

VERSION 01	REVISION 01	FECHA ÚLTIMA REVISION: 04-03-09	-----
------------	-------------	------------------------------------	-------

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA

PROCEDIMIENTO PARA ACTUALIZACIÓN DEL ÍNDICE DE LEGISLACIÓN

SAN SALVADOR, MARZO 2009



VERSION 01	REVISION 01	FECHA ÚLTIMA REVISION: 04-03-09	-----
------------	-------------	------------------------------------	-------

PREPARADO POR:

NOMBRE: Eric Alexander Alvayero

FECHA: 04 de marzo de 2009

CARGO: Subdirector de Asesoría Jurídica

FIRMA _____

SELLO

REVISADO Y APROBADO POR:

NOMBRE: Elí Valle Flores

FECHA: 04 de marzo de 2009

CARGO: Director de Asesoría Jurídica

FIRMA _____

SELLO

VERSION 01	REVISION 01	FECHA ÚLTIMA REVISION: 04-03-09	-----
------------	-------------	------------------------------------	-------

C O N T E N I D O

	Pág.
I. OBJETIVO	3
II. AMBITO DE APLICACIÓN	3
III. GENERALIDADES	3
IV. RESPONSABILIDADES	3
V. BASE LEGAL	4
VI. PROCEDIMIENTO	4
VII. FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO	4

VERSION 01	REVISION 01	FECHA ÚLTIMA REVISION: 04-03-09	-----
------------	-------------	------------------------------------	-------

PROCEDIMIENTO:

ACTUALIZACION DEL ÍNDICE DE LEGISLACIÓN

I. OBJETIVO

Establecer un procedimiento ordenado y sistemático para la revisión y actualización de la normativa vigente, aplicable a las actividades del MINEC.

II. AMBITO DE APLICACION

Se aplica a toda la normativa que sea publicada en el Diario Oficial, que tenga relación con las atribuciones y actividades del Ministerio.

III. GENERALIDADES

Se reciben los Diarios Oficiales que van siendo publicados, los cuales son revisados para identificar los Decretos Legislativos, Decretos Ejecutivos, Acuerdos y Resoluciones que contengan modificaciones a las leyes y reglamentos relacionados con el quehacer del MINEC.

IV. RESPONSABILIDADES

a) Encargado de Índice – Colaborador Jurídico (El): Revisión de Diarios Oficiales, identificación de normas relacionadas.

b) Receptor de Documentos – Notificador (N): Incorpora los textos identificados en la normativa pertinente, para actualizar las leyes, decretos reglamentos, ordenanzas, etc.; actualiza el registro y archivo de la normativa.

VERSION 01	REVISION 01	FECHA ÚLTIMA REVISION: 04-03-09	-----
------------	-------------	------------------------------------	-------



V. BASE LEGAL

Artículo 6 letra “b”, del Reglamento Interno del Ministerio de Economía.

VI. PROCEDIMIENTO

Paso	Acción	Responsable
AIL1	Recibir ejemplares del Diario Oficial.	Encargado de Índice – Colaborador Jurídico
AIL2	Identifica Decretos Legislativos, Ejecutivos, Acuerdos y Resoluciones relacionadas con el MINEC e Instituciones Autónomas relacionadas al mismo y los registra en el libro correspondiente; y los entrega al Receptor de Documentos – Notificador.	Encargado de Índice – Colaborador Jurídico
AIL3	Recibe Diarios Oficiales e incorpora los textos de las reformas en el cuerpo legal respectivo o prepara el ejemplar del nuevo instrumento legal. Actualiza los registros de las normas, y archiva el documento.	Receptor de Documentos – Notificador

VII. FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO

Código	Descripción	RESPONSABLES		Observaciones
		N	EI	
AIL1	Recibir ejemplares del Diario Oficial.			
AIL2	Identifica Decretos Legislativos, Ejecutivos, Acuerdos y Resoluciones relacionadas con el MINEC e Instituciones Autónomas relacionadas al mismo y los registra en el libro correspondiente; y los entrega al Receptor de Documentos – Notificador.			
AIL3	Recibe Diarios Oficiales e incorpora los textos de las reformas en el cuerpo legal respectivo o prepara el ejemplar del nuevo instrumento legal. Actualiza los registros de las normas, y archiva el documento.	