



Manual de Normas y Procedimientos

NOTIFICACIONES A LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO
ME-VICE-DACE-MNP-07
Versión 10

Aprobado por	Cargo	Fecha	Firma y sello
Lcda. María Luisa Flores Villagrán	Viceministra de Integración y Comercio Exterior	21/11/2022	 María Luisa Flores Villagrán Viceministra de Integración y Comercio Exterior


Revisado por	Cargo	Fecha	Firma y sello
Lcda. María Victoria Meza Cortez	Directora de Administración de Comercio Exterior	02/11/2022	 Lcda. María Victoria Elizabeth Meza Cortez Directora Dirección de Administración del Comercio Exterior Ministerio de Economía

Actualizado por	Cargo	Fecha	Firma y sello
Lic. Magin Beteta Barillas	Asesor de la Dirección de Administración de Comercio Exterior	02/11/2022	 Magin Beteta Barillas ASESOR Dirección de Administración del Comercio Exterior

Documentado por	Cargo	Fecha	Fecha y sello
Lcda. Rossana Elizabeth Carrera Nufio	Directora de Desarrollo Institucional	26/10/2022	 Lcda. Rossana Elizabeth Carrera Nufio Directora de Desarrollo Institucional Ministerio de Economía

Vigente a partir de:


22/11/2022

 GOBIERNO de GUATEMALA <small>DR. ALEJANDRO GIANINOTTI</small>	MINISTERIO DE ECONOMÍA	Manual de Normas y Procedimientos	ME-VICE-DACE-MNP-07 Versión 10
		NOTIFICACIONES A LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	Página 2 de 10

ÍNDICE

1. OBJETIVO:.....	3
2. ALCANCE:	3
3. DEFINICIONES:.....	3
4. BASE LEGAL Y DOCUMENTOS RELACIONADOS:.....	4
5. NORMAS:	5
6. RESPONSABILIDADES:.....	6
7. PROCEDIMIENTOS:	6
8. FLUJOGRAMAS:	8
9. ANEXOS:.....	10

Dave

 GOBIERNO de GUATEMALA <small>DR. ALEJANDRO GUANAYTE</small>	MINISTERIO DE ECONOMÍA	Manual de Normas y Procedimientos	ME-VICE-DACE-MNP-07 Versión 10
		NOTIFICACIONES A LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	Página 3 de 10

1. OBJETIVO:

Establecer los lineamientos para dar cumplimiento a los compromisos de transparencia asumidos por Guatemala como miembro de la Organización Mundial del Comercio -OMC-, con el fin de notificar a la Secretaría de la Organización y sus miembros, de las disposiciones nacionales que se deben emitir con relación al comercio, y conforme a los acuerdos suscritos; dando seguimiento a las notificaciones y observaciones realizadas por los miembros de la OMC.

2. ALCANCE:

Este Manual aplica para el personal que elabora las notificaciones de Guatemala y da el seguimiento a las notificaciones realizadas por otros Miembros, para la Organización Mundial del Comercio bajo los supuestos siguientes:

- a. Cualquier proyecto de disposición, emanada de un ente estatal o municipal, que pretenda tener una incidencia en el comercio interno y que esto afecte el comercio de Guatemala con terceros países.
- b. Todas aquellas acciones iniciadas, en curso y concluidas que Guatemala emprenda señalando además las medidas adoptadas, conforme lo establecen los textos jurídicos de la Organización Mundial del Comercio.
- c. Recibir las observaciones y comentarios a notificaciones de los miembros de la OMC, que presenten los sectores productivos o comercializadores de Guatemala, así como cualquier institución de Gobierno, para trasladarlos al miembro indicado.
- d. Atender las solicitudes y observaciones presentadas por los miembros de la OMC a Guatemala derivado de una Notificación, y la cual se trasladar al órgano responsable.

3. DEFINICIONES:

3.1. Acuerdos abarcados:

Textos jurídicos resultado de la Ronda de Uruguay y negociaciones comerciales multilaterales contenidos en el Acuerdo de Marrakech por el que se Establece la Organización Mundial del Comercio.

3.2. Asesor:

Persona que labora en la Dirección de Administración del Comercio Exterior, encargada de recibir la información relacionada con las solicitudes de notificación que se necesite enviar a la Organización Mundial del Comercio y diligenciar su contenido y trámite con la Misión Permanente de Guatemala ante esta Organización en referencia para su presentación, publicación y distribución a sus Miembros.


