de los especialistas principales.
3. Recibir del Grupo de Defensa el resultado de las reuniones que convoque por los ministerios de Economía y Planificación, las Fuerzas Armadas Revolucionarias, Grupo de Alimento Nacional relacionado con la preparación para la defensa.
4. Recibir, evaluar y proponer las indicaciones relacionadas con la organización de los ejercicios y entrenamientos para la preparación de la defensa que se ejecutan durante el año.
5. Recibir y proponer para su aprobación los integrantes de la plantilla para tiempo de guerra y del grupo auxiliar para desastres.
6. Recibir y aprobar los controles que realizan los cuadros del ministerio cuando ejecutan la guardia operativa en el puesto de dirección y análisis.
7. Indicar y participar en los controles que realizan los especialistas al sistema empresarial atendido por quien suscribe, así como recibir el resultado de los controles realizados.
8. Controlar y proponer para su aprobación la confección del Plan para Tiempo de Guerra y el Plan de Reducción de Desastre del Sistema del Comercio Interior.
9. Controlar la implementación de las indicaciones, guías metodológicas y lineamientos de los ministerios de las Fuerzas Armadas, Economía y Planificación, Salud Pública, el Estado Mayor Nacional de la Defensa Civil, y otros documentos rectores de la defensa y defensa civil que establecen el funcionamiento del ministerio en tiempo de guerra y para reducción de desastre.
10. Participar en las reuniones convocadas por el Ministerio del Interior relacionadas con la seguridad y protección.
11. Recibir y aprobar el informe sobre los hechos extraordinarios y delictivos para la reunión semanal en el Ministerio del Transporte.
12. Recibir el informe mensual sobre los resultados de los hechos extraordinarios y delictivos, participar en los análisis con los implicados del Sistema del Comercio Interior.



Ministra del Comercio Interior

RESOLUCIÓN 127 de 2021

13. Indicar y aprobar mensualmente los controles a las entidades relacionado con la protección física, contra incendio, sustancias peligrosas y protección a la información oficial clasificada.
14. Supervisar la actualización del registro de vehículos a partir de los despachos que efectúa el Grupo de Transporte con las organizaciones superiores de dirección empresarial, unidades subordinadas, y adscriptas.
15. Recibir y proponer a quien suscribe las propuestas de solicitud del permiso especial para los cuadros y mantener su actualización.
16. Recibir y presentar el informe para la reunión conjunta con el Instituto Nacional de la Reserva Estatal, cuando se convoque, así como controlar el cumplimiento de los acuerdos que se adopten.
17. Supervisar la participación de los especialistas del área de reserva en la reunión semanal con el Instituto Nacional de la Reserva Estatal, así como recibir y aprobar el informe para la reunión con el Viceministro Primero.
18. Indicar y controlar la evaluación sobre los movimientos de las Reservas Estatales, así como el cumplimiento de los compromisos de devolución, cambio de ubicación y rotación de los productos alimenticios y no alimenticios.

CAPÍTULO VI

ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DE LOS JEFES DE ENTIDADES PRESUPUESTADAS ADSCRIPTAS.

Artículo 16. De las atribuciones y obligaciones comunes y específicas del jefe de Registro Central Comercial. Corresponden al jefe de la entidad Registro Central Comercial, las atribuciones y obligaciones comunes y específicas siguientes:

a) Atribuciones y obligaciones comunes:

1. Ejercer lo dispuesto en la Constitución de la República, los tratados internacionales, las leyes, los decretos leyes, los decretos y demás disposiciones de los órganos de superior jerarquía y de las disposiciones legales que dicten los jefes de los organismos de la Administración Central del Estado y entidades nacionales en cumplimiento de sus facultades.
2. Ordenar la protección, cuidado y conservación del patrimonio estatal bajo su responsabilidad.
3. Elaborar y controlar la aplicación de las políticas aprobadas, conforme a las exigencias del desarrollo integral de la economía y de la sociedad; coordinar con otros organismos, entidades y organizaciones la elaboración de propuestas de soluciones conjuntas.
4. Ordenar y apoyar las actividades para la defensa de la Patria, así como el cumplimiento de las medidas de la defensa civil.
5. Participar en la elaboración de los planes de desarrollo económico y social; asegurar que los planes estén acorde con las políticas aprobadas por el Partido y el Gobierno y, una vez aprobados, ejecutarlos.



Ministra del Comercio Interior

RESOLUCIÓN 127 de 2021

6. Realizar la elaboración del proyecto de presupuesto de su entidad, y una vez aprobado, controlar y evaluar su ejecución y liquidación.
7. Elaborar propuestas y contribuir a la variantes fundamentales de inversión, la ejecución y oportuna puesta en explotación, y evaluar y controlar el aprovechamiento eficiente de las capacidades instaladas;
8. Cumplir con las disposiciones y medidas que deriven de la política ambiental nacional y controlar su cumplimiento.
9. Proporcionar el desarrollo científico y tecnológico, así como la ejecución de investigaciones y servicios científico-técnicos para la elevación constante de la eficacia en las actividades que dirige e introducir los resultados de la ciencia y la innovación tecnológica.
10. Elaborar, en lo que le compete, las normas técnicas y aplicar los procedimientos establecidos.
11. Ejercer la dirección del personal subordinado, y respetar sus derechos, así como contribuir a su desarrollo, autonomía e iniciativa.
12. Aplicar la política de cuadros y controlar su aplicación;
13. Apoyar, controlar y ejecutar las actividades de formación y superación de sus subordinados.
14. Aplicar y evaluar, las políticas laboral, salarial, de seguridad social, y seguridad y salud en el trabajo.
15. Coordinar y apoyar las actividades que se realizan con el sindicato y otras organizaciones políticas, sociales y profesionales relacionadas con aquellas que contribuyan su desarrollo y al logro de sus objetivos.
16. Orientar y dar respuestas a las quejas, planteamientos y peticiones que le dirijan los ciudadanos.
17. Regular los procesos para la elaboración de los objetivos y la planificación de actividades, así como la ejecución de las acciones de control de su cumplimiento, coordinar, elaborar y controlar el cumplimiento del plan de trabajo de la entidad que dirige, con las organizaciones que participan en este proceso.
18. Coordinar y desarrollar el sistema de información como parte integrante del sistema de información del organismo.
19. Garantizar, en el cumplimiento de las actividades, el empleo de las tecnologías de la información y las comunicaciones, el nivel técnico y la calidad de su actividad, el incremento de la productividad del trabajo y el aumento de la eficiencia, mediante la mejor utilización de los recursos laborales, materiales y financieros.
20. Ampliar relaciones propias de su actividad con otros organismos, entidades e instituciones, de acuerdo con las regulaciones establecidas en la legislación vigente.



Ministra del Comercio Interior

RESOLUCIÓN 127 de 2021

21. Establecer la elaboración de los planes de acción, medidas de prevención y guía para el control interno y controlar su efectividad.
22. Coordinar el registro, control y la movilización de los trabajadores, así como como el de los medios y equipos de la economía con que cuenta.
23. Proteger el patrimonio documental de su unidad organizativa.

b) Atribuciones y obligaciones específicas:

1. Recibir solicitudes de inscripción u otros trámites, calificarlos y comprobar la autenticidad de los documentos que se acompañan.
2. Asentar o disponer que se asienten bajo su dirección y responsabilidad, las inscripciones y notas que deban practicarse.
3. Custodiar y conservar los libros del Registro y demás documentos que obren en esta oficina.
4. Expedir certificaciones basadas en los asientos que obren o no en el Registro.
5. Expedir el certificado que acredita la inscripción en el Registro y disponer su actualización.
6. Subsanan errores u omisiones en las inscripciones que practique.
7. Brindar la información estadística que se requiera por las autoridades competentes.
8. Verificar el cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto y el presente Reglamento.
9. Cancelar cualquier inscripción, cuando sus titulares incurran en violación de ley, insolvencia económica, o sea de interés estatal.
10. Disponer la inscripción de los establecimientos directamente en la sede central, cuando concurran factores de interés estatal, social o de otra índole que así lo aconsejen.
11. Emitir documento oficial donde se expongan las causas de denegación de las solicitudes, de inscripción, actualización o reinscripción.

CAPÍTULO VII

DENOMINACIÓN, MISIÓN, FUNCIONES Y ESTRUCTURA DE LAS ENTIDADES DE ASEGURAMIENTO Y APOYO DEL ORGANISMO Y ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DE SUS JEFES



Ministra del Comercio Interior

RESOLUCIÓN 127 de 2021

Sección Primera Denominación, Misión, Funciones y Estructura de las Entidades de Aseguramiento y Apoyo

Artículo 17. De las funciones comunes de las entidades de aseguramiento y apoyo. Corresponden a las entidades de aseguramiento y apoyo cumplir las funciones comunes siguientes:

- a) Ejecutar lo dispuesto en la Constitución de la República, los tratados internacionales, las leyes, los decretos leyes, los decretos y demás disposiciones de los órganos de superior jerarquía y de las disposiciones legales que dicten los jefes de los organismos de la Administración Central del Estado y entidades nacionales en cumplimiento de sus facultades;
- b) asegurar la protección, cuidado y conservación del patrimonio estatal bajo su responsabilidad;
- c) ejecutar y controlar la aplicación de las políticas aprobadas, conforme a las exigencias del desarrollo integral de la economía y de la sociedad; coordinar con otros organismos, entidades y organizaciones la elaboración de propuesta de soluciones conjuntas;
- d) asegurar y apoyar las actividades para la defensa de la Patria, así como en el cumplimiento de las medidas de la defensa civil;
- e) contribuir y participar en la elaboración de los planes de desarrollo económico y social; y asegurar que estén acorde con las políticas aprobadas por el Partido y el Gobierno y una vez aprobados, ejecutarlos;
- f) ejecutar la elaboración del proyecto de Presupuesto de su entidad, y una vez aprobado, controlar y evaluar su ejecución y liquidación;
- g) presentar propuestas y contribuir a la elaboración de variantes fundamentadas de inversiones, la ejecución y oportuna puesta en explotación y evaluar y al controlar el aprovechamiento eficiente de las capacidades instaladas;
- h) cumplir con las disposiciones y medidas que deriven de la política ambiental nacional y controlar su cumplimiento;
- i) propiciar el desarrollo científico y tecnológico, así como la ejecución de investigaciones y servicios científico-técnicos para la elevación constante de la eficacia en las actividades que dirige; e introducir los resultados de la ciencia y la innovación tecnológica;
- j) ejecutar en lo que le compete, las normas técnicas y aplicar los procedimientos establecidos;
- k) ejercer la dirección del personal subordinado, y respetar sus derechos, así como contribuir a su desarrollo, autonomía e iniciativa;
- l) gestionar la política de los cuadros y controlar su aplicación; apoyar, controlar y ejecutar las actividades de formación y superación de sus subordinados;



Ministra del Comercio Interior

RESOLUCIÓN 127 de 2021

- m) gestionar, aplicar y evaluar, las políticas laboral, salarial, de seguridad social y de protección e higiene del trabajo;
- n) coordinar y apoyar, las actividades que se realizan con el sindicato y otras organizaciones políticas, sociales, y profesionales relacionadas con las actividades que contribuyan a su desarrollo y al logro de sus objetivos;
- o) atender y dar respuesta a las quejas, planteamientos y peticiones que les dirijan los ciudadanos;
- p) organizar los procesos para la elaboración de los objetivos y la planificación de actividades, así como la ejecución de las acciones de control de sus cumplimientos; coordinar, elaborar y controlar el cumplimiento del plan de trabajo de la entidad que dirige, con las organizaciones que participan en este proceso;
- q) organizar y desarrollar el sistema de información como parte integrante del sistema de información del Organismo;
- r) ejecutar, en el cumplimiento de las actividades el empleo de las tecnologías de la informática y las comunicaciones, el nivel técnico y la calidad de su actividad, el incremento de la productividad del trabajo y el aumento de la eficiencia, mediante la mejor utilización de los recursos laborales, materiales y financieros;
- s) desarrollar relaciones propias de su actividad con otros, organismos, entidades e instituciones, de acuerdo con las regulaciones establecidas en la legislación vigente;
- t) ejecutar la elaboración de los planes de acción, medidas de prevención, y guías para el control interno y controlar su efectividad;
- u) organizar el registro, control y la movilización de los trabajadores, así como el de los medios y equipos de la economía con que cuente; y
- v) salvaguardar el patrimonio documental de su entidad.

