

VERSION 00	REVISION 00	FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN	AGOSTO 2009
------------	-------------	-----------------------------	----------------

PROCEDIMIENTO PARA LA ELIMINACIÓN DE BARRERAS AL COMERCIO

San Salvador, Agosto de 2009.

VERSION 00	REVISION 00	FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN	AGOSTO 2009
------------	-------------	-----------------------------	----------------

PREPARADO POR

NOMBRE: Lic. Francisco Santa Cruz Pacheco

FECHA: Agosto de 2009

CARGO: Técnico de la Dirección de Administración
de Tratados Comerciales.

FIRMA _____

SELLO

REVISADO Y APROBADO POR

NOMBRE: Lic. René Alberto Salazar

FECHA: Agosto de 2009

CARGO: Director de Administración de Tratados
Comerciales.

FIRMA _____

SELLO



VERSION 00	REVISION 00	FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN	AGOSTO 2009
------------	-------------	-----------------------------	----------------

C O N T E N I D O

I. OBJETIVO	.....	Pág. 4
II. AMBITO DE APLICACIÓN	.....	4
III. GENERALIDADES	.....	4
IV. RESPONSABILIDADES	.....	4
V. BASE LEGAL	.....	4
VI. PROCEDIMIENTO	.....	5
VII. DEFINICIONES	.....	5
VIII. FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO	.....	6
IX. ANEXOS	.....	6

VERSION 00	REVISION 00	FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN	AGOSTO 2009
------------	-------------	-----------------------------	----------------

I. OBJETIVO	Establecer de manera lógica y sistemática, el procedimiento que deben seguir los técnicos de la Dirección de Administración de Tratados Comerciales, para resolver casos de obstáculos técnicos al comercio, en el ámbito de los Acuerdos Comerciales suscritos por nuestro país.
II. AMBITO DE APLICACIÓN	Este procedimiento es aplicable a todas las áreas de la Dirección de Administración de Tratados Comerciales (DATCO).
III. GENERALIDADES	En este procedimiento se describen las acciones necesarias para la eliminación de obstáculos al comercio que afectan a las exportaciones e importaciones de productos salvadoreños, y de esta manera mantener un intercambio comercial fluido con nuestros socios comerciales.
IV. RESPONSABILIDADES	<p>a) Director: Supervisa y coordina las acciones para la correcta eliminación de la barrera existente.</p> <p>b) Analista Técnico: Recopila y realiza análisis de la información que servirá de insumo para la eliminación de la barrera existente.</p> <p>c) Secretaria de Técnicos: Realiza y transmite las comunicaciones a las entidades involucradas.</p>
V.- BASE LEGAL	Artículo 17 del Reglamento Interno del Ministerio de Economía, el cual se publicó mediante acuerdo ejecutivo número 1347 de fecha 19 de octubre de 2006.