3.3. DACE:

Sigla que significa: Dirección de Administración del Comercio Exterior del Ministerio de Economía de Guatemala.

3.4. Director de la DACE:

Persona responsable y encargada de la DACE.

Handwritten signature

 GOBIERNO de GUATEMALA <small>DR. ALEJANDRO GIANFRATTEI</small>	MINISTERIO DE ECONOMÍA	Manual de Normas y Procedimientos	ME-VICE-DACE-MNP-07 Versión 10
		NOTIFICACIONES A LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	Página 4 de 10

3.5. Institución de Gobierno:

Se refiere a una entidad pública perteneciente al Estado de Guatemala o cualquier municipalidad que desee emitir o emita una disposición legal o administrativa de carácter comercial internacional y que solicite al Organismo Nacional de Información que la misma sea enviada a la Organización Mundial del Comercio para su Notificación.

3.6. Misión Permanente de Guatemala ante la Organización Mundial del Comercio:

Es la Oficina nacional encargada de los asuntos comerciales vinculados directamente con la Organización Mundial del Comercio. Funciona como la representación de Guatemala ante dicha Organización para ejercer el derecho que en las decisiones necesite tomar para el desarrollo de las relaciones comerciales nacionales. Es una entidad que depende directamente del Ministerio de Economía de Guatemala cuya sede se encuentra en Ginebra, Suiza. Se designa normalmente como "la Misión".

3.7. Notificación:

Obligación en materia de transparencia en virtud de la cual los gobiernos de los Miembros deben informar al órgano competente de la OMC sobre sus medidas comerciales en caso de que éstas pudieran tener un efecto comercial o desfavorable sobre otros Miembros.


3.8. OMC:

Sigla que significa: Organización Mundial del Comercio.

4. BASE LEGAL Y DOCUMENTOS RELACIONADOS:

Base legal y documentos relacionados	
Número o código del documento	Descripción del documento
Decreto número 5-2021 del congreso de la República de Guatemala del 30 de agosto de 2021.	Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos.
Acuerdo Gubernativo número 211-2019 del Ministerio de Economía, de fecha 24 de octubre de 2019.	Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Economía
Acuerdo Ministerial 762-2019 del Ministerio de Economía, de fecha 19 de noviembre de 2019.	Estructura Orgánica Interna Complementaria a la Estructura Establecida en el Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Economía.
Acuerdo número A-028-2011 del Contralor General de Cuentas, de fecha 13 de julio de 2021.	Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental
Decreto número 37-95 del Congreso de la República de Guatemala.	Aprobación del Acuerdo por el que se establece la Organización Mundial del Comercio, suscrito en Marrakech, Marruecos el 15 de abril de 1994, al concluir la Ronda Uruguay de Negociaciones Comerciales Multilaterales.


Done

 GOBIERNO de GUATEMALA <small>DE ALEJANDRO GIANALTTI</small>	MINISTERIO DE ECONOMÍA	Manual de Normas y Procedimientos	ME-VICE-DACE-MNP-07 Versión 10
		NOTIFICACIONES A LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	Página 5 de 10