Artículo 18. Denominación, misión, funciones específicas y estructura de las entidades de aseguramiento y apoyo subordinadas al ministerio.- Las entidades de aseguramiento al ministerio, tienen además de las funciones comunes enunciadas en el artículo precedente, la denominación, misión y funciones específicas que en cada caso se especifica:

- a) La Unidad Presupuestada de Servicios Internos tiene la misión de asegurar las actividades económicas, contables, financieras, de recursos humanos, transporte, los servicios generales y administrativos, y las condiciones de vida y de trabajo en el Órgano Central del organismo, y con este fin cumple las funciones específicas siguientes:
 1. Garantizar la elaboración de los planes contables financieros de los órganos de dirección del ministerio y unidades organizativas que forman parte de la unidad.



Ministra del Comercio Interior

RESOLUCIÓN 127 de 2021

2. Ejecutar la política de control contable financiero ajustados a las normas cubanas de la contabilidad en cada órgano de dirección del ministerio.
3. Controlar la política de contratación de bienes y servicios que recibe el ministerio.
4. Implementar normas de ordenamiento físico y reglas de convivencia en atención al desarrollo práctico de la cultura ética, de acuerdo con las interrelaciones entre las diferentes direcciones o unidades organizativas que conforman la unidad.
5. Gestionar, establecer y controlar los planes de mantenimiento e inversiones que se ejecuten con terceros en atención a lo regulado en materia de construcción.
6. Implementar, ejecutar, controlar y elaborar las normas y reglas que aseguren un desarrollo armónico y sistemático de las relaciones de trabajo con los componentes que eviten manifestaciones de ilegalidades, corrupción e indisciplinas en los órganos de dirección del ministerio y unidades organizativas que forman parte de la unidad.
7. Desarrollar las acciones de evaluación, conciliación y consolidación de los análisis del presupuesto asignado a cada órgano de dirección del ministerio y unidades organizativas propias de la unidad a partir de las valoraciones de ejecución periódica que se realiza y emitir de forma oportuna las informaciones que se soliciten para que sean objeto de análisis en las reuniones de afiliados.
8. Estudiar los resultados financieros a partir del balance de comprobación, e implementar para ello los controles primarios de cada órgano de dirección del ministerio, que aseguren el control contable como se establece en los documentos de control interno.
9. Controlar contablemente el registro del patrimonio estatal asignado al ministerio; desarrollar mecanismos que permitan detectar deficiencias en el control administrativo contable e interno en los órganos de dirección del ministerio y unidades organizativas que forman parte de la unidad.
10. Organizar y ejecutar los planes de mantenimientos ligeros de inmuebles con medios propios.
11. Implementar normas para el funcionamiento y uso de transporte asignado a los directivos y ejecutivos que correspondan, así como la política de su mantenimiento y reparación.
12. Ejecutar, de acuerdo con el procedimiento establecido, las políticas de empleo, laboral, salarial y de seguridad y salud del trabajo en el ámbito de su competencia en los órganos de dirección el ministerio y unidades organizativas que forma parte de la unidad.



Ministra del Comercio Interior

RESOLUCIÓN 127 de 2021

13. Para cumplir su misión y funciones la Unidad Presupuestada de Servicios Internos cuenta con una estructura compuesta por: un Jefe, un Segundo Jefe, Secretaria Ejecutiva, Especialista de Cuadros, Asesor "B" Jurídico, Especialista "B" en Ahorro y Uso Racional de la Energía, Auditor Asistente, Técnico en Gestión Documental, departamentos de logística, contabilidad y finanzas, capital humano y transporte; así como secciones de actividades generales, servicios gastronómicos, mantenimiento constructivo, taller, seguridad y protección y organización y planificación.
- b) El Puesto de Dirección tiene la misión de actuar como centro de recepción, procesamiento, transmisión, gestión, seguimiento y control de la información de tendencia urgente y relevante, los hechos extraordinarios y otras, que permitan a quien suscribe ejercer la dirección de las actividades y la toma de decisiones pertinentes; la ejecución del aviso oportuno y; constituir la base organizativa, material y funcional de la estructura de dirección que le corresponda en situaciones excepcionales y de desastres, y con este fin cumple las funciones específicas siguientes:
1. Garantizar el aviso y puesta en vigor los planes especiales aprobados, para la defensa y defensa civil en el Órgano Central.
 2. Gestionar, dar seguimiento y control de la información de tendencia urgente, para ejercer la dirección de las actividades y toma de decisiones.
 3. Actuar como centro de dirección en casos de situaciones excepcionales.
 4. Controlar el cumplimiento de los planes aprobados en la operación puerto-transporte-economía interna en el Sistema del Ministerio del Comercio Interior y su vinculación con todos los organismos de la Administración Central del Estado.
 5. Registrar, controlar y dar seguimiento a los hechos extraordinarios que se reporten por las entidades en el Sistema del Ministerio del Comercio Interior, según lo establecido en las resoluciones y reglamentos vigentes.
 6. Para cumplir su misión y funciones el Puesto de Dirección cuenta con una estructura compuesta por un Jefe de Puesto de Dirección, siete especialistas A en Puesto de Dirección y dos técnicos A en Productos del Comercio.
- c) El Centro de Gestión del Conocimiento tiene la misión de proyectar la realización de procesos de investigación de estudio de mercado, desarrollo, innovaciones tecnológicas, transferencia de tecnologías, servicios científicos técnicos y la prestación de servicios técnicos de laboratorio para el control y supervisión de la calidad de los alimentos, así como ejecutar acciones de capacitación de superación profesional y con este fin cumple las funciones específicas siguientes:



Ministra del Comercio Interior

RESOLUCIÓN 127 de 2021

1. Realizar procesos de investigación, desarrollo e innovación tecnológica, transferencias tecnológicas, servicios científicos técnicos, consultorías y asesorías, todo ello en logística, estudios de mercado, conservación, protección al medio ambiente, protección al consumidor, comercio minorista y mayorista, gestión de la calidad, propiedad intelectual, investigaciones pedagógicas y a otros fines a la estrategia de ciencia e innovación tecnología en la esfera del comercio interno.
2. Ofrecer servicios científico-técnicos de ingeniería, proyectos tecnológicos, metrología, normalización, e información.
3. Brindar servicios técnicos de laboratorio para el control y supervisión de la calidad e inocuidad de los alimentos en el comercio y para la calidad de los medios de almacenamientos.
4. Brindar servicios de edición y comercialización de publicidades especializadas en las esferas de competencia del comercio interior y las memorias de eventos.
5. Garantizar la preparación, superación y entrenamientos mediante cursos, intercambios de experiencias y diplomadas; y coordinar maestrías y doctorados con el organismo rector en atención al diagnóstico de necesidades de preparación de cuadros, reservas, especialistas, funcionarios y otros de interés para el comercio interno.
6. Desarrollar programas, especializados y otros para elevar el nivel de preparación de los trabajadores del comercio, la gastronomía y los servicios.
7. Coordinar la preparación y capacitación con otros centros de órganos, organismos, entidades nacionales y grupos empresariales, para que se incorporen en los programas de estudios, temas que respondan al cumplimiento de las funciones rectoras del ministerio.
8. Para cumplir su misión y funciones el Centro de Gestión del Conocimiento cuenta con una estructura compuesta por un Director General, una Secretaria Ejecutiva, un Asesor B Jurídico, un Especialista A en Cuadros un Auditor Asistente, dos directores adjuntos, la Dirección Docente, que incluye los metodólogos de formación vocacional y orientación profesional; la Dirección Metodológica; la Dirección de Postgrado, asesorías y consultorías y la Secretaría Docente; la Dirección de Investigación de Mercado, Calidad y Medio Ambiente; la Dirección de Investigación Logística; la Dirección Científica; la Dirección de Economía y Planificación, la Dirección de Gestión Administrativa y el Departamento de Recursos Humanos; así como las filiales en Villa Clara, Camagüey y Santiago de Cuba, el laboratorio y la unidad de cosmetología Bella Caribe.



Ministra del Comercio Interior

RESOLUCIÓN 127 de 2021

Sección segunda

Atribuciones y obligaciones comunes y específicas de los jefes

Artículo 19. De las atribuciones y obligaciones comunes y específicas de los jefes de las entidades subordinadas: Los jefes de las entidades subordinadas de aseguramiento y apoyo al ministerio tienen, las atribuciones y obligaciones comunes y las específicas que en cada caso se relacionan:

- a) De las atribuciones y obligaciones comunes de todos los jefes de entidades
 1. Ejercer lo dispuesto en la Constitución de la República, los tratados internacionales, las leyes, los decretos leyes, los decretos y demás disposiciones de los órganos de superior jerarquía y de las disposiciones legales que dicten los jefes de los organismos de la Administración Central del Estado y entidades nacionales en cumplimiento de sus facultades.
 2. Ordenar la protección, cuidado y conservación del patrimonio estatal bajo su responsabilidad.
 3. Elaborar y controlar la aplicación de las políticas aprobadas, conforme a las exigencias del desarrollo integral de la economía y de la sociedad; coordinar con otros organismos, entidades y organizaciones la elaboración de propuestas de soluciones conjuntas.
 4. Ordenar y apoyar las actividades para la defensa de la Patria, así como el cumplimiento de las medidas de la Defensa Civil.
 5. Participar, en la elaboración de los planes de desarrollo económico y social; asegurar que los planes estén acordes con las políticas aprobadas por el Partido Comunista de Cuba y el Gobierno y, una vez aprobados, ejecutarlos.
 6. Realizar la elaboración del proyecto de presupuesto de su entidad, y una vez aprobado, controlar y evaluar su ejecución y liquidación.
 7. Elaborar propuestas y contribuir a las variantes fundamentales de inversión, la ejecución y oportuna puesta en explotación, y evaluar y controlar el aprovechamiento eficiente de las capacidades instaladas.
 8. Cumplir con las disposiciones y medidas que deriven de la política ambiental nacional y controlar su cumplimiento.
 9. Proporcionar el desarrollo científico y tecnológico, así como la ejecución de investigaciones y servicios científico-técnicos para la elevación constante de la eficacia en las actividades que dirige e introducir los resultados de la ciencia y la innovación tecnológica.
 10. Elaborar, en lo que le compete, las normas técnicas y aplicar los procedimientos establecidos.
 11. Ejercer la dirección del personal subordinado, y respetar sus derechos, así como contribuir a su desarrollo, autonomía e iniciativa.