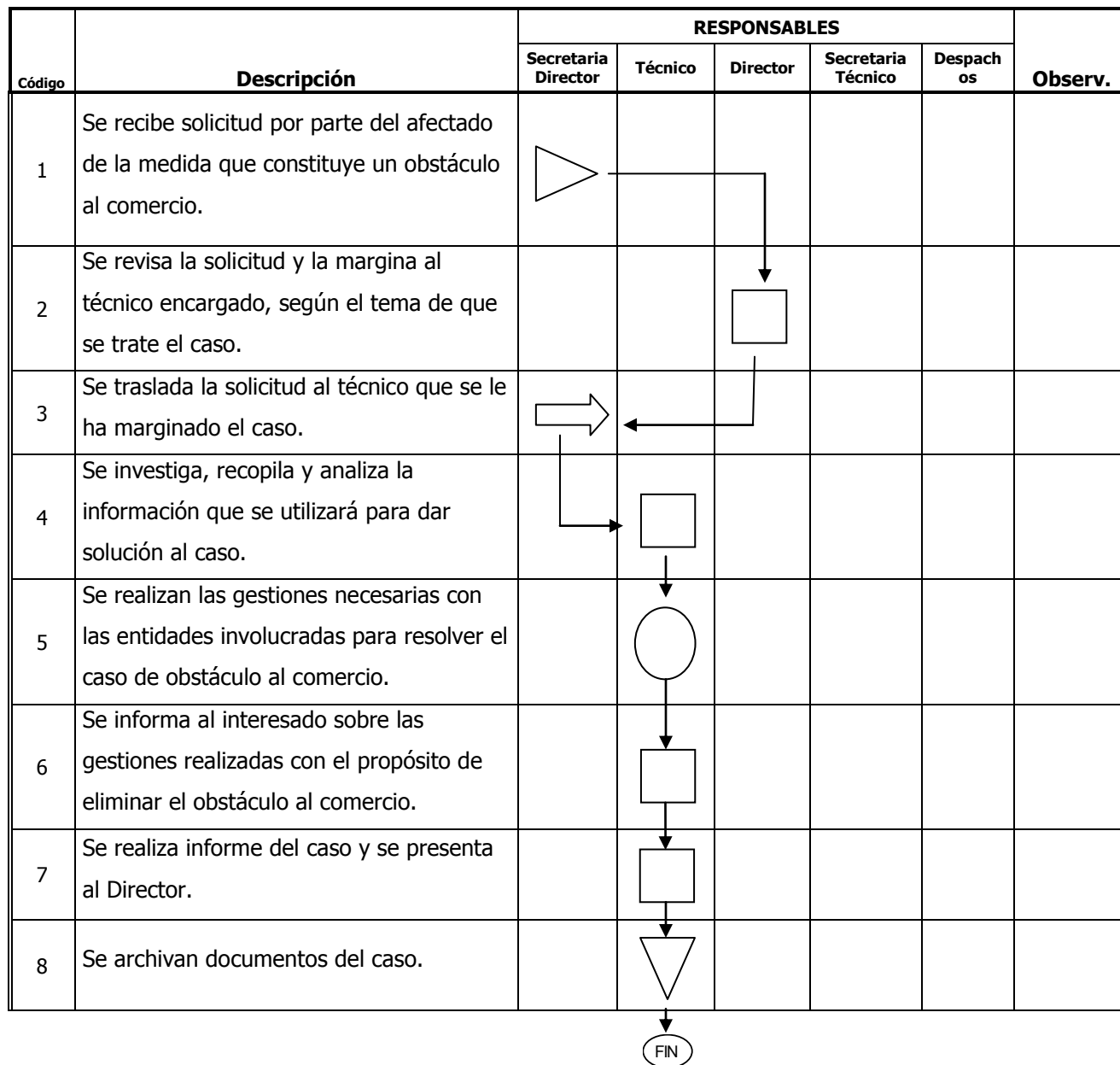
VERSION 00	REVISION 00	FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN	AGOSTO 2009
------------	-------------	-----------------------------	----------------

VI.- PROCEDIMIENTO PARA LA ELIMINACIÓN DE BARRERAS AL COMERCIO

Paso	Acción	Responsable
1	Se recibe solicitud por parte del afectado de la medida que constituye un obstáculo al comercio.	Secretaria de Director
2	Se revisa la solicitud y la margina al técnico encargado, según el tema de que se trate el caso.	Director
3	Se traslada la solicitud al técnico que se le ha marginado el caso.	Secretaria de Director
4	Se investiga, recopila y analiza la información que se utilizará para dar solución al caso.	Técnico
5	Se realizan las gestiones necesarias con las entidades involucradas para resolver el caso de obstáculo al comercio.	Técnico y/o Director
6	Se informa al interesado sobre las gestiones realizadas con el propósito de eliminar el obstáculo al comercio.	Técnico
7	Se realiza informe del caso y se presenta al Director.	Técnico
8	Se archivan documentos del caso.	Técnico

VERSION 00	REVISION 00	FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN	AGOSTO 2009
------------	-------------	-----------------------------	----------------

VIII.- FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO PARA ELIMINACIÓN DE BARRERAS AL COMERCIO.



IX. ANEXOS	
-------------------	--