5. NORMAS:

- 5.1.** El Asesor, encargado de las notificaciones, es responsable de atender los compromisos establecidos en los acuerdos abarcados bajo lo siguiente:
- Cuando es solicitada por otra institución u oficina de Gobierno o municipal.
 - Atendiendo los plazos que establecen los acuerdos abarcados.
- 5.2.** En atención de lo anterior, el Asesor debe revisar y analizar la información presentada o conforme lo indican los acuerdos abarcados y procede a lo siguiente:
- Discute la solicitud y proyecto de notificación con los asesores de la DACE encargados del tema a notificar para asegurarse que la información que se presente a la Secretaría sea acorde a lo estrictamente necesario y conforme a lo dispuesto en los acuerdos abarcados. De ser necesario, estas discusiones se tendrán también con los consejeros de la Misión y oficiales de la OMC.
 - Cuando sea necesario, deberá comunicarse con las instituciones de Gobierno que presentaron la solicitud de notificación o a quienes compete el tema a notificar para las aclaraciones, explicaciones o ampliación, conforme sea necesario a fin de contar con la información completa al momento de presentar la notificación. En este caso es preciso fijar un plazo para que esta institución responda.
 - Consensuada la información o recibida por la institución de Gobierno que solicita la notificación, se preparan los documentos oficiales para su autorización y traslado a la Misión para su revisión final y envío a la Secretaría de la OMC.
- 5.3.** Cuando se reciben observaciones por parte de una entidad de Guatemala (sector público o privado) respecto a una notificación distribuida por otro Miembro, se deben realizar los siguientes pasos:
- Revisar la información y la remite a los asesores de la DACE del tema que se trate.
 - Convocar a una reunión a las instituciones involucradas en el tema que se trate para discutir el documento.
 - Se reúnen en el Punto Focal, los asesores de la DACE para su análisis y discusión. En esta reunión se acuerda una posición que será la posición de país y de haber cambios al documento original, traslada a la entidad que la presentó para su visto bueno.
 - Se recibe el visto bueno de la entidad que presenta las observaciones.
 - Se preparan los documentos oficiales y se remiten al Director de la DACE para su visto bueno y autorización para que se envíe al Miembro que ha notificado.
- 5.4.** Los funcionarios y empleados que intervienen en numeral "7. PROCEDIMIENTOS" del presente manual de normas y procedimientos, son corresponsables del contenido y cumplimiento de éste según corresponda.
- 5.5.** Situaciones no previstas en el presente manual de normas y procedimientos, serán resueltas por el Viceministro de Integración y Comercio Exterior.
- 5.6.** el presente manual deja sin efecto el manual de normas y procedimientos: "NOTIFICACIONES OMC", ME-VICE-DACE-MNP-N-07, versión 09.

Vive

 GOBIERNO de GUATEMALA <small>DR. ALEJANDRO GUINAYATE</small> MINISTERIO DE ECONOMÍA	Manual de Normas y Procedimientos	ME-VICE-DACE-MNP-07 Versión 10
	NOTIFICACIONES A LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	Página 6 de 10

6. RESPONSABILIDADES:

6.1. Viceministro de Integración y Comercio Exterior es responsable de:

6.1.1. Aprobar, firmar y sellar el presente manual de normas y procedimientos.

6.2. Director de Administración del Comercio Exterior es responsable de:

6.1.2. Revisar, firmar y sellar el presente manual de normas y procedimientos, garantizando que su contenido responde al proceso que norma y documenta.

6.1.3. Delegar y supervisar la actualización oportuna del presente manual de normas y procedimientos.

6.1.4. Dar cumplimiento a la correcta aplicación del presente manual de normas y procedimientos dentro de la dependencia a su cargo.

6.1.5. Otras responsabilidades que correspondan, establecidas en el numeral "7. PROCEDIMIENTOS" de este manual.

6.3. Asesor de la Dirección de Administración del Comercio Exterior es responsable de:

6.2.1. Actualizar oportunamente el presente manual de normas y procedimientos, por instrucciones del Director de Desarrollo Institucional;

6.2.2. Garantizar que el contenido del manual de normas y procedimientos responde al proceso que norma y documento el mismo.

6.2.3. Cumplir en lo que corresponda para dar cumplimiento al presente manual de normas y procedimientos.

6.2.4. Otras responsabilidades que correspondan, establecidas en el numeral "7. PROCEDIMIENTOS" del presente manual.

7. PROCEDIMIENTOS:

7.1. Notificaciones de Guatemala

Responsable	No.	Actividades	Tiempo
Asesor	1.	Recibe la solicitud de Notificación.	1 día
	2.	Elabora los documentos para trasladar las notificaciones conforme los plazos establecidos en los acuerdos abarcados.	
	3.	Remite los documentos de la notificación, al Director de la DACE, para su autorización y traslado a la Misión.	4 días
Director de la DACE	4.	Recibe la información y autoriza su traslado para continuar con el trámite, regresando la información al Asesor encargado de realizar la notificación.	2 días
Asesor	5.	Envía a través de correo electrónico o mediante el sistema informático de la OMC la documentación referida a la notificación que se deba presentar a la OMC.	2 días
	6.	Archiva en electrónico el expediente de la notificación. -----FIN DEL PROCEDIMIENTO-----	1 día