Ministra del Comercio Interior

RESOLUCIÓN 127 de 2021

12. Aplicar la política de cuadros y controlar su aplicación; apoyar, controlar y ejecutar las actividades de formación y superación de sus subordinados.
 13. Aplicar y evaluar, las políticas laboral, salarial, de seguridad social, y seguridad y salud en el trabajo.
 14. Coordinar y apoyar las actividades que se realizan con el Sindicato y otras organizaciones políticas, sociales y profesionales relacionadas con aquellas que contribuyan su desarrollo y al logro de sus objetivos.
 15. Regular los procesos para la elaboración de los objetivos y la planificación de actividades, así como la ejecución de las acciones de control de su cumplimiento, coordinar, elaborar y controlar el cumplimiento del Plan de Trabajo de la entidad que dirige, con las organizaciones que participan en este proceso.
 16. Coordinar y desarrollar el sistema de información como parte integrante del sistema de información del organismo.
 17. Exigir en el cumplimiento de las actividades, el empleo de las tecnologías de la información y las comunicaciones, el nivel técnico y la calidad de su actividad, el incremento de la productividad del trabajo y el aumento de la eficiencia, mediante la mejor utilización de los recursos laborales, materiales y financieros.
 18. Ampliar relaciones propias de su actividad con otros organismos, entidades e instituciones, de acuerdo con las regulaciones establecidas en la legislación vigente.
 19. Establecer la elaboración de los planes de acción, medidas de prevención y guía para el control interno y controlar su efectividad.
 20. Coordinar el registro, control y la movilización de los trabajadores, así como como el de los medios y equipos de la economía con que cuenta.
 21. Proteger el Patrimonio Documental de su unidad organizativa.
- b) Atribuciones y obligaciones específicas del Director de la Unidad Presupuestada de Servicios Internos
1. Garantizar la elaboración de los planes contables financieros de los órganos de dirección del ministerio y unidades organizativas que forman parte de la unidad.
 2. Ejecutar la política de control contable financiero ajustados a las normas cubanas de la contabilidad en cada órgano de dirección del ministerio.
 3. Controlar la política de contratación de bienes y servicios que recibe el ministerio.
 4. Implementar normas de ordenamiento físico y reglas de convivencia en atención al desarrollo práctico de la cultura ética, de acuerdo con las interrelaciones entre las diferentes direcciones o unidades organizativas que conforman la unidad.



Ministra del Comercio Interior

RESOLUCIÓN 127 de 2021

5. Gestionar, establecer y controlar los planes de mantenimiento de inversiones que se ejecuten con terceros en atención a lo regulado en materia de construcción.
 6. Implementar, ejecutar, controlar y elaborar las normas y reglas que aseguren un desarrollo armónico y sistemático de las relaciones de trabajo con los componentes que eviten manifestaciones de ilegalidades, corrupción e indisciplinas en los órganos de dirección del ministerio y unidades organizativas que forma parte de la unidad.
 7. Desarrollar las acciones de evaluación, conciliación y consolidación de los análisis del presupuesto asignado a cada órgano de dirección del ministerio y unidades organizativas propias de la unidad a partir de las valoraciones de ejecución periódica que se realiza y emitir de forma oportuna las informaciones que se soliciten para que sean objeto de análisis en las reuniones de afiliados.
 8. Estudiar los resultados financieros a partir del balance de comprobación, e implementar para ello los controles primarios de cada órgano de dirección del ministerio, que aseguren el control contable como se establece en los documentos de Control Interno.
 9. Controlar contablemente el registro del patrimonio estatal asignado al ministerio; desarrollar mecanismos que permitan detectar deficiencias en el control administrativo contable e interno en los órganos de dirección del ministerio y unidades organizativas que forman parte de la unidad.
 10. Organizar y ejecutar los planes de mantenimientos ligeros de inmuebles con medios propios.
 11. Implementar normas para el funcionamiento y uso de transporte asignado a los directivos y ejecutivos que correspondan, así como la política de su mantenimiento y reparación.
 12. Implementar, ejecutar y controlar la estrategia de la informática y elaborar las normas y reglas que aseguren un desarrollo armónico y sistemático de las relaciones de trabajo con los componentes que eviten manifestaciones de ilegalidades, corrupción e indisciplinas en los órganos de dirección de este organismo y unidades organizativas que forman parte de la unidad.
 13. Ejecutar, de acuerdo con el procedimiento establecido, las políticas de empleo, laboral, salarial y de seguridad y salud del trabajo en el ámbito de su competencia en los órganos de dirección el ministerio y unidades organizativas que forma parte de la unidad.
- c) Atribuciones y obligaciones específicas del Jefe del Puesto de Dirección:
1. Garantizar que se cumpla el servicio de guardia de forma ininterrumpida durante las veinticuatro horas.
 2. Supervisar que el relevo de la guardia se efectúe de acuerdo a lo establecido.



Ministra del Comercio Interior

RESOLUCIÓN 127 de 2021

3. Controlar que toda la información se recepcione, procese y canalice debidamente y que se cumplan las órdenes y disposiciones del organismo.
 4. Controlar de forma operativa la información relacionada con la extracción de los productos.
 5. Garantizar que la información que se le brinda a nuestros usuarios, en relación con los productos que comercializa o vincula nuestra entidad, sea veraz y precisa.
 6. Garantizar la disposición movilizativa de la Oficina Central en situaciones excepcionales y de desastres, mediante el Operativo del Puesto de Dirección, en cuanto a la aplicación de los Planes de Aviso y el control de la llegada del personal previsto en los planes.
 7. Observar por la correcta organización, limpieza y disciplina del Puesto de Dirección y del personal que en este labora.
 8. Realizar visitas de trabajo, así como de asesoramiento, control y ayuda al sistema empresarial atendido por quien suscribe.
 9. Elaborar documentos organizativos relacionados con la actividad.
 10. Realizar otras funciones afines a la actividad.
- d) Atribuciones y obligaciones específicas del Director del Centro de Gestión del Conocimiento:
1. Apoyar la organización de la capacitación y ejercer la función rectora de esta actividad en las organizaciones empresariales del ministerio, ya sea en el país o en el exterior, así como evaluar y fiscalizar los resultados de sus planes de colaboración internacional.
 2. Trabajar con las unidades escuelas y otras instalaciones de este tipo que posean en propiedad, arrendados, en contrata o en régimen de colaboración y cobrar los servicios en estas instalaciones, al Sistema del Comercio Interno y a terceros.
 3. Proponer servicios de investigación, información, asesoría y consultoría en materia de comercio.
 4. Organizar y ampliar la ejecución de eventos y talleres en materias afines con la actividad del sector de comercio.
 5. Proponer e incrementar cursos de postgrado, diplomados y entrenamientos en materias afines con la actividad de comercio.
 6. Proponer planes y programas de estudio.
 7. Aprobar certificaciones y diplomas.
 8. Proponer convocatorias al Sistema del Comercio Interior para el desarrollo de talleres y jornadas científicas.



Ministra del Comercio Interior

RESOLUCIÓN 127 de 2021

9. Proponer la Estrategia de preparación y superación de los cuadros y reservas del Sistema del Comercio Interior.
10. Aprobar el plan de preparación metodológica del centro.

CAPÍTULO VIII OTROS ELEMENTOS ORGANIZATIVOS

Sección Primera De los órganos auxiliares

Artículo 20. De la misión, funciones y estructura de la Secretaría del Ministro. La Secretaría del Ministro tiene como misión asistir y auxiliar al primer nivel de dirección del Órgano Central en la planificación, organización, coordinación, aseguramiento, desarrollo y control de las actividades y tareas, la obtención de la información necesaria para la toma de decisiones y el cumplimiento de los acuerdos sobre las políticas y directivas del Estado y el Gobierno y para cumplirla realiza las funciones siguientes:

- a) Controlar el registro, tramitación y control del cumplimiento de las informaciones, disposiciones, acuerdos e indicaciones dirigidas o enviadas por quien suscribe;
- b) controlar el cumplimiento de los acuerdos de los consejos de Estado y de Ministros y su Comité Ejecutivo, Comisión del Buró Político, despachos con el Comité Central, Asamblea Nacional del Poder Popular y otros;
- c) ejecutar el procesamiento de la documentación enviada a quien suscribe, y garantizar la integridad y correspondencia de la información enviada con la solicitada;
- d) garantizar los vínculos directos de trabajo con los viceministros, así como con las secretarías de los órganos subordinados a quien resuelve, para el funcionamiento adecuado del sistema de dirección del organismo, y ayudar a la preparación y actualización de estos;
- e) garantizar que las informaciones dirigidas a quien suscribe se presenten oportunamente y en los plazos y formas establecidos, así como aquellos documentos que deben ser enviados a los órganos superiores del Partido Comunista de Cuba, el Estado y Gobierno;
- f) controlar y dar seguimiento a las tareas priorizadas y objetivos fundamentales del ministerio, por encargo de quien suscribe;
- g) garantizar el aseguramiento material y de servicios en las oficinas del Ministro y sus viceministros;
- h) organizar los despachos de quien suscribe con los jefes subordinados, registrando y controlando los acuerdos derivados;
- i) garantizar la planificación, organización y aseguramiento de las actividades en que participe el Ministro y otras que esta indique, con medios informáticos de todo tipo, así como las actividades propias;



Ministra del Comercio Interior

RESOLUCIÓN 127 de 2021

- j) planificar, circular, archivar y controlar la documentación necesaria para las sesiones del Consejo de Dirección y demás reuniones de esta autoridad;
- k) planificar y supervisar el trabajo que realizan las secretarías de la oficina del Ministro y los viceministros y atender a cuantas personas necesiten entrevistarse con ella, así como las quejas y reclamaciones de la población dirigidas al organismo;
- l) dirigir la oficina de documentación del Ministro y organizar, custodiar y actualizar las bases de datos, y controlar que se garanticen las copias de seguridad necesarias y se asegure el patrimonio documental;
- m) atender y controlar las tareas que se deriven de las acciones conjuntas con las organizaciones políticas y de masas;
- n) garantizar el cumplimiento de otras tareas que le asigne el Ministro, dentro del marco de su competencia; y
- o) dirigir la Oficina de Control de la Información Clasificada del organismo.

Artículo 21. Para cumplir su misión y funciones la Secretaría tiene la estructura que se relaciona a continuación: Está integrada por un Jefe de Secretaría, por un Segundo Jefe de Secretaría, cuatro secretarías ejecutivas, dos especialistas A en gestión documental, un Técnico en Gestión Comercial, dos especialistas A en Organización, Planificación e Información, un Especialista en Seguridad, Protección y Secreto Estatal, un Técnico en Documentación Secreta, cuatro secretarías ejecutivas de viceministros y cuatro especialistas A en Gestión Documental de viceministros.

Artículo 22. De las atribuciones y obligaciones del Jefe de la Secretaría: El Jefe de este órgano auxiliar tiene las atribuciones y obligaciones específicas siguientes:

- a) Asegurar el Plan de Trabajo Individual del Ministro a partir del Plan Anual de Actividades del ministerio y de las afectaciones recibidas y generadas en el proceso de puntualización, en coordinación con la Dirección de Organización y Sistema; y presentar el plan del Ministro al Viceprimer Ministro del Consejo de Ministros para su aprobación;
- b) ejercer la Secretaría del Consejo de Dirección del organismo;
- c) registrar, organizar, tramitar y controlar el cumplimiento de las disposiciones e indicaciones adoptadas por el Ministro;
- d) controlar la correspondencia y documentos que se reciben en la oficina del Ministro, de acuerdo con su origen, destino, naturaleza y prioridades del tema, y determinar y tramitar de manera inmediata;
- e) gestionar, de conjunto con el Puesto de Dirección, las informaciones que requiere el Ministro para la toma de decisiones;
- f) preparar la información necesaria para la participación o presentación del Ministro en las reuniones del Consejo de Ministros y su Comité Ejecutivo, otras reuniones y despachos con los organismos superiores y el Comité Central del Partido Comunista de Cuba;



Ministra del Comercio Interior

RESOLUCIÓN 127 de 2021

- g) coordinar con los secretarios de los órganos consultivos que presida el Ministro la presentación de la agenda;
- h) controlar la preparación, programación, citación y entrega de los documentos que se examinan en los órganos consultivos del Organismo que presida el Ministro;
- i) preparar y enviar a la Secretaría del Consejo de Ministros y Oficina del Viceministro Primero y otros que se indiquen la información que se solicite y garantizar su seguimiento hasta su conclusión;
- j) garantizar el programa de visitas del Ministro a las provincias e informar al Grupo de Planificación de actividades de la Secretaría del Consejo de Ministros, mediante el proceso de puntualización;
- k) Evaluar el plan de trabajo individual de los viceministros, directores generales y directores directamente subordinados del Órgano Central y presidentes de las organizaciones superiores de dirección empresarial atendidas por quien suscribe, para su aprobación por esta autoridad;
- l) asegurar el cumplimiento de las medidas establecidas en materia del secreto estatal e información oficial clasificada;
- m) propiciar los aseguramientos materiales y humanos necesarios, así como los procedimientos pertinentes que garanticen el correcto funcionamiento de la oficina de quien suscribe;
- n) asesorar al sistema del ministerio y al sistema empresarial atendido por quien suscribe, en la instrumentación de la estrategia en cuanto a las informaciones a ofrecer a la prensa nacional e internacional en relación con los sectores que atiende; y
- o) gestionar, de conjunto con la Dirección de Comunicación Institucional los encuentros del Ministro con la prensa nacional e internacional; así como la participación de este en las redes sociales.

Artículo 23. De la Oficina de Control de la Información Clasificada. Esta Oficina atendida por la Secretaría del Ministro, tiene como misión garantizar la recepción, el registro, distribución, diseminación, conservación, control y depuración de la información que se reciba en la Secretaría, así como su seguridad y protección, y para cumplirla realiza las funciones siguientes:

- a) Ejecutar la recepción, registro, control, tramitación, reproducción, digitalización, archivo y depuración de la documentación del Ministro y la Secretaría;
- b) salvaguardar y archivar la documentación clasificada y ejecutar el control de la documentación en poder de los ejecutores;
- c) ejecutar el control de los permisos de acceso a la información que indiquen los ejecutores;



Ministra del Comercio Interior

RESOLUCIÓN 127 de 2021

- d) controlar el cumplimiento de los plazos de conservación de la información que determinen los ejecutores en cualquier tipo de soporte, así como su depuración sistemática;
- e) garantizar la capacitación del personal de la Secretaría en el conocimiento y cumplimiento de las normas para la seguridad y protección de la información oficial; y
- f) ejecutar el control del cumplimiento de las medidas de seguridad informática de la información en la Secretaría.

Sección Segunda

De las relaciones de trabajo entre las unidades organizativas

Artículo 24. De las relaciones de subordinación administrativa. Las relaciones de subordinación administrativa son aquellas que tienen un carácter jerárquico y se rigen por el principio de a mayor jerarquía, corresponde mayor autoridad, por tanto, las disposiciones y orientaciones de los órganos superiores son de obligatorio cumplimiento por los subordinados y las decisiones de éstos, pueden ser revocadas por aquellos; los subordinados responden ante sus superiores y les rinden cuenta de su gestión.

Artículo 25. De las relaciones internas de trabajo. Son relaciones internas de trabajo las que establecen entre si las diferentes unidades organizativas del sistema del ministerio.

Artículo 26. De las interrelaciones de la Dirección General de Venta de Mercancías. La Dirección de Comercio Mayorista se relaciona con:

- a) Las direcciones de Venta Minorista; Gastronomía; Servicios Personales y Técnicos Comerciales y de Uso Doméstico y el Departamento Registro de Consumidores para:
 - 1. Garantizar los aseguramientos técnicos, logísticos de almacenes con vista a almacenamiento, conservación y distribución destinados al comercio interno.
 - 2. Asegurar las importaciones y compras necesarias a los productores nacionales para garantizar el abastecimiento en el mercado interno.
 - 3. Brindar las informaciones de los inventarios en almacenes para su comercialización.
- b) La Dirección de Inspección Estatal para:
 - 1. Solicitar los resultados de las inspecciones realizadas dentro de su ámbito de competencia.
 - 2. Coordinar, dentro del sistema integrado de control, las inspecciones en los almacenes, de acuerdo con las necesidades de esa dirección.



Ministra del Comercio Interior

RESOLUCIÓN 127 de 2021

c) La Dirección de Economía para:

1. Gestionar los recursos financieros para la importación.
2. Garantizar los abastecimientos para el cumplimiento del Plan de Circulación Mercantil.

d) La Dirección de Organización y Sistemas para:

1. Planificación de objetivos y actividades.
2. Atención a los procesos y sistemas de cada unidad organizativa.

e) La Dirección de Informática para:

1. Evaluar los indicadores y brindar la información para el comercio electrónico.
2. Coordinar los proyectos informáticos que gestionen procesos de su área.
3. Velar por el cumplimiento de las normas y procedimientos de seguridad informática.

Artículo 27. De las interrelaciones de la Dirección de Venta Minorista y el Departamento Registro de Consumidores. La Dirección de Venta Minorista y el Departamento Registro de Consumidores se relaciona con:

a) La Dirección de Comercio Mayorista y Logística de Almacenes para:

1. Evaluar el comportamiento de los abastecimientos para la comercialización de los productos alimenticios y no alimenticios, tanto para la canasta familiar normada como para los liberados.
2. Le suministra datos de cantidad de consumidores y rangos de edades para la elaboración de los planes mayoristas.

b) La Dirección de Economía para:

1. Evaluar el comportamiento del cumplimiento del Plan de Circulación Mercantil Minorista y emitir y revisar la información para el Informe económico.
2. Evaluar la fijación de precios de ventas minoristas de productos alimenticios y no alimenticios, emitir los procedimientos económicos y comerciales para la comercialización minorista.

c) La Dirección Jurídica para:

1. Elaboración de normas jurídicas relacionadas con la actividad.



Ministra del Comercio Interior

RESOLUCIÓN 127 de 2021

f) La Dirección de Mercadotecnia para:

1. Emitir la correspondiente información comercial.
2. Controlar las diferentes normativas para el adecuado funcionamiento del mercado interno.
3. Gestión comercial de las importaciones para la venta de productos no alimenticios en el mercado de moneda nacional.

g) La Dirección de Organización y Sistemas para:

1. Planificación de objetivos y actividades.
2. Atención a los procesos y sistemas de cada unidad organizativa.

h) La Dirección de Inspección Estatal para:

1. Recibir los resultados de las inspecciones estatales que realiza esta dirección para su análisis y emitir las medidas correctivas en caso necesario.

i) La Dirección de Cuadros para:

1. El tratamiento a la reserva laboral en cuanto a los expedientes y Planes de Preparación.
2. Cumplimiento del Plan de Preparación de Cuadros y las Reservas.

j) La Dirección de Informática para:

1. Evaluar los indicadores y brindar la información para el comercio electrónico.
2. Coordinar los proyectos informáticos que gestionen procesos de su área.
3. Velar por el cumplimiento de las normas y procedimientos de seguridad informática.

Artículo 28. De las interrelaciones de la Dirección de Logística Integral. La Dirección de Logística Integral se relaciona con:

a) La Dirección Defensa y Seguridad y Protección para:

1. Controlar y supervisar la protección y la seguridad en cada una de las direcciones del Órgano Central.
2. Recepcionar, custodiar y en su caso tramitar, las informaciones oficiales clasificadas y limitadas de cada una de las direcciones del Órgano Central.
3. Recepcionar e informar a cada área de los hechos ocurridos a partir de los resultados diarios emitidos a través del Puesto de Dirección.



Ministra del Comercio Interior

RESOLUCIÓN 127 de 2021

4. Controlar la recepción, habilitación, extracción y devolución de contenedores de importación que se reciban en el sistema del ministerio para el comercio mayorista.
 5. Supervisar y controlar la seguridad y protección dentro de los almacenes mayoristas.
- b) La Dirección de Venta Minorista para:
1. Evaluar el comportamiento de los abastecimientos para la comercialización de los productos alimenticios y no alimenticios, tanto para la canasta familiar normada como para los liberados.
 2. Le suministra datos de cantidad de consumidores y rangos de edades para la elaboración de los planes mayoristas.
- c) El Departamento Registro de Consumidores para:
1. Evaluar el comportamiento de los abastecimientos para la comercialización de los productos alimenticios y no alimenticios, tanto para la canasta familiar normada como para los liberados.
 2. Le suministra datos de cantidad de consumidores y rangos de edades para la elaboración de los Planes mayoristas.
- d) La Dirección de Organización y Sistema para:
1. Planificación de objetivos y actividades.
 2. Atención a los procesos y sistemas de cada unidad organizativa.
- e) La Dirección Inspección Estatal para:
1. Coordinar y brindar información de las inspecciones que se realizan a todas las empresas comercializadoras mayoristas, así como a los almacenes mayoristas.
 2. Envía los resultados negativos de inspecciones realizadas en su esfera de atención.
- f) La Dirección de Cuadros para:
1. Contactar para la elaboración del Plan de Desarrollo Individual de cada cuadro, en correspondencia con lo establecido en el Plan de Preparación Y Superación del ministerio y del diagnóstico de las necesidades de aprendizaje.
 2. Alcanzar que cada jefe le brinde una atención personalizada a su reserva, y garantizar la calidad en la selección, así como, la elaboración y seguimiento al cumplimiento del plan de desarrollo individual.
 3. Significar a partir de las normas establecidas, el proceso de atención y estimulación de los cuadros.



Ministra del Comercio Interior

RESOLUCIÓN 127 de 2021

4. Mantener óptima y ordinariamente el día de la preparación de los cuadros en el ministerio.
 5. Apoyarnos en los directivos y ejecutivos para mantener la actualización y registro de su expediente de cuadro y de sus reservas.
- g) La Dirección de Informática para:
1. Coordinar los proyectos informáticos que gestionen procesos de su área.
 2. Velar por el cumplimiento de las normas y procedimientos de seguridad informática.

Artículo 29: De las interrelaciones del Departamento Registro del Consumidor. El Departamento Registro del Consumidor se relaciona con:

- a) La Dirección de Ventas Minoristas para:
1. Certificar datos de consumidores.
 2. Conciliar informaciones de consumidores de productos normados, alimenticios y no alimenticios.
 3. Coordinar supervisiones al proceso de distribución de los productos normados.
 4. Proponer y coordinar sistemas de trabajo que faciliten el control.
 5. Asesorar en lo referente a las per cápitas de productos de la canasta familiar y las dietas médicas.
- b) La Dirección de Comercio Mayorista para:
1. Certificar datos de consumidores.
 2. Conciliar informaciones de consumidores de productos normados, alimenticios y no alimenticios.
 3. Coordinar supervisiones al proceso de distribución de los productos normados.
 4. Proponer y coordinar sistemas de trabajo que faciliten el control.
 5. Asesorar en lo referente a per cápitas de productos de la canasta familiar y las dietas médicas.
- c) La Dirección de Logística Integral para:
1. Certificar datos de consumidores.
 2. Conciliar informaciones de consumidores de productos normados, alimenticios y no alimenticios.
 3. Coordinar supervisiones al proceso de distribución de los productos normados.