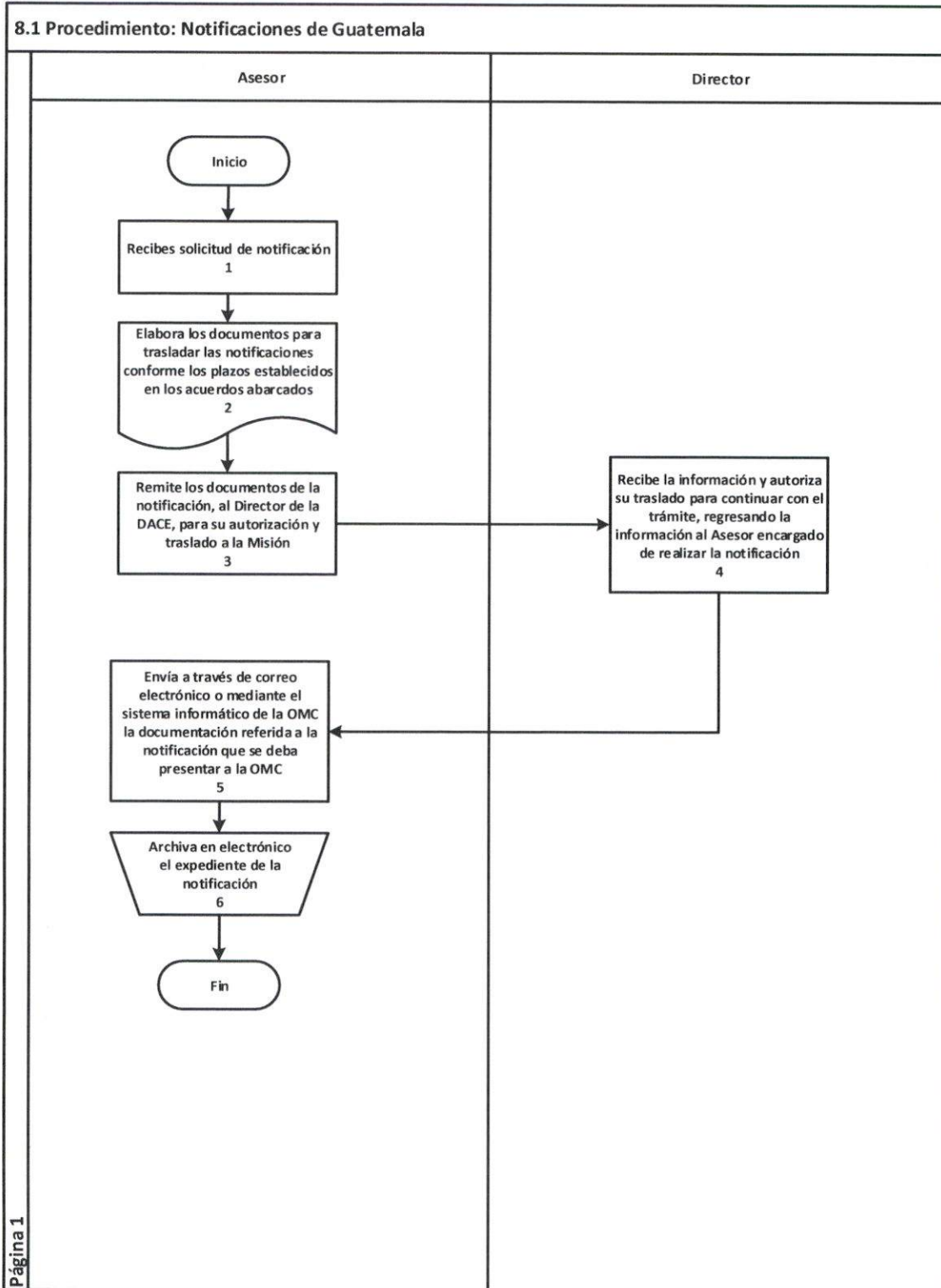
Deu

7.2. Consulta pública y revisión de observaciones

Responsable	No.	Actividades	Tiempo
Asesor	1.	Recibe observaciones de una medida notificada por otro Miembro.	1 día
	2.	Traslada al asesor o asesores de la DACE responsables de los temas que se traten.	1 día
	3.	Convoca a reunión para su discusión al asesor o asesores de la DACE para abordar los temas.	3 días
Asesores de la DACE	4.	Remiten su opinión al Asesor encargado de la notificación.	1 día
Asesor	5.	Trabaja el documento de Observaciones a la Notificación y lo remite al Director DACE para su autorización.	2 días
Director DACE	6.	Recibe la información y autoriza su traslado para continuar con el trámite, regresando la información al Asesor.	2 días
Asesor	7.	Envía las Observaciones de Guatemala al Miembro que ha notificado la medida y a la Misión.	1 día
	8.	Archiva en electrónico el expediente de las Observaciones de la medida en cuestión notificada. -----FIN DEL PROCEDIMIENTO-----	1 día