Ministra del Comercio Interior

RESOLUCIÓN 127 de 2021

4. Proponer y coordinar sistemas de trabajo que faciliten el control.
 5. Asesorar en lo referente a percápitas de productos de la canasta familiar y las dietas médicas.
 6. Solicitar asesoramiento.
- d) La Dirección de Gastronomía para:
1. Certificar datos de consumidores si fuesen solicitados.
 2. Proponer y coordinar sistemas de trabajo que faciliten el control.
- e) La Dirección de Servicios Personales y Técnicos Comerciales y de Uso Doméstico para:
1. Certificar datos de consumidores si fuesen solicitados.
 2. Solicitar asesoramiento.
- f) El Departamento de Alojamiento Interno para:
1. Certificar datos de consumidores si fuesen solicitados.
- g) La Dirección Jurídica para:
1. Proponer modificaciones a documentos normativos vigentes.
 2. Solicitar asesoramiento para la elaboración de documentos normativos.
 3. Solicitar asesoramiento para la solución de casos de población.
- h) La Dirección de Organización y Sistema para:
1. Planificación de objetivos y actividades.
 2. Atención a los procesos y sistemas de cada unidad organizativa.
- i) La Dirección de Auditoría para:
1. Proponer, solicitar y coordinar sistemas de trabajo que faciliten el control.
 2. Asesorar en lo referente a los documentos normativos del Registro de Consumidores.
 3. Solicitar asesoramiento.
- j) La Dirección de Defensa, Seguridad y Protección para:
1. Intercambiar informaciones.
 2. Coordinar sistemas de trabajo.
 3. Solicitar asesoramiento.



Ministra del Comercio Interior

RESOLUCIÓN 127 de 2021

k) La Dirección de Cuadros para:

1. Solicitar asesoramiento sobre los documentos normativos de esta actividad.
2. Intercambiar informaciones.
3. Conciliar informaciones.

l) La Dirección de Organización y Sistema para:

1. Coordinar, proponer, conciliar tareas.
2. Solicitar asesoramiento.
3. Intercambiar información.

m) La Dirección de Economía para:

1. Proponer planes de programas a financiar.
2. Conciliar informaciones referentes al programa de la Libreta de Alimentos.
3. Intercambiar informaciones.
4. Solicitar asesoramiento en temas económicos.

n) La Dirección de Inspección Estatal para:

1. Proponer, solicitar y coordinar sistemas de trabajo que faciliten el control.
2. Asesorar en lo referente a los documentos normativos del Registro de Consumidores.
3. Solicitar asesoramiento.

o) La Dirección de Recursos Humanos:

1. Solicitar asesoramiento.
2. Conciliar informaciones.
3. Coordinar tareas de conjunto.

p) La Secretaría del Ministro para:

1. Tributar información.
2. Solicitar asesoramiento.
3. Coordinar tareas.



Ministra del Comercio Interior

RESOLUCIÓN 127 de 2021

q) La Dirección de Prevención para:

1. Proponer, solicitar y coordinar sistemas de trabajo que faciliten el control.
2. Solicitar asesoramiento.

r) La Dirección de Informática para:

1. Coordinar los proyectos informáticos que gestionen procesos de su área.
2. Velar por el cumplimiento de las normas y procedimientos de seguridad informática.

Artículo 30. De las interrelaciones de la Dirección General de Servicios. La Dirección de Gastronomía se relaciona con:

a) El Departamento de Recursos Humanos para:

1. Asesorar y elaborar programas de capacitación para el personal gastronómico.

b) La Dirección de Economía para:

1. Asesorar en la elaboración de precios de las ofertas en correspondencia con los costos de los productos que se utilizan en la red gastronómica.
2. Aprobación y control con el cumplimiento del Plan de Circulación Mercantil en correspondencia con el aseguramiento de los abastecimientos aprobados en el plan.

c) La Dirección de Organización y Sistema para:

1. Planificación de objetivos y actividades.
2. Atención a los procesos y sistemas de cada unidad organizativa.

d) La Dirección de Inspección Estatal para:

1. Asesorar e inspeccionar el cumplimiento de las normativas aprobadas para el funcionamiento de la actividad y elaborar herramientas de control con este fin.

e) La Dirección de Servicios Personales y Técnicos Comerciales y de Uso Doméstico para:

1. Colaborar para cubrir determinadas demandas en insumos y lencerías en los talleres.

f) La Dirección de Mercadotecnia para:

1. Asesorar y colaborar en la proyección y realización de estudios de Mercado para proyectar nuevas ofertas de servicios.



Ministra del Comercio Interior

RESOLUCIÓN 127 de 2021

g) La Dirección de Venta Minorista y el Departamento Registro de Consumidores para:

1. Asesorar y colaborar en la proyección del aseguramiento y abastecimiento de productos e insumos necesarios para el desenvolvimiento adecuado de la actividad.

h) La Dirección de Protección al Consumidor para:

1. Garantizar que cada dirección, según su actividad, cumpla con los principios que rigen la protección al consumidor.

i) La Dirección de Informática para:

1. Evaluar los indicadores y brindar la información para el comercio electrónico.
2. Coordinar los proyectos informáticos que gestionen procesos de su área.
3. Velar por el cumplimiento de las normas y procedimientos de seguridad informática.

Artículo 31. De las interrelaciones de la Dirección de Servicios Personales y Técnicos Comerciales y de Uso Doméstico. La Dirección Servicios Personales y Técnicos Comerciales y de Uso Doméstico se relaciona con:

a) La Dirección de Economía para:

1. Aprobación y control con el cumplimiento del Plan de Circulación Mercantil en correspondencia con el aseguramiento de los abastecimientos aprobados en el plan.
2. El cumplimiento del plan de importaciones de los equipos necesarios.

b) La Dirección de Venta Minorista para:

1. Asesorar y colaborar en la proyección del aseguramiento y abastecimiento de productos e insumos necesarios para el desenvolvimiento adecuado de la actividad.

c) La Dirección de Mercadotecnia para:

1. Asesorar y colaborar en la proyección y realización de estudios de mercado para proyectar nuevas ofertas de servicios.

d) La Dirección de Recursos Humanos para:

1. Asesorar y elaborar programas de capacitación para el personal de servicios.

e) La Dirección de Economía para:

1. Asesorar en la elaboración de precios de las ofertas en correspondencia con los costos de los productos que se utilizan en la red servicios.



Ministra del Comercio Interior

RESOLUCIÓN 127 de 2021

- f) La Dirección de Organización y Sistema para:
 - 1. Planificar objetivos y actividades.
 - 2. Atender los procesos y sistemas de cada unidad organizativa.
- g) La Dirección de Inspección Estatal para:
 - 1. Asesorar e inspeccionar el cumplimiento de las normativas aprobadas para el funcionamiento de la actividad y elaborar herramientas de control con este fin.
- h) La Dirección de Protección al Consumidor para:
 - 1. Garantizar que cada dirección, según su actividad, cumpla con los principios que rigen la protección al consumidor.
- i) La Dirección de Informática para:
 - 1. Coordinar los proyectos informáticos que gestionen procesos de su área.
 - 2. Velar por el cumplimiento de las normas y procedimientos de seguridad informática.

Artículo 32. De las interrelaciones del Departamento de Alojamiento Interno. El Departamento de Alojamiento Interno se relaciona con:

- a) La Dirección Defensa y Seguridad y Protección para:
 - 1. Controlar y supervisar la protección y la seguridad en cada una de las direcciones del Órgano Central.
 - 2. Recepcionar, custodiar y en su caso tramitar, las informaciones oficiales clasificadas y limitadas de cada una de las direcciones del Órgano Central.
 - 3. Recepcionar e informar a cada área de los hechos ocurridos a partir de los resultados diarios emitidos a través del Puesto de Dirección.
- b) La Dirección de Organización y Sistema para:
 - 1. Planificar objetivos y actividades.
 - 2. Atender los procesos y sistemas de cada unidad organizativa.
- c) La Dirección de Cuadros para:
 - 1. Contactar para la elaboración del Plan de Desarrollo Individual de cada cuadro, en correspondencia con lo establecido en el plan de preparación y superación del ministerio y del diagnóstico de las necesidades de aprendizaje.
 - 2. Alcanzar que cada jefe le brinde una atención personalizada a su reserva, y garantizar la calidad en la selección, así como, la elaboración y seguimiento al cumplimiento del plan de desarrollo individual.



Ministra del Comercio Interior

RESOLUCIÓN 127 de 2021

3. Significar a partir de las normas establecidas, el proceso de atención y estimulación de los cuadros.
 4. Mantener óptima y ordinariamente el día de la preparación de los cuadros en el ministerio.
 5. Apoyarse en los directivos y ejecutivos para mantener la actualización y registro de su expediente de cuadro y de sus reservas.
- d) La Dirección de Informática para:
1. Evaluar los indicadores y brindar la información para el comercio electrónico.
 2. Coordinar los proyectos informáticos que gestionen procesos de su área.
 3. Velar por el cumplimiento de las normas y procedimientos de seguridad informática.

Artículo 33. De las interrelaciones de la Dirección General de Desarrollo. La Dirección de Mercadotecnia, se relaciona con:

- a) La Dirección Jurídica para:
1. Solicitar a esta dirección, la elaboración y revisión de las disposiciones jurídicas relacionadas con la actividad y las disposiciones de las normas ramales del ministerio.
 2. Recibir propuestas de resoluciones con influencia en el mercado interno.
- b) El Departamento de Recursos Humanos para:
1. Proponer la estrategia de capacitación de directivos profesionales y técnicos de las empresas en temas relacionados con calidad e inocuidad de los alimentos, principios de higiene de los alimentos, Sistemas HACCP; sistemas de gestión de la calidad y otros, para su aprobación e implementación.
 2. Proponer acciones de capacitación en el ámbito del comercio para directores, profesionales y personal en general relacionados con temas de actualidad vinculados a calidad y tecnología de alimentos.
 3. Elaborar el proyecto de objetivos de calidad y tecnología a incluir en los objetivos de trabajo del ministerio.
 4. Participar en las reuniones de importación con las empresas importadoras del sector.
- c) La Dirección de Cuadros para:
1. Completar la reserva y la joven reserva para el cargo a solicitud de ésta.
 2. Implementar el plan de preparación individual de la reserva y la joven reserva.



Ministra del Comercio Interior

RESOLUCIÓN 127 de 2021

3. Emitir opiniones sobre los directivos de empresas, unidades básicas económicas, cuando la Dirección de Cuadros lo solicita para el proceso de evaluación.

d) La Dirección de Economía para:

1. Enviar informe de las ventas a los diferentes mercados, del comportamiento de la ejecución de las importaciones y del comportamiento de la sustitución de importaciones.
2. Recibir el cierre estadístico mensual.
3. Proponer en casos necesarios, la inclusión en los planes de ingresos y gastos de las empresas, los acápite que corresponden a:
 - a) Aseguramiento metrológico;
 - b) agentes químicos de limpieza y saneamiento y otros recursos afines;
 - c) kits para monitoreo de puntos críticos de control e higiene;
 - d) recursos de laboratorios como equipos, cristalería, miscelánea, reactivos químicos y medios de cultivo;
 - e) control de plagas; y
 - f) servicios analíticos de laboratorios externos.

e) La Dirección de Informática para:

1. Coordinar los proyectos informáticos que gestionen procesos de su área.
2. Velar por el cumplimiento de las normas y procedimientos de seguridad informática.

Artículo 34. De las interrelaciones de la Dirección de Organización y Sistema. La Dirección de Organización y Sistema, se relaciona con:

a) Todas las direcciones para:

1. Planificar objetivos y actividades.
2. Atender los procesos y sistemas de cada unidad organizativa.

b) la Secretaría del Ministro para:

1. Puntualizar las actividades del plan del organismo.
2. Gestionar la información y elaboración de documentos del Ministro.



Ministra del Comercio Interior

RESOLUCIÓN 127 de 2021

c) La Dirección de Informática para:

1. Coordinar los proyectos informáticos que gestionen procesos de su área.
2. Velar por el cumplimiento de las normas y procedimientos de seguridad informática.

Artículo 35. De las interrelaciones de la Dirección de Recursos Humanos. La Dirección de Recursos Humanos, se relaciona con:

a) La Dirección de Cuadros para:

1. Participar en el proceso de evaluación de los cuadros y en la preparación de la reserva.
2. Participar en el dictamen de los expedientes presentados por las entidades para su incorporación al perfeccionamiento empresarial.
3. Participar en la conformación de la estrategia de capacitación.

b) La Dirección de Auditoría para:

1. Participar en la elaboración del Plan de Auditoría y Control Interno.
2. Participar en la evaluación de las violaciones que se detecten en las actividades atendidas por el departamento.
3. Coordinar la suspensión de los sistemas de pago por resultados aplicados en las entidades, así como los trabajadores implicados derivados de las auditorías realizadas.
4. Coordinar la tramitación de los avales de la contabilidad a las entidades que se proyectan incorporar al perfeccionamiento empresarial.

c) La Dirección Jurídica para:

1. Participar en la elaboración de las disposiciones jurídicas relacionadas con la actividad de Recursos Humanos fundamentalmente las relativas con el perfeccionamiento orgánico del sistema empresarial y presupuestado.
2. Participar en el dictamen de los expedientes presentados por las entidades para su incorporación al perfeccionamiento empresarial.

d) La Dirección de Economía para:

1. Participar en la elaboración del plan de la economía en lo relativo a los indicadores empleo e ingresos.
2. Participar en la revisión de los aspectos económicos en las propuestas de expedientes en los procesos de reorganización del sistema empresarial y presupuestado.
3. Participar en el dictamen de los expedientes presentados por las entidades para su incorporación al Perfeccionamiento Empresarial.



Ministra del Comercio Interior

RESOLUCIÓN 127 de 2021

4. Recibir los indicadores de empleo e ingresos para la evaluación de su ejecución y proponer las acciones para erradicar las deficiencias.
- e) La Dirección de Organización y Sistemas para:
1. Planificar objetivos y actividades.
 2. Atender los procesos y sistemas de cada unidad organizativa.
- f) La Dirección de Prevención para:
1. Participar en la elaboración del Plan de Auditoría y Control Interno.
 2. Participar en la evaluación de las violaciones que se detecten en las actividades atendidas por el departamento.
 3. Coordinar la suspensión de los sistemas de pago por resultados aplicados en las entidades, así como los trabajadores implicados derivados de las auditorías realizadas.
- g) La Dirección de Informática para:
1. Coordinar los proyectos informáticos que gestionen procesos de su área.
 2. Velar por el cumplimiento de las normas y procedimientos de seguridad informática.

Artículo 36. De las interrelaciones de la Dirección de Informática. La Dirección de Informática, se relaciona con:

- a) Las direcciones de Comercio Mayorista, Venta Minorista, Gastronomía y el Departamento de Alojamiento Interno para:
1. Evaluar los indicadores y brindar información para el comercio electrónico.
 2. Coordinar los proyectos informáticos que gestionen procesos de su área.
 3. Velar por el cumplimiento de las normas y procedimientos de seguridad informática.
- b) Las direcciones de Logística Integral, Departamento de Registro de Consumidores, Dirección de Servicios, Dirección de Protección al Consumidor, Dirección de Mercadotecnia, Dirección de Recursos Humanos, Dirección de Organización y Sistema y Dirección de Cuadros para:
1. Coordinar los proyectos informáticos que gestionen procesos de su área.
 2. Velar por el cumplimiento de las normas y procedimientos de seguridad informática.



Ministra del Comercio Interior

RESOLUCIÓN 127 de 2021

b) La dirección de Economía para:

1. Recibir información estadística para los indicadores del comercio electrónico.
2. Suministrar información económica para los informes que emita esa Dirección.

Artículo 37. De las interrelaciones del Departamento de Inversión Extranjera y Relaciones Internacionales. El Departamento de Relaciones Internacionales e Inversión Extranjera se relaciona con:

a) Dirección Jurídica para:

1. Proponer modificaciones a documentos normativos vigentes.
2. Solicitar asesoramiento para la elaboración e interpretación de documentos normativos.
3. Solicitar asesoramiento en la Comisión de Negocios de este Organismo.

b) La Dirección de Organización y Sistema para:

1. Planificación de objetivos y actividades.
2. Atención a los procesos y sistemas de cada unidad organizativa.
3. Control y gestión de la actividad informática que incluye medios, proyectos de información e informática y seguridad informática.

c) Dirección de Auditoría para:

1. Proponer, solicitar y coordinar sistemas de trabajo que faciliten el control.
2. Solicitar asesoramiento.

d) Dirección de Defensa, Seguridad y Protección para:

1. Intercambiar informaciones.
2. Coordinar sistemas de trabajo.
3. Solicitar asesoramiento.

e) Dirección de Cuadros para:

1. Solicitar asesoramiento sobre los documentos normativos de esta actividad.
2. Intercambiar informaciones.



Ministra del Comercio Interior

RESOLUCIÓN 127 de 2021

f) Dirección de Economía para:

1. Proponer planes de programas y proyectos a financiar.
2. Intercambiar informaciones.
3. Solicitar asesoramiento en temas económicos.
4. Solicitar asesoramiento en la Comisión de Negocios de este organismo.

g) Departamento de Recursos Humanos:

1. Solicitar asesoramiento e intercambiar informaciones.
2. Tramitación de becas.
3. Solicitar asesoramiento en la Comisión de Negocios de este organismo.

h) Dirección de Mercadotecnia para:

1. Solicitar asesoramiento e intercambiar informaciones.
2. Tramitación de becas.
3. Solicitar asesoramiento en la Comisión de Negocios de este organismo.

i) Dirección de Gastronomía para:

1. Proponer y conducir proyectos de desarrollo.
2. Gestionar y controlar donativos.
3. Intercambiar información y solicitar asesoramiento.

j) Dirección de Servicios Personales y Técnicos Comerciales y de Uso Doméstico para:

1. Proponer y conducir proyectos de desarrollo.
2. Gestionar y controlar donativos.
3. Intercambiar información y solicitar asesoramiento.

k) Departamento Registro de Consumidores para:

1. Suministrar de datos e informaciones para la elaboración de proyectos y gestión de donativos, entre otros.
2. Dirección de Ventas Minoristas para:
 1. Proponer y conducir proyectos de desarrollo.
 2. Gestionar y controlar donativos.



Ministra del Comercio Interior

RESOLUCIÓN 127 de 2021

3. Proponer y coordinar sistemas de trabajo que faciliten el control.
3. Dirección de Comercio Mayorista para:
 1. Proponer y conducir proyectos de desarrollo.
 2. Gestionar y controlar donativos.
 3. Intercambiar información y solicitar asesoramiento.
4. Dirección de Logística Integral para:
 1. Proponer y conducir proyectos de desarrollo.
 2. Gestionar y controlar donativos.
 3. Intercambiar información y solicitar asesoramiento.

Artículo 38. De las interrelaciones de la Dirección de Protección al Consumidor. La Dirección de Protección al Consumidor se relaciona con:

- a) La Dirección de Organización y Sistema para:
 1. Planificar objetivos y actividades.
 2. Atender los procesos y sistemas de cada unidad organizativa.
- b) La Dirección Jurídica para:
 1. Enviar a esta dirección los escritos y solicitudes de procedimientos de revisión de medidas disciplinarias.
 2. Escrito de solicitudes y quejas relacionadas con procesos jurídicos y violaciones laborales.
 3. Recibir de esta dirección los dictámenes jurídicos de los casos analizados.
 4. Conciliar estado del cumplimiento de las quejas y solicitudes que le trasladan.
- c) Las direcciones de Servicios Personales y Técnicos Comerciales y de Uso Doméstico; Gastronomía; Venta Minorista; Inspección Estatal; Auditoría y Prevención; Mercadotecnia y Departamento Registro de Consumidores para:
 1. Garantizar que cada dirección, según su actividad, cumpla con los principios que rigen la protección al consumidor.
- d) todas las demás direcciones para:
 1. Tramitar las quejas y sugerencias realizadas por la población relacionada con las funciones que realizan cada una de las direcciones.



Ministra del Comercio Interior

RESOLUCIÓN 127 de 2021

- e) La Dirección de Organización y Sistema para:
 - 1. Planificar objetivos y actividades.
 - 2. Atender los procesos y sistemas de cada unidad organizativa.
- f) Relaciones con la Dirección de Mercadotecnia.
 - 1. Promover que se formulen normas nacionales de seguridad y calidad de los bienes y servicios que se comercializan en el Sistema del Comercio Interno.
 - 2. Promover que se fomenten servicios de comprobación y certificación de los bienes y servicios.
 - 3. Asesorar en temas relacionados con la protección al consumidor.
 - 4. Participar en el proceso de categorización de las unidades del sector para la primera Categoría.
 - 5. Intercambio de información sobre las principales violaciones de derecho a productos y servicios con los requisitos de calidad e higiene establecidos, pesaje de productos.
 - 6. Coordinar acciones para el esclarecimiento de reclamaciones de los consumidores según corresponda.
 - 7. Intercambio de información sobre las principales normas ramales.
- g) Relaciones con la Dirección de Comunicación Institucional.
 - 1. Coordinar programas de educación e información a los consumidores, que incluyan el comercio electrónico y el consumo sostenible.
 - 2. Coordinación de trabajos con la prensa escrita, radial y televisiva.
 - 3. Información de los casos atendidos por insatisfacción con productos y servicios.
- h) Relaciones con la Dirección de Informática.
 - 1. Coordinar el desarrollo de programas y aplicaciones informáticas para la información y asesoramiento del consumidor.
- i) Departamento de Recursos Humanos.
 - 1. Coordinar materias de educación del consumidor en los planes de estudio de las escuelas y otras instancias.
 - 2. Coordinación de acciones de capacitación para los proveedores de productos y servicios sobre la protección al consumidor.
 - 3. Desarrollar centros de información y asesoramiento del consumidor.



Ministra del Comercio Interior

RESOLUCIÓN 127 de 2021

j) Relaciones con la Dirección de Cuadros.

1. Coordinación de acciones de capacitación sobre la protección al consumidor para los cuadros y reservas.

k) Relaciones con la Dirección de Inspección Estatal.

1. Coordinar acciones para el esclarecimiento de reclamaciones de los consumidores.
2. Intercambio de información sobre las contravenciones aplicadas por violaciones a los derechos de los consumidores.
3. Coordinar acciones de control conjunta.

l) La Dirección de Informática para:

1. Coordinar los proyectos informáticos que gestionen procesos de su área.
2. Velar por el cumplimiento de las normas y procedimientos de seguridad informática.

Artículo 39. De las interrelaciones de la Dirección de Inspección Estatal. La Dirección de Inspección Estatal se relaciona con:

a) La Dirección de Comercio Mayorista y Dirección de Logística Integral para:

1. Coordinar y brindar información de las inspecciones que se realizan a todas las empresas comercializadoras mayoristas y entidades que poseen almacenes.
2. Enviar los resultados de las inspecciones realizadas en su esfera de atención.
3. Exigir la entrega de los objetivos de interés para la realización de los instrumentos de control y supervisión.

b) La Dirección de Ventas Minoristas y el Departamento Registro de Consumidores para:

1. Coordinar y brindar información de las inspecciones que se realizan a entidades y unidades minoristas.
2. Enviar los resultados de las inspecciones realizadas en su esfera de atención.

c) La Dirección de Gastronomía para:

1. Coordinar y brindar información de las inspecciones que se realizan a todas las unidades gastronómicas.
2. Enviar los resultados de las inspecciones realizadas en su esfera de atención.