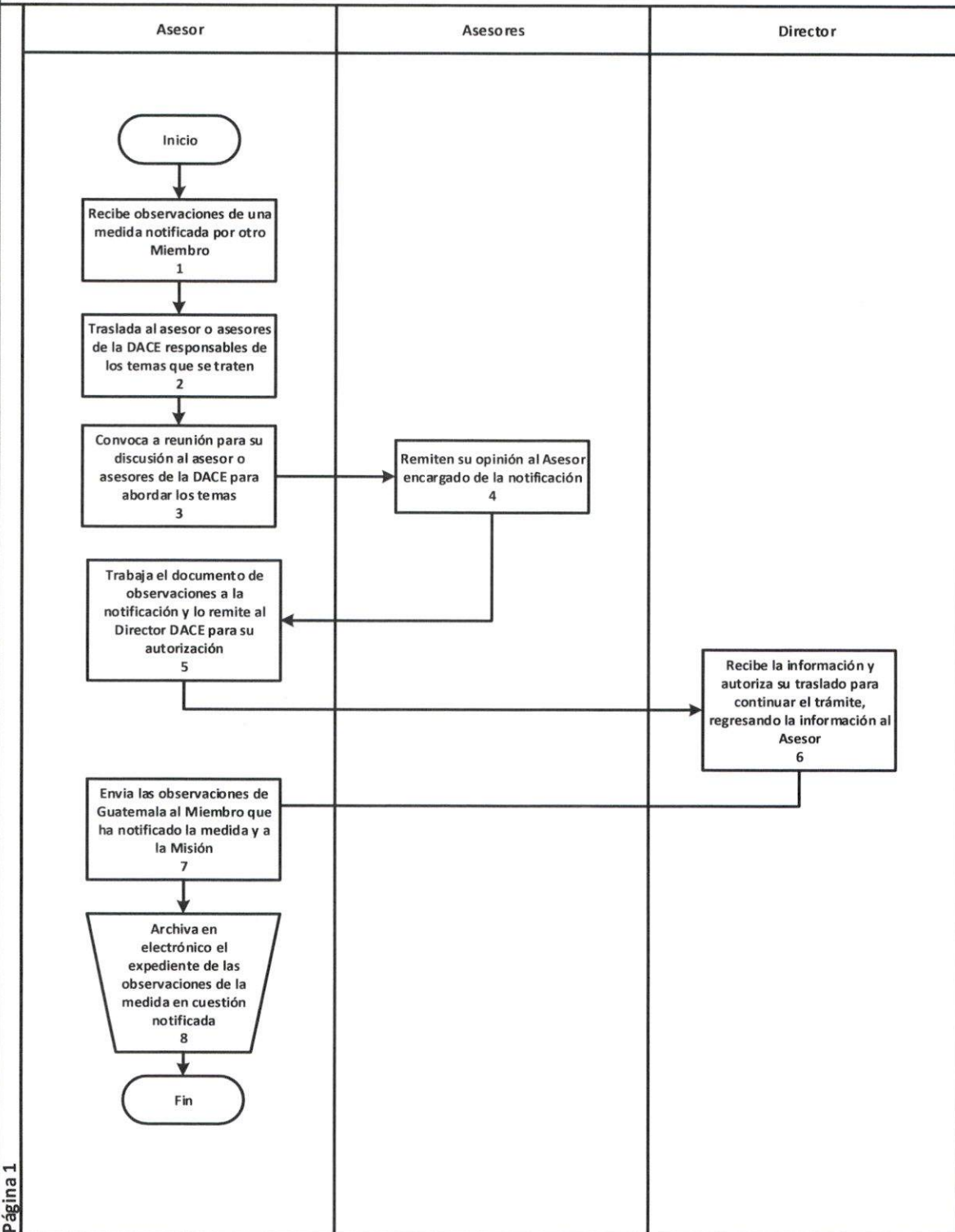
Handwritten signature

8. FLUJOGRAMAS:




have

8.2. Procedimiento: Consulta pública y revisión de observaciones



Handwritten signature

 GOBIERNO de GUATEMALA <small>DR. ALEJANDRO GIANFRATTI</small>	MINISTERIO DE ECONOMÍA	Manual de Normas y Procedimientos	ME-VICE-DACE-MNP-07 Versión 10
		NOTIFICACIONES A LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	Página 10 de 10

9. ANEXOS:

(NO APLICA)

Venerable