Ministra del Comercio Interior

RESOLUCIÓN 127 de 2021

- d) La Dirección de Servicios Personales y Técnicos Comerciales y de Uso Doméstico para:
1. Coordinar y brindar información de las inspecciones que se realizan a las unidades que prestan servicios personales y a los talleres electrodomésticos.
 2. Enviar los resultados de las inspecciones realizadas en su esfera de atención.
- e) El Departamento de Alojamiento Interno para:
1. Coordinar y brindar información de las inspecciones que se realizan a las unidades que prestan servicios personales y a los talleres electrodomésticos.
 2. Enviar los resultados de las inspecciones realizadas en su esfera de atención.
- f) La Dirección de Organización y Sistemas para:
1. Planificar objetivos y actividades.
 2. Atender los procesos y sistemas de cada unidad organizativa.
- g) La Dirección de Cuadros para:
1. Coordinar y brindar información sobre los procesos investigativos que se realizan.
 2. Enviar los resultados de los procesos investigativos que se realizan por esta dirección.
- h) La Dirección de Protección al Consumidor para:
1. Brindar información sobre los planes de realización de los procesos investigativos que se realizan.

Artículo 40. De las interrelaciones de la Dirección de Prevención: La Dirección de Prevención se relaciona con:

- a) Todas las direcciones del organismo para:
1. Ejecutar el proceso por la prevención y el control (autocontrol).
 2. Aprobar y actualizar el Sistema de Control Interno (Planes de Medidas y Prevención).
 3. Supervisar y controlar el cumplimiento de las medidas aprobadas en el Sistema de Control.
 4. Asesorar en materia de Control Interno.



Ministra del Comercio Interior

RESOLUCIÓN 127 de 2021

5. Conciliar los resultados de las auditorías, inspecciones, controles y verificaciones fiscales, practicadas al organismo para la actualización del Expediente Único de acciones de control interno.
 6. Retroalimentación de vulnerabilidades detectadas en el ejercicio de acciones de control.
- b) La Dirección de Organización y Sistema para:
1. Planificar objetivos y actividades.
 2. Coordinar el programa de control en el año para su aprobación en el plan de actividades del Ministerio.
- c) La Dirección Jurídica para:
1. Solicitar la confección de resoluciones para la aprobación de procedimientos de trabajo que legalizan su aplicación en el ámbito del sistema del Organismo.
 2. Consultar documentos legales afines a la actividad.
- d) La Dirección de Auditoría para:
1. Retroalimentación de los resultados de auditorías, inspecciones, controles y verificaciones fiscales.
 2. Retroalimentación de temas de control interno.
 3. Recibir los resultados de informes valorativos sobre el comportamiento de la disciplina laboral en cada semestre.
- e) La Dirección de Cuadros para:
1. Retroalimentación sobre la atención a la reserva, su preparación y capacitación.
 2. Intercambiar e informar sobre los procesos de quejas, denuncias y anónimos que se formulan sobre los cuadros.
 3. Enviar resúmenes de resultados de procesos investigativos de quejas y denuncias en los que esté involucrado un cuadro.
 4. Recibir los informes valorativos sobre el comportamiento de la política de cuadros.
- f) La Dirección de Recursos Humanos para:
1. Recibir los informes valorativos sobre el comportamiento de la disciplina laboral en cada semestre.



Ministra del Comercio Interior

RESOLUCIÓN 127 de 2021

g) La Dirección Informática para:

1. Velar por el cumplimiento de las normas y procedimientos de seguridad informática.

h) La Dirección de Economía para:

1. Retroalimentación sobre las incidencias y deficiencias detectadas en acciones de control de competencia de la Dirección para su revisión y adopción de acciones preventivas.
2. Suministrar información sobre las estadísticas de las acciones de control en el Ministerio para los informes de gestión trimestrales.
3. Recibir de esta Dirección el informe semestral y anual del perfeccionamiento del comercio.

i) La Dirección de Defensa Seguridad y Protección para:

1. Conciliar el comportamiento del delito en el sistema del organismo.
2. Recibir de esta Dirección el informe semestral y anual del comportamiento de los hechos delictivos.

Artículo 41. De las interrelaciones de la Dirección de Comunicación Institucional. La Dirección de Comunicación Social se relaciona con:

a) Todas las direcciones para:

1. Solicita información oportuna y actualizada a todas las unidades organizativas para la divulgación.
2. Actualizar el sitio web, los perfiles institucionales, así como publicar en las diferentes plataformas las informaciones del sector y los resultados de las diferentes unidades organizativas.
3. Tramitar con todas las unidades organizativas darles seguimientos y dar respuestas a los planteamientos que se reciben por las diferentes vías, redes sociales, perfiles institucionales prensa escrita radial y vía presencial.
4. Informar sobre las principales tendencias, resultado de los procesos derivados de los distintos tipos de planteamientos, quejas o denuncias.
5. Propiciar el intercambio y la creación de mecanismos que den respuestas ágiles a las insatisfacciones de la población.
6. Intercambiar y tramitarlas propuestas de los temas a desarrollar en los encuentros con la prensa nacional y extranjera.
7. Organizar y participar en los encuentros con la prensa sobre los temas a divulgar sobre las diferentes unidades organizativas.



Ministra del Comercio Interior

RESOLUCIÓN 127 de 2021

8. Intercambiar con los activistas de comunicación de todo el Organismo sobre las publicaciones a desarrollar.
9. Evaluar el desempeño de los cibercombatientes de todas las unidades organizativas.
10. Participar en las investigaciones y dar respuestas sobre asuntos inherentes a la atención ciudadana.
11. Evaluar y tramitar con cada unidad organizativa las quejas y denuncias que se reciban de las diferentes temáticas, a través de la Plataforma Bienestar.
12. Proponer e intencional de conjunto con las unidades organizativas el diseño y estrategia para desarrollar trabajos periodísticos, publicaciones, spots e infografías en aras de una mayor visualización y entendimientos de temas medulares a divulgar.

Artículo 42. De las interrelaciones del Departamento de Atención Ciudadana, el Departamento de Atención Ciudadana se relaciona con:

a) Todas las direcciones para:

1. Tramitar con todas las unidades organizativas del Organismo, darle seguimiento y dar respuesta a los planteamientos que se reciben por las diferentes vías, redes sociales, perfiles institucionales, prensa escrita, radial y presencial.
2. Informar sobre las principales tendencias, resultados de los procesos derivados de los distintos tipos de planteamientos, quejas o denuncias.
3. Propiciar el intercambio y la creación de mecanismos que den respuestas ágiles a las insatisfacciones de la población.
4. Participar en las investigaciones y dar respuestas sobre asuntos inherentes a la atención ciudadana.

Artículo 43. De las interrelaciones de la Dirección de Economía. La Dirección de Economía, se relaciona con:

a) La Dirección General de Venta de Mercancía y las direcciones de Venta Minorista, Gastronomía, Servicios Personales y Técnicos Comerciales y de Uso Doméstico y el Departamento de Registro de Consumidores para:

1. Brindar información sobre los aseguramientos materiales, técnicos, logística de almacenes con vista a completar evaluación de los indicadores de ventas, económicos y estructura.
2. Conocer el aseguramiento de las importaciones y compras necesarias a los productos nacionales para evaluar el abastecimiento en el mercado interno.
3. Recibir informaciones de los inventarios.
4. Recibir informe del Registro de Consumidores para la evaluación del per cápita de consumo.



Ministra del Comercio Interior

RESOLUCIÓN 127 de 2021

- b) Con la Dirección General de Venta de Mercancías para:
1. Evaluar el comportamiento de los abastecimientos para la comercialización de los productos alimenticios y no alimenticios, tanto para la canasta familiar normada como para los liberados.
 2. Le suministra datos de cantidad de consumidores y rango de edades para la elaboración de los planes mayoristas.
 3. Solicitar criterios sobre precios y costos y política de distribución.
- c) El Departamento de Registro de Consumidores para:
1. Suministrar datos de cantidad de consumidores y rango de edades para la elaboración de los planes mayoristas.
- d) La Dirección de Organización y Sistema para:
1. Planificar objetivos y actividades.
 2. Atender los procesos y sistemas de cada unidad organizativa.
- e) La Dirección de Cuadros para:
1. La información relacionada con las reservas de cuadros.
- f) La Dirección de Auditoría para:
1. Suministrar información actualizada sobre los procedimientos de carácter económico que se van modifican e implementan en el sistema del ministerio.
 2. Retroalimentarse sobre las incidencias y deficiencias detectadas en acciones de control de competencia de la dirección para su revisión y adopción de acciones preventivas.
 3. Suministrar de información sobre las estadísticas de las acciones de control en el ministerio para los informes de gestión trimestrales.
 4. Enviar de actualizaciones y modificaciones a la guía de autocontrol del ministerio en materia de economía.
- g) La Dirección Jurídica para:
1. Elaborar disposiciones jurídicas relacionadas con la actividad.
 2. Consultas jurídicas sobre tratamientos económicos.
- h) La Dirección de Recursos Humanos para:
1. Suministrar información sobre los indicadores de salario y empleo en el sistema del ministerio para los informes de gestión mensuales.



Ministra del Comercio Interior

RESOLUCIÓN 127 de 2021

2. Tributar información sobre la marcha de la implementación del proceso de perfeccionamiento empresarial en el sistema del ministerio para los informes de gestión trimestrales.
 3. Proveer información económica para los informes que emita ese departamento.
 4. Dictaminar sobre cuestiones económicas sometidas a consideración como parte de los procesos de reordenamiento organizacional, sistema de pagos y otros vinculados.
 5. Consultar aspectos e indicadores económicos de competencia de este Departamento en los procesos de planificación y control de los planes y del presupuesto.
 6. Suministrar información económica para los informes que emita ese departamento.
 7. Dictaminar sobre cuestiones económicas sometidas a consideración como parte de los procesos que dirige este departamento.
 8. Consultar aspectos e indicadores económicos de competencia de este departamento en los procesos de planificación y control de los planes y del presupuesto.
- i) La Dirección de Mercadotecnia para:
1. Aportar información sobre los indicadores de calidad en el Sistema del ministerio para los informes de gestión trimestrales.
 2. Proveer información económica para los informes que emita esa dirección.
 3. Dictaminar sobre cuestiones económicas sometidas a consideración de esta dirección.
 4. Consultar aspectos e indicadores económicos de competencia de esta dirección en los procesos de planificación y control de los planes y del presupuesto.
 5. Proveer información sobre los indicadores de inversiones y mantenimiento en el sistema del ministerio para los informes de gestión mensuales.
 6. Aportar información económica para los informes que emita esa dirección.
 7. Dictaminar sobre cuestiones económicas sometidas a consideración como parte de los procesos de preparación y ejecución de las inversiones y los mantenimientos en el sistema del ministerio.
 8. Consultar aspectos e indicadores económicos de competencia de esta Dirección en los procesos de planificación y control de los planes y del presupuesto.



Ministra del Comercio Interior

RESOLUCIÓN 127 de 2021

9. Suministrar información sobre los indicadores de ciencia, innovación tecnológica y medio ambiente en el sistema del Organismo para los informes de gestión trimestrales.
 10. Facilitar información económica para los informes que emita esa Dirección.
 11. Dictaminar sobre cuestiones económicas sometidas a consideración como parte de los procesos de implementación de la política científica, innovación tecnológica y medio ambiente en el sistema del ministerio.
 12. Consultar aspectos e indicadores económicos de competencia de esta dirección en los procesos de planificación, ejecución y control de los planes y del presupuesto.
 13. Suministrar información sobre los indicadores de exportaciones, importaciones y cumplimiento de las entregas al mercado interno en divisas, la gastronomía, la canasta familiar normada y el comercio en el sistema del ministerio para los informes de gestión mensuales.
 14. Aportar información económica para los informes que emita esa dirección.
 15. Dictaminar sobre cuestiones económicas sometidas a consideración como parte de los procesos que atiende esta dirección.
 16. Consultar aspectos e indicadores económicos de competencia de esta dirección en los procesos de planificación y control de los planes y del presupuesto.
- j) La Dirección de Defensa y Seguridad y Protección para:
1. Suministrar información económica para los informes que emita esta dirección.
 2. Dictaminar sobre cuestiones económicas sometidas a consideración como parte de los procesos de trabajo de esta dirección.
 3. Consultar aspectos e indicadores económicos de competencia de esta Dirección en los procesos de planificación y control de los planes y del presupuesto.
 4. Suministrar información solicitada de esta dirección sobre las funciones de su competencia.
- k) Dirección de Prevención:
1. Suministrar información actualizada sobre los procedimientos de carácter económico que se modifican e implementan en el sistema del ministerio.
 2. Retroalimentación sobre las incidencias y deficiencias detectadas en acciones de control de competencia de la dirección para su revisión y adopción de acciones preventivas.



Ministra del Comercio Interior

RESOLUCIÓN 127 de 2021

3. Proveer información sobre las estadísticas de las acciones de control en el ministerio para los informes de gestión trimestrales.
 4. Envío de actualizaciones y modificaciones a la guía de autocontrol del ministerio en materia de economía.
- l) La Dirección de Informática para:
1. Brindar información estadística para los indicadores del comercio electrónico.
 2. Suministrar información económica para los informes que emita esa Dirección.
 3. Coordinar los proyectos informáticos que gestionen procesos de su área.
 4. Velar por el cumplimiento de las normas y procedimientos de seguridad informática.
- m) La Dirección de Inspección Estatal para:
1. Solicitar los resultados de las inspecciones realizadas dentro de su ámbito de competencia.
 2. Coordinar dentro del sistema integrado de control, las inspecciones en los almacenes de acuerdo con las necesidades de esa Dirección.

Artículo 44. De las interrelaciones de la Dirección de Cuadros. La Dirección de Cuadros, se relaciona con:

- a) La Dirección de Organización y Sistema para:
1. Planificar objetivos y actividades.
 2. Atender los procesos y sistemas de cada unidad organizativa.
- b) La Dirección Jurídica para:
1. Requerir a esta dirección, la elaboración de resoluciones ministeriales para la ejecución de los movimientos, medidas disciplinarias de los cuadros una vez aprobadas en la comisión de cuadros o en la nomenclatura de nivel superior, que le da forma legal a dicha decisión.
 2. Solicitar la confección de resoluciones ministeriales para la aprobación de procedimientos de trabajo, reglamentaciones técnicas, que legalizan su aplicación en el ámbito del sistema del ministerio.
- c) La Dirección de Auditoría para:
1. Intercambiar para la realización del análisis en la comisión de cuadros del ministerio sobre los resultados de las auditorías, inspecciones, controles y verificaciones fiscales y evaluar el nivel de responsabilidad de los cuadros en las deficiencias detectadas.



Ministra del Comercio Interior

RESOLUCIÓN 127 de 2021

2. Conocer sobre las quejas, denuncias y anónimos que se formulen sobre los cuadros.
- d) La Dirección de Recursos Humanos para:
1. Participar en los estudios para el perfeccionamiento de las estructuras de sus entidades, en lo relativo a los cuadros.
 2. Mantener la preparación de los cuadros y reserva, a partir de los programas de superación en el Centro Nacional de Capacitación del ministerio.
 3. Recibir los expedientes de las propuestas de los colaboradores a cumplir misión en la República Bolivariana de Venezuela u otro país, para su presentación y aprobación en la Comisión de Cuadros.
- e) Con todas las Direcciones del Órgano para:
1. Contactar para la elaboración del plan de desarrollo individual de cada cuadro, en correspondencia con lo establecido en el plan de preparación y superación del ministerio y del diagnóstico de las necesidades de aprendizaje.
 2. Alcanzar que cada jefe le brinde una atención personalizada a su reserva, y garantizar la calidad en la selección, así como, la elaboración y seguimiento al cumplimiento del plan de desarrollo individual.
 3. Significar a partir de las normas establecidas, el proceso de atención y estimulación de los cuadros.
 4. Mantener óptima y ordinariamente el día de la preparación de los cuadros en el ministerio.
 5. Apoyarse en los directivos y ejecutivos para mantener la actualización y registro de su expediente de cuadro y de sus reservas.
- f) La Dirección de Prevención para:
1. Intercambiar para la realización del análisis en la comisión de cuadros del ministerio sobre los resultados de las auditorías, inspecciones, controles y verificaciones fiscales, y evaluar el nivel de responsabilidad de los cuadros en las deficiencias detectadas.
 2. Conocer sobre las quejas, denuncias y anónimos que se formulen sobre los cuadros.
- g) La Dirección de Informática para:
1. Coordinar los proyectos informáticos que gestionen procesos de su área.
 2. Velar por el cumplimiento de las normas y procedimientos de seguridad informática.



Ministra del Comercio Interior

RESOLUCIÓN 127 de 2021

Artículo 45. De las interrelaciones de la Dirección de Auditoría. La Dirección de Auditoría, se relaciona con:

- a) La Dirección de Organización y Sistema para:
 1. Planificar objetivos y actividades.
 2. Atender los procesos y sistemas de cada unidad organizativa.
- b) La Dirección de Cuadros para:
 1. Enviar a esa esta dirección informe con los resultados de acciones de controles mensuales tanto externos como internos.
 2. Escritos de quejas y denuncias para su investigación o información.
 3. Resúmenes de resultado de procesos investigativos de quejas y denuncias en los que esté involucrado un cuadro.
 4. Conciliar las medidas disciplinarias aplicadas a cuadros producto de acciones de control o investigaciones de quejas y denuncias.
 5. Recibir de esta dirección los resultados de investigaciones realizadas por la dirección de cuadros.
- c) La Dirección Jurídica para:
 1. Proyectos de instrumentos jurídicos relacionados con la revisión y elaboración de las disposiciones jurídicas del trabajo de la Dirección de Auditoría.
 2. Antecedentes de procesos investigativos, hechos de corrupción o auditorías.
 3. Antecedentes de procesos jurídicos.
- d) Dirección de Organización y Sistema para:
 1. Coordinar el programa de control en el año para su aprobación en el plan de actividades del ministerio.
- e) La Dirección de Informática para:
 1. Conciliar los resultados de los controles de la seguridad informática.
 2. Enviar información sobre riesgos y vulnerabilidades en el sistema.
 3. Velar por el cumplimiento de las normas y procedimientos de seguridad informática.



Ministra del Comercio Interior

RESOLUCIÓN 127 de 2021

f) La Dirección de Economía para:

1. Enviar a esta dirección las auditorías realizadas a entidades del sistema del ministerio con calificación negativas.
2. Conocer de empresas que se reiteran con malos resultados en acciones de control.

g) La Dirección de Recursos Humanos para:

1. Enviar a este departamento las auditorías para el aval del perfeccionamiento empresarial.
2. Conciliar la información de las empresas que aplican el perfeccionamiento.
3. Escritos de quejas, solicitudes y denuncias relaciones con la actividad de Recursos Humanos, para su investigación.
4. Recibir de este departamento los informes trimestrales sobre el comportamiento de la disciplina laboral.
5. Respuesta de los casos de quejas y denuncias que se le trasladan.

h) La Dirección de Defensa y Seguridad y Protección para:

1. Recibir de esta Dirección el informe semestral y anual del comportamiento de los hechos delictivos.
2. Antecedentes de los procesos investigativos de los Hechos de Corrupción.
3. Conciliar los resultados de controles en lo que se relaciona con la seguridad y protección

Artículo 46. De las interrelaciones de la Dirección Jurídica: La Dirección Jurídica se relaciona con:

a) Todas las direcciones del ministerio para:

1. Aprobar, modificar y derogar de procedimientos de trabajo de las disposiciones jurídicas del ministerio.
2. Dictaminar proyectos de leyes, decretos leyes, decretos, reglamentos, resoluciones y demás disposiciones legales que se sometan a consideración del ministerio.
3. Elaborar, registrar y conservar las disposiciones normativas que se emitan en el ministerio, y garantizar que se dicten dentro de los límites de su competencia y se observe la legalidad socialista.
4. Participar en la elaboración de convenios y otros instrumentos jurídicos que incluye los de carácter internacional referido a la actividad del ministerio.



Ministra del Comercio Interior

RESOLUCIÓN 127 de 2021

5. Asesorar en lo relacionado con materias de la propiedad industrial del ministerio.
 6. Instrumentar las disposiciones jurídicas relativas a la contratación económica para el sistema del ministerio.
 7. Sistematizar el control de las disposiciones legales nacionales, extranjeras e internacionales, relacionadas con el sistema del ministerio o con la actividad a su cargo, que incluye los textos de los tratados, convenios, protocolos y otros documentos que impliquen obligaciones o derechos del ministerio.
 8. Ejercer la función registral correspondiente al otorgamiento de licencias para las producciones de alimentos y rones.
 9. Elaborar los proyectos de disposiciones jurídicas relacionadas con el trabajo de las unidades organizativas del ministerio.
- b) La Dirección de Organización y Sistema para:
1. Planificar objetivos y actividades.
 2. Atender los procesos y sistemas de cada unidad organizativa.

Artículo 47. De las interrelaciones de la Dirección de Defensa, Seguridad y Protección. La Dirección de Defensa, Seguridad y Protección se relaciona con:

- a) La Dirección de Organización y Sistema para:
1. Planificación de objetivos y actividades.
 2. Atención a los procesos y sistema de cada unidad organizativa.
- b) La Dirección Jurídica para:
1. Para la elaboración de las disposiciones jurídicas relacionadas con la actividad.
- c) La Dirección de Comercio Mayorista para:
1. Controlar la recepción, habilitación, extracción y devolución de contenedores de importación que se reciban en el sistema del ministerio para el comercio mayorista.
 2. Supervisar y controlar la seguridad y protección dentro de los almacenes mayoristas.
- d) La Dirección de Auditoría para:
1. Controlar e informar de los procesos investigativos y hechos de corrupción detectados en el Sistema del Comercio Interior.
 2. Recibir de esta dirección los informes semestrales y anuales del comportamiento de los hechos delictivos.



Ministra del Comercio Interior

RESOLUCIÓN 127 de 2021

e) Todas las direcciones para:

1. Controlar y supervisar la protección y seguridad en cada una de las direcciones del Órgano Central.
2. Recepcionar, custodiar y en su caso tramitar, las informaciones oficiales clasificadas y limitadas de cada una de las direcciones del Órgano Central.
3. Recepcionar e informar a cada área de los hechos ocurridos a partir de los resultados diarios emitidos a través del Puesto de Dirección.

SEGUNDO: Responsabilizar al Director de la Dirección de Organización y Sistema de este Organismo con la organización estudio y control del cumplimiento de lo dispuesto en el Manual de Funcionamiento Interno.

DISPOSICIÓN FINAL

PRIMERA: El Manual de Funcionamiento Interno que por esta Resolución se aprueba entra en vigor a los treinta (30) días posteriores a la fecha de su firma.

SEGUNDA: Se deroga la Resolución 198, del 30 de diciembre de 2016, emitida por quien resuelve.

COMUNÍQUESE a los viceministros, directores generales y directores, jefes de departamentos y directores de las entidades subordinadas y adscriptas y presidentes de las organizaciones superiores de dirección empresarial atendidas por quien resuelve.

ARCHÍVESE el original en la Dirección Jurídica de este Organismo.

DADA en La Habana, a los 20 días del mes de diciembre de 2021.

Betsy Díaz Velázquez
Ministra del Comercio Interior

Lic. Osvaldo Rivero Villavicencio, Director Jurídico del Ministerio del Comercio Interior, inscripto al No. 8585 del Registro General de Juristas.

CERTIFICO: Que la presente es copia fiel del original firmado que obra en el protocolo de resoluciones de la Dirección Jurídica de este organismo.

Dado en La Habana, a 20 de diciembre de 2